

**AANBESTEDINGSLEIDRAAD  
SOCIALE EN ANDERE SPECIFIEKE  
DIENSTEN**

**GESCHEPERDE SCHAPENBEGRAZING  
UTRECHT OOST 2026**

17 OKTOBER 2025



# 1. Informatie

## 1.1. Aanbestedende dienst

### Contactgegevens

Naam organisatie: Staatsbosbeheer  
Adres: Smallepad 5  
Postcode: 3811 MG  
Plaats: Amersfoort  
Website:<sup>1</sup> [www.staatsbosbeheer.nl](http://www.staatsbosbeheer.nl)

### Contactpersoon

Ter attentie van: M. (Marieke) Oxener  
Email adres: [sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl](mailto:sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl)

## 1.2. Opdrachtbeschrijving

Het doel van deze meervoudig onderhandse aanbesteding is het selecteren en contracteren van één opdrachtnemer per perceel voor het uitvoeren van gescheperde begrazing. Deze begrazing dient als beheermaatregel om de gewenste vegetatiestructuur in de heideterreinen te realiseren, zoals omschreven in deze opdracht.

De opdracht is verdeeld in vier (4) percelen. Inschrijvers kunnen zich inschrijven op één of meerdere percelen. Per perceel wordt één opdrachtnemer geselecteerd.

Bij de uitvoering van de opdracht weegt de ecologische meerwaarde van deze beheersvorm het zwaarst, naast de cultuurhistorische, landschappelijke en maatschappelijke waarde die het werken met kuddes in natuurterreinen met zich meebrengt. Op deze manier blijft, mede dankzij het te koesteren vak van (schaaps)herder, de heide als cultuurlandschap overeind en wordt verstoring van de kenmerkende kleinschalige structuur voorkomen.

Onder uitvoeren van deze gescheperde schapenbegrazing wordt verstaan de diensten zoals omschreven in bijgeleverde documenten. Te weten:

- Waarborgen van de (ecologische) variatie en rijkdom van de heideterreinen:
  - o Behoud van en waar mogelijk doen toenemen van het aantal soorten planten en dieren in de begraasde gebieden;
  - o Het remmen en stabiliseren van vergrassing en verbossing op de heide;
  - o Doorbreken van harde bosranden en waar nodig het terugdringen van soorten zoals duizendknopen, prunus en braam.

Zie bijlage 10.1 tot en met 10.4 voor een nadere toelichting op de beheerdoelen van Staatsbosbeheer voor dit gebied. In deze bijlage zijn de gewenste biodiversiteit en de streefbeelden aangegeven waar Staatsbosbeheer naar streeft.

- Het ontwikkelen en behouden van een robuuste, natuurlijke afwisselende structuurrijke heidevegetatie met een grote variatie aan ecologische niches;
- De vegetatie in de begraasde gebieden gaat kort de winter in.

---

<sup>1</sup> Wilt u meer informatie over Staatsbosbeheer, onze doelen en onze organisatie. Bezoek dan onze website.

### 1.2.1. Omvang van de opdracht

Locatie	Grootte hectare
Amerongse berg	57 ha
Leersumse veld	154 ha
Austerlitz	31 ha
De Vuursche	48 ha
<b>Totaal hectare</b>	<b>290 ha</b>

Aanvullende informatie over de opdracht is te vinden in bijlage 1 (Programma van Eisen), bijlage 2 (Afspraken), bijlage 10.1 tot en met 10.4 (Beheerdoelen en streefbeelden) en bijlage 11.1 tot en met 11.4 (Overzichtskaarten).

De bovenstaande tabel geeft een indicatie van de oppervlakte en de te begrazen gebieden; deze gegevens kunnen jaarlijks wijzigen. Aan de genoemde gebieden, hoeveelheden en percentages kunnen geen rechten worden ontleend. Staatsbosbeheer heeft geen afname verplichting.

### 1.2.2. Duur van de Overeenkomst

Op basis van deze aanbestedingsleidraad en de bijlagen is de opdrachtgever voornemens een overeenkomst aan te gaan voor vijf (5) jaar, van 1 april 2026 tot en met 31 maart 2031, met voor de opdrachtgever een optie voor verlenging met vijf (5) jaar, tot uiterlijk 31 maart 2036.

De opdrachtgever zal jaarlijks de prestaties en prijsstelling van de opdrachtnemer evalueren. Deze evaluatie vindt plaats aan de hand van de managementinformatie en de uitvoering van de opdracht.

De prijs is gedurende de eerste twee (2) jaar vast. Na deze periode kan de prijs jaarlijks worden geïndexeerd.

Na afloop van de initiële contractperiode van vijf (5) jaar kan de opdrachtgever besluiten om gebruik te maken van de verlengingsoptie. Voorafgaand aan een eventuele verlenging vindt een aanvullende evaluatie plaats, waarin ook een doorkijk naar de komende jaren wordt meegenomen. Bij verlenging kunnen de prijzen jaarlijks worden geïndexeerd.

Indien de opdrachtgever gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie, wordt de opdrachtnemer uiterlijk zes maanden vóór het verstrijken van de initiële looptijd van de Overeenkomst schriftelijk op de hoogte gesteld.

# Inhoudsopgave

1.	Informatie .....	2
1.1.	Aanbestedende dienst .....	2
1.2.	Opdrachtbeschrijving .....	2
2.	Aanbestedingsprocedure .....	5
2.1.	Procedure .....	5
2.2.	Percelen .....	5
2.3.	Planning.....	5
2.4.	Inschrijvingsvereisten en nadere procedurevoorschriften .....	5
2.5.	Nota van Inlichtingen.....	6
2.6.	Indienen van Inschrijving.....	6
2.7.	Gunning.....	7
2.8.	Bezwaar .....	7
3.	Beoordeling Inschrijvingen en gunning.....	8
3.1	Gunningcriteria.....	8
3.2	Fasering beoordelingsprocedure .....	8
4.	Wensen .....	10
4.1	Kwaliteit.....	10
5.	Overige onderwerpen .....	11
5.1.	Programma van Eisen .....	11
5.2.	Afspraken.....	11
5.3.	Toepasselijk recht .....	11
5.4.	Gemaakte kosten .....	11
5.5.	Communicatie .....	11
5.6.	Algemene inkoopvoorwaarden .....	11
5.7	Begripsbepalingen.....	11
6.	Bijlagen .....	12
	Bijlage 1 Programma van Eisen.....	12
	Bijlage 2 Afspraken.....	12
	Bijlage 3 Formulier Bedrijfsgegevens.....	12
	Bijlage 4 Inschrijvingsbiljet (bijlage 4.1 tot en met 4.4) .....	12
	Bijlage 5 Staat van Verrekenprijzen (bijlage 5.1 tot en met 5.4) .....	12
	Bijlage 6 Concept Raamovereenkomst.....	12
	Bijlage 7 ARVODI-2025 .....	12
	Bijlage 8 Werkinstructie gehouden graasdieren.....	12
	Bijlage 9 Begripsbepalingen.....	12
	Bijlage 10 Beheerdoelen en streefbeelden (bijlage 10.1 tot en met 10.4) .....	12
	Bijlage 11 Overzichtskaart locaties gescheperde begrazing (bijlage 11.1 tot en met 11.4).....	12

## 2. Aanbestedingsprocedure

### 2.1. Procedure

Conform de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.38 en 2.39, bijlage XIV wordt deze aanbesteding aangemerkt als een sociale en andere specifieke dienst. Het betreft een opdracht voor “Diensten voor Natuurreservaten”.

Een Inschrijver kan slechts één keer, al dan niet in samenwerkingsverband of in onder aanneming, een Inschrijving voor deze aanbesteding indienen. De Inschrijver moet aan alle eisen voldoen die in dit Aanbestedingsleidraad worden gesteld en alle gevraagde informatie en documentatie aanleveren om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen. Een Inschrijver die meer dan één Inschrijving indient wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

### 2.2. Percelen

De aanbesteding is onderverdeeld in afzonderlijk percelen.

### 2.3. Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in onderstaande tabel.

Activiteiten	Datum en tijdstip
Uitnodiging tot inschrijven door toesturen Aanbestedingsdocumenten	Vrijdag 17 oktober 2025
Uiterste datum voor het stellen van schriftelijke vragen voor de Nota van Inlichtingen (vragenronde)	Maandag 3 november 2025 voor 8.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen (antwoord n.a.v. vragenronde)	Maandag 10 november 2025
<b>Uiterste datum en tijdstip van indienen Inschrijving</b>	<b>Maandag 24 november 2025 voor 8.00 uur</b>
Aanbesteding (openen van Inschrijvingen)	Maandag 24 november 2026 om 8.05 uur
Mondelinge Toelichting op Plan van Aanpak	Maandag 8 december 2025
Streefdatum mededeling resultaat beoordeling aan Inschrijvers	Donderdag 11 december 2025
Streefdatum mededeling definitief besluit gunning aan Inschrijvers	Vrijdag 19 december 2025
Voorgenomen ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 5 januari 2026

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

### 2.4. Inschrijvingsvereisten en nadere procedurevoorschriften

#### 2.4.1. Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De gestandsdoeningstermijn<sup>2</sup> bedraagt 90 kalenderdagen vanaf de datum waarop de Inschrijving uiterlijk ingediend moet zijn. Tot die datum heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

#### 2.4.2. Varianten

Het is niet toegestaan naast een Inschrijving conform de Aanbestedingsleidraad, een variant aan te bieden. Alle communicatie, zowel gesproken als geschreven, tijdens deze aanbesteding en gedurende de looptijd van deze Opdracht is in het Nederlands.

<sup>2</sup> Onder gestandsdoeningstermijn wordt verstaan: de termijn gedurende welke een Inschrijver zijn Inschrijving moet nakomen (gestand moet doen), nadat de uiterlijke termijn voor Inschrijving is verstreken.

### 2.4.3. Voorbehoud en juistheid geleverde informatie

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de Inschrijving. Als in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

### 2.5. Nota van Inlichtingen

Vragen die te laat zijn ingediend worden niet beantwoord.

### 2.6. Indienen van Inschrijving

De Inschrijving moet ingediend zijn conform de planning in paragraaf 2.3. De (digitale) documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, rechtsgeldig ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver, dit moet blijken uit het handelsregister van het land van herkomst. De Inschrijving is bindend. Door het indienen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan akkoord te gaan met alle in deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen aangegeven condities, voorbehouden en te voldoen aan alle eisen zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten. Inschrijvingen die niet worden ingediend op de wijze zoals beschreven in paragraaf 2.6.1, kunnen ongeldig worden verklaard en niet in behandeling worden genomen.

Alle documenten moeten ingediend worden in één (1) e-mail met in de onderwerp-regel vermeld:

Offerte Gescheperde schapenbegrazing Utrecht Oost 2026 NIET OPENEN VOOR maandag 24 november 2025 om 8.00 uur
---

De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk formaat ingediend, bij voorkeur Word, Excel of PDF.

#### 2.6.1. Indeling Inschrijving

De Inschrijving moet de volgende documenten bevatten:

- Formulier bedrijfsgegevens (bijlage 3);
- Eén of meerdere Inschrijvingsbiljetten (bijlage 4.1 tot en met 4.4), afhankelijk van de percelen waarop wordt ingeschreven;
- Eén of meerdere Staat van Verrekenprijzen (bijlage 5.1 tot en met 5.4), behorend bij de percelen waarop wordt ingeschreven;
- Plan van Aanpak;
- Actueel uittreksel uit het handelsregister van het land van herkomst (niet ouder dan 6 maanden);
- Diploma van een vakopleiding tot schaapherder of erkennings-/kwaliteitsregeling, mits de Inschrijver of diens onderneming hierover beschikt.

Zie toelichting op de diverse documenten hieronder en verderop in de Aanbestedingsleidraad.

#### **Formulier bedrijfsgegevens**

Inschrijver vult dit formulier volledig in. De 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> contactpersoon (2<sup>e</sup> contactpersoon indien van toepassing) is van belang voor de te sluiten Overeenkomst.

#### **Inschrijvingsbiljet**

Inschrijver moet op deze bijlage de prijs per hectare opgeven door de betreffende velden in te vullen. De prijs per hectare dient te sluiten op de totaalprijs per jaar. De opgegeven totaalprijs per jaar is de inschrijfprijs. Alle met de werkzaamheden gemoeide kosten (transport, verplaatsen, toezicht, drinkwater, etc.) zijn in de aanbieding verwerkt, tenzij anders gevraagd.

#### **Staat van Verrekenprijzen**

De Staat van Verrekenprijzen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en bevat een overzicht van eenheidsprijzen die niet afzonderlijk zijn opgenomen in het inschrijvingsbiljet, maar tijdens de uitvoering van de opdracht aanvullend kunnen worden opgedragen. Deze prijzen

worden gehanteerd bij het verrekenen van meer- en minderwerk en vormen geen grondslag voor de beoordeling van de Inschrijving.

### **Plan van Aanpak**

Inschrijver dient een Plan van Aanpak in conform hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad. De werkwijze zoals beschreven in het Plan van Aanpak, is onderdeel van de te sluiten Overeenkomst.

### **Diploma vakopleiding schaapherder of Erkenning-/Kwaliteitsregeling**

Opdrachtnemer heeft succesvol een vak opleiding tot professioneel schaapherder op MBO niveau gevolgd of is in het bezit van de Erkenningsregeling/Kwaliteitsregeling gescheperde schaapskuddes conform de checklist versie 23 februari 2016. Evenals de schaapherders welke in dienst zijn of als onderaannemer werken voor de Opdrachtnemer. Deze voegt Inschrijver toe aan de Inschrijving, mits Inschrijver of de onderneming van Inschrijver hierover beschikt.

## **2.6.2. Opening van Inschrijvingen**

De Inschrijvingen worden ongeopend bewaard tot de in de planning genoemde datum en tijdstip van opening.

Het proces verbaal van kluisopening, met daarin de Inschrijvers die een Inschrijving hebben gedaan, wordt per e-mail aan de Inschrijvers verzonden.

## **2.6.3. Mondelinge toelichting Plan van Aanpak**

Een mondelinge toelichting is een toelichting op het Plan van Aanpak aan het Beoordelingsteam<sup>3</sup>. Er mag maximaal 1 ander persoon meegenomen worden. Voorafgaand aan de mondelinge toelichting zullen de beoordelaars zich voorstellen. Vervolgens heeft Inschrijver 10 minuten de tijd om de persoon/personen en het bedrijf voor te stellen. Hierna wordt is de gelegenheid om het Plan van Aanpak toe te lichten. Hiervoor krijgt Inschrijver maximaal 30 minuten. Deze mondelinge toelichting is uitsluitend bedoeld als ondersteuning en verduidelijking van het Plan van Aanpak. Eventuele nieuwe informatie zal niet in de beoordeling worden meegenomen. Elke Inschrijver ontvangt een persoonlijke uitnodiging voor deze bijeenkomst met daarin het tijdstip waarop de Inschrijver wordt verwacht.

De locatie voor deze bijeenkomst is:  
Kantoor Staatsbosbeheer Utrecht  
Maarsbergseweg 18<sup>a</sup>  
3956 KW Leersum

## **2.7. Gunning**

Uitgangspunt voor gunning van deze aanbesteding is de beste prijs-kwaliteit verhouding. Alle Inschrijvers worden gelijktijdig geïnformeerd over de Gunningsbeslissing, ofwel het voornemen tot gunnen.

## **2.8. Bezwaar**

Iedere Inschrijver die het niet met de Gunningsbeslissing eens is, kan binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing een Kort Geding aanhangig maken tegen die beslissing bij de rechtbank in Den Haag. De genoemde termijn geldt als een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat als een Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing daadwerkelijk een Kort Geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver geen bezwaar meer kan maken tegen de Gunningsbeslissing zijn recht is dan verwerkt. Staatsbosbeheer is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de Gunningsbeslissing.

---

<sup>3</sup> Een multidisciplinair team samengesteld uit materiedeskundigen en procesdeskundigen dat de Inschrijving beoordeelt.

### 3. Beoordeling Inschrijvingen en gunning

#### 3.1 Gunningcriteria

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats volgens het criterium beste prijs-kwaliteitverhouding, gelet op:

Criterion	Toelichting	Maximum aantal punten
Prijs	Prijs	40
Kwaliteitswens 1	Plan van Aanpak	55
Kwaliteitswens 2	Diploma vakopleiding schaapherder of Erkenningregeling/kwaliteitsregeling gescheperde schaapskuddes conform de checklist versie 23 februari 2016	5
<b>Totaal</b>		<b>100</b>

#### 3.2 Fasering beoordelingsprocedure

##### Fase 1: Beoordelen Inschrijvingsvereisten

In deze fase wordt beoordeeld of alle documenten die onderdeel uitmaken van de Inschrijving zijn aangeleverd en worden deze gecontroleerd op juistheid, conform paragraaf 2.6. Inschrijvers die niet voldoen aan de gestelde eisen kunnen van verdere deelname worden uitgesloten.

##### Fase 2. Beoordelen Kwaliteit

##### Fase 2a. Beoordelen kwaliteitswens 1 en 2

###### Kwaliteitswens 1 Plan van Aanpak

Het beoordelen van de kwaliteitswens 1 bestaat uit een Plan van Aanpak (zie Hoofdstuk 4 van deze Aanbestedingsleidraad) en de mondelinge toelichting hierop. De score van de kwaliteitswens bestaat uit een getal waarbij de hoogste score 55 punt is en de laagste score 0 punten is, conform onderstaande tabel.

Score	Waardering	Omschrijving toekenning
55	Uitstekend	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderwerpen zeer duidelijk antwoord met een overtuigende beschrijving. Het antwoord biedt een werkwijze/aanpak met veel toegevoegde waarde. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde aan de doelstellingen van de nadere opdracht en wordt onderbouwd.
44	Goed	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderwerpen duidelijk antwoord met een goede beschrijving. Het antwoord biedt toegevoegde waarde aan de doelstellingen van de nadere opdracht.
33	Ruim voldoende	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderwerpen een antwoord met een ruim voldoende beschrijving, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
22	Voldoende	Inschrijver geeft summier antwoord op de gevraagde onderwerpen en/of met een minimale beschrijving. Het antwoord biedt weinig tot geen toegevoegde waarde aan de doelstellingen van de nadere opdracht.
11	Onvoldoende	Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen onvoldoende tot geen antwoord en/of geeft een beschrijving met duidelijke gebreken, manco's en/of fouten. De Inschrijving biedt geen toegevoegde waarde en komt niet tegemoet aan de doelstellingen van de nadere opdracht. Inschrijver slaat duidelijk "de plank mis".
0	Slecht	Inschrijver geeft geen toelichting op de wens, of deze ontbreekt.

Elk lid van het Beoordelingsteam kent per subgunningscriterium, zoals genoemd in paragraaf 4.1 Kwaliteit (a t/m l), een score toe op basis van de hierboven opgenomen tabel. De individuele

scores worden per criterium opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Het resulterende gemiddelde wordt afgerond op twee decimalen en vervolgens op het dichtstbijzijnde cijfer in de tabel.

De mondelinge toelichting op het Plan van Aanpak (zie paragraaf 2.6.3.) wordt plenair besproken. Tijdens deze bespreking worden afwijkingen in de toegekende meerwaarde per wens/subgunningcriterium gezamenlijk doorgenomen. Beoordelaars kunnen op basis van nieuwe inzichten hun scores waar nodig bijstellen. De uiteindelijke waardering per wens/subgunningcriterium wordt vastgesteld op basis van consensus. De totaalscore voor kwaliteitswens 1 wordt berekend als het gemiddelde van deze waardering, afgerond op twee decimalen. Dit gemiddelde wordt vervolgens afgerond naar het dichtstbijzijnde cijfer in de tabel.

### **Kwaliteitswens 2 Vakbekwaamheid**

Het beoordelen van de kwaliteitswens 2 is als volgt: bij score 0 ontbreekt de wens bij de Inschrijving. Bij score 5 is de wens aangeleverd bij de Inschrijving.

### **Fase 2b. Beoordelen prijs**

Het gunningscriterium 'prijs' betreft de inschrijfprijs zoals op het inschrijvingsbiljet van de betreffende Inschrijver. De score op dit criterium wordt berekend op basis van de ingediende inschrijfprijs. De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs ontvangt de maximale score van 40 punten. De scores van de overige Inschrijvers wordt berekend volgens de volgende formule:  $score\ Inschrijver = 40 * (laagste\ IP/IP\ Inschrijver)$ . Waarbij IP staat voor inschrijfprijs. De behaalde scores worden afgerond op twee decimalen.

### **Fase 3. Bepalen eindscore**

De som van de totaalscore kwaliteit (wens 1 en 2) en prijs vormt de eindscore. De Inschrijver met de hoogste eindscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Van Inschrijvingen waarvan de eindscore na de beoordeling gelijk is, wordt de Inschrijving waarvan de score bij de kwaliteitswens het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst. Indien vervolgens de score bij de kwaliteitswens van die Inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde Inschrijvingen.

### **Fase 4. Bekendmaking resultaat**

De Inschrijver met de hoogste totaalscore kan uitgenodigd worden voor een verificatiebespreking en ontvangt de gunningsbrief. De overige geldige Inschrijvers ontvangen een afwijzingsbrief met daarin de mededeling dat een andere Inschrijver de voorlopige gunning voor de opdracht heeft gekregen. Zie hiervoor ook paragraaf 2.8 van deze Aanbestedingsleidraad.

### **Fase 5. Verificatiebespreking**

Het beoordelingsteam stelt vast of en op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in de Inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende/onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform dit Aanbestedingsleidraad dan wel blijkens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de Inschrijving zouden moeten leiden, dan kan dit ertoe leiden dat Staatsbosbeheer moet besluiten dat de betreffende Inschrijver (alsnog) afvalt. De verificatiebespreking betreft uitdrukkelijk geen onderhandelingen.

In dat geval zal Staatsbosbeheer vervolgens van de andere Inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform beschreven in dit Aanbestedingsleidraad en wordt de Inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft behaald, alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure zal dan worden gevolgd. Zie hiervoor ook de beschrijving van Fase 3 in dit hoofdstuk.

## 4. Wensen

Beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van het maximaal toegestane aantal A4-pagina's. Ingediende pagina's die dit maximum overschrijden, worden niet meegenomen in de beoordeling.

### 4.1 Kwaliteit

Staatsbosbeheer acht het, met het oog op de onderhavige opdracht, van belang de kwaliteit van de te leveren diensten te waarborgen en het risico op verstoringen en vertragingen zoveel mogelijk te beperken. Daartoe wenst Staatsbosbeheer meer inzicht te verkrijgen in de keten achter de door de Opdrachtnemer te leveren diensten.

K-W-1	<p>De Inschrijver levert bij zijn Inschrijving, op <b>maximaal 6 A4 bladzijden</b>, een Plan van Aanpak in.</p> <p>Hierin geeft Inschrijver aan op welke manier en hoe naar de gestelde doelen en dienstverlening wordt toegewerkt in deze Opdracht.</p> <p>In het Plan van Aanpak dient Inschrijver duidelijk, op één enkele wijze uitlegbaar en zo concreet mogelijk in te gaan op de volgende aspecten:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Werkwijze, aanpak;</li><li>b. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Opdrachtnemer. Hierin ook aangeven hoe deze zijn verdeeld als de Opdrachtnemer voor meer dan 50% van de opdracht gebruik maakt van een samenwerkingsverband of onderaannemers (of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt).</li><li>c. Inzet en omvang kudde(s);</li><li>d. Specifieke terreinomstandigheden (o.a. bijzondere flora en fauna);</li><li>e. Hoe de gestelde doelen zoals omschreven in het Programma van Eisen en bijlagen 10 en 11 gehaald gaan worden;</li><li>f. Inventarisatie mogelijke risico's en aantoonbare beheersing van risico's;</li><li>g. Inventarisatie van kansen en benutten hiervan (op duurzaamheid);</li><li>h. Invulling voorlichting, participatie, recreatie en educatie;</li><li>i. Ambassadeur<sup>4</sup> van Staatsbosbeheer;</li><li>j. Planning. Hierin aangeven de inzet en op welke tijdstippen de Opdrachtnemer de beschikking moet kunnen hebben over dat waar de Staatsbosbeheer voor dient te zorgen;</li><li>k. Toelichting op de planning en de hierin gemaakte keuzes;</li><li>l. Omgang met (de mogelijkheid van) wolven in het gebied.</li></ol> <p>Bij het Plan van Aanpak dient een jaarplanning te zijn toegevoegd. Uit deze planning moet blijken dat de Inschrijver over voldoende capaciteit beschikt om de op te dragen diensten te verrichten, ook als andere opdrachtgevers dan Staatsbosbeheer Utrecht Oost (gelijktijdig) inzet verlangen van de Opdrachtnemer.</p> <p>NB: een eventueel schematisch <b>planningsoverzicht kan op maximaal 1 extra A4</b> worden bijgevoegd.</p>
-------	--

<sup>4</sup> Een Ambassadeur is een persoon die loyaal is aan een bedrijf en dit enthousiasme overdraagt aan anderen. Dit kan een medewerker van een bedrijf zijn (dit wordt dan ook wel een brand evangelist genoemd) maar ook een klant. Een Ambassadeur zal anderen wijzen op de toegevoegde waarde dat een product heeft. Een waardevolle Ambassadeur zal deze stelling zelfs verdedigen als er kritiek op is.

## **5. Overige onderwerpen**

### **5.1. Programma van Eisen**

In het Programma van Eisen (bijlage 1) worden per onderwerp de eisen aan Inschrijver en Inschrijving aangegeven.

### **5.2. Afspraken**

Tijdens de uitvoering van de opdracht zijn er zaken welke de aandacht verdienen als zijnde een afspraak tussen Staatsbosbeheer en Opdrachtnemer, maar niet zijn te stellen als een eis. Deze afspraken zijn als toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten (zie bijlage 2).

### **5.3. Toepasselijk recht**

Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

### **5.4. Gemaakte kosten**

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Staatsbosbeheer geen kosten verbonden.

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

### **5.5. Communicatie**

Alle communicatie zowel gesproken als geschreven tijdens deze aanbesteding en gedurende de looptijd van deze Overeenkomst is in het Nederlands via de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.1. Vermeld in de onderwerp regel Gescheperde schapenbegrazing Utrecht Oost 2026. Het is niet toegestaan andere medewerkers van Staatsbosbeheer hierover te benaderen.

Alle communicatie zowel gesproken als geschreven tijdens deze aanbesteding, gedurende de looptijd van deze Overeenkomst en tijdens de uitvoering van de opdracht is in het Nederlands.

### **5.6. Algemene inkoopvoorwaarden**

Op de naar aanleiding van deze procedure gesloten Overeenkomst, zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2025 (ARVODI-2025) van toepassing, zie bijlage 7. Branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en zijn niet van toepassing op de naar aanleiding van deze procedure gesloten Overeenkomst.

### **5.7 Begripsbepalingen**

Belangrijke begrippen, welke veelvuldig terugkomen in deze aanbesteding, zijn opgenomen in de begripsbepalingen. Deze is toegevoegd als bijlage 9 aan deze Aanbestedingsdocumenten.

## 6. Bijlagen

**Bijlage 1** Programma van Eisen

---

**Bijlage 2** Afspraken

---

**Bijlage 3** Formulier Bedrijfsgegevens

---

**Bijlage 4.1** Perceel 1 Amerongse berg - Inschrijvingsbiljet

**Bijlage 4.2** Perceel 2 Leersumse veld - Inschrijvingsbiljet

**Bijlage 4.3** Perceel 3 Austerlitz - Inschrijvingsbiljet

**Bijlage 4.4** Perceel 4 De Vuursche - Inschrijvingsbiljet

---

**Bijlage 5.1** Perceel 1 Amerongse berg - Staat van Verrekenprijzen

**Bijlage 5.2** Perceel 2 Leersumse veld - Staat van Verrekenprijzen

**Bijlage 5.3** Perceel 3 Austerlitz - Staat van Verrekenprijzen

**Bijlage 5.4** Perceel 4 De Vuursche - Staat van Verrekenprijzen

---

**Bijlage 6** Concept Raamovereenkomst

---

**Bijlage 7** ARVODI-2025

---

**Bijlage 8** Werkinstructie gehouden graasdieren

---

**Bijlage 9** Begripsbepalingen

---

**Bijlage 10.1** Perceel 1 Amerongse berg - Beheerdoelen en streefbeelden

**Bijlage 10.2** Perceel 2 Leersumse veld - Beheerdoelen en streefbeelden

**Bijlage 10.3** Perceel 3 Austerlitz - Beheerdoelen en streefbeelden

**Bijlage 10.4** Perceel 4 De Vuursche - Beheerdoelen en streefbeelden

---

**Bijlage 11.1** Perceel 1 Amerongse berg - Overzichtskaart

**Bijlage 11.2** Perceel 2 Leersumse veld - Overzichtskaart

**Bijlage 11.3** Perceel 3 Austerlitz - Overzichtskaart

**Bijlage 11.4** Perceel 4 De Vuursche - Overzichtskaart

---