

**AANBESTEDINGSLEIDRAAD
SOCIALE EN ANDERE SPECIFIEKE
DIENSTEN
GESCHEPERDE SCHAPENBEGRAZING
DE PELEN**

12-12-2025



1. Informatie

1.1. Aanbestedende dienst

Contactgegevens

Naam organisatie: Staatsbosbeheer
Adres: Smallepad 5
Postcode: 3811 MG
Plaats: Amersfoort
Website:¹ www.staatsbosbeheer.nl

Contactpersoon

Ter attentie van: R. (Rick) Basten
Email adres: sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl

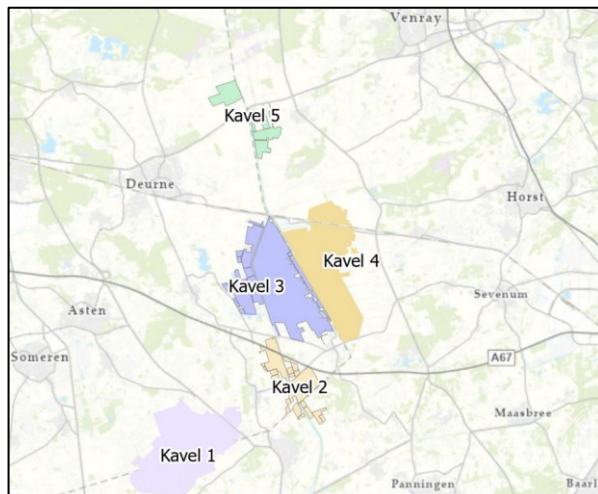
1.2. Opdrachtbeschrijving

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van één Opdrachtnemer per perceel (zie 1.2.1 en bijlagen van deze Aanbestedingsleidraad), die voorziet in het uitvoeren van de begrazing in het natuurgebied “De Pelen”.

Gewenste situatie

Door een goede planning en regelmatig overleg, worden de ecologische en cultuurhistorische kansen goed benut. Door met gescheperde schapenbegrazing te werken in De Pelen stelt Staatsbosbeheer zich ten doel om het habitatype herstellend hoogveen (H7120) en Droge heide (H4030) minimaal in stand te houden en de kwaliteit te verbeteren.

De Opdrachtnemer heeft oog voor de natuurlijke ontwikkeling en/of instandhouding van deze habitatype. Staatsbosbeheer zoekt een Opdrachtnemer die voor een efficiënte wijze van begrazing en beheer van de terreinen waar gehoed wordt. Dat wil zeggen dat daar waar bijvoorbeeld veel opslag staat er ook aan het verwijderen van opslag gewerkt wordt, dat er in logische volgorde begraasd wordt en in goed overleg met Staatsbosbeheer samengewerkt en informatie met elkaar gedeeld wordt (voorkomen van soorten niet halen van het gestelde doel en waarom). Door het gericht uit rasteren van bijzondere soorten kunnen deze specifieke soorten overleven en zich mogelijk uitbreiden. Dit is ook een onderdeel in deze gescheperde schapenbegrazingsopdracht.



* met woord 'Kavel' wordt het perceel bedoeld waarop ingeschreven kan worden.

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

1.2.1. Omvang van de opdracht

Schapenbegrazing - Aanbesteding 2025

Perceel	Schapen begrazing De Pelen	Provincie	Aantal schapen	Aantal kuddes	Graasdagen	Begrazingsperiode
1	Groote Peel	Brabant	900	3	151200	1 mei - 1 okt
	Groote Peel	Limburg	250	1	42000	1 mei - 1 okt
2	Zinkske & Heitrackse Peel	Brabant	350	1	58800	1 mei - 1 okt
3	Deurnsche Peel	Brabant	400	1	67200	1 mei - 1 okt
4	Maria Peel	Limburg	500	2	84000	1 mei - 1 okt
5	De Bult	Brabant	250	1	23000	1 mei - 15 juni & 1 aug - 15 sep
					426200	
Afhankelijk van de terreincondities kan de kudde grootte, begrazingsperiode per jaar en per gebied verschillen.						
Inschatting van de gemiddelde graasdagen per schaap, per jaar*				168		

Uitgebreide informatie kunt u vinden in bijlage 1 Programma van Eisen, in bijlage 10 en bijlage 11. In deze bijlage(n) staat informatie over de huidige situatie en het streefbeeld voor de nabije toekomst. Bovenstaande tabel geeft een indruk van de oppervlakte en de te begrazen gebieden en dit kan jaarlijks wijzigen.

Aan de genoemde gebieden, hoeveelheden en percentages kunnen geen rechten worden ontleend. Staatsbosbeheer heeft geen afname verplichting.

Het werk valt onder de Natura2000-maatregelen die gesubsidieerd wordt door de Provincies Limburg en Noord-Brabant. De provincie Limburg heeft inmiddels beschikt. De provincie Brabant (nog) niet. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om het Brabantse deel op te schorten of te beëindigen indien de subsidieverstreking deels of geen doorgang zou vinden. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op het verkrijgen van de deelopdracht of vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure. De Opdrachtgever kan besluiten om de aantallen/hoeveelheden te wijzigen i.v.m. het beschikbare budget voor deze Opdracht.

1.2.2. Duur van de overeenkomst

Staatsbosbeheer sluit voor deze Gescheperde schapenbegrazing een Raamovereenkomst (zie bijlage 6) voor meerdere jaren. De motivaties zijn de levende have waar Opdrachtnemer mee werkt en voor Staatsbosbeheer het consistente beheer waar de natuur bij gebaat is.

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.....	8
2.8.	Bezwaar	8
3.	Beoordeling Inschrijvingen en gunning	9
3.1	Gunningcriteria.....	9
	Fasering beoordelingsprocedure	9
4.	Wensen	12
4.1	Kwaliteit.....	12
5.	Overige onderwerpen.....	13
5.1.	Programma van Eisen.....	13
5.2.	Afspraken	13
5.3.	Toepasselijk recht	13
5.4.	Gemaakte kosten	13
5.5.	Communicatie.....	13
5.6.	Algemene inkoopvoorwaarden	13
5.7	Begripsbepalingen	13
6.	Bijlagen	14
	Bijlage 1 Programma van Eisen	14
	Bijlage 2 Afspraken	14
	Bijlage 3 Formulier Bedrijfsgegevens	14
	Bijlage 4a, 4b, 4c, 4d, 4e Inschrijvingsbiljet.....	14
	Bijlage 5 Staat van Verrekenprijzen	14
	Bijlage 6 Concept Raamovereenkomst	14
	Bijlage 7 ARVODI-2025	14
	Bijlage 8 Werkinstructie gehouden graasdieren	14
	Bijlage 9 Begripsbepalingen	14
	Bijlage 10 Foto's ter ondersteuning van Programma van Eisen	14
	Bijlage 11 Overzichtskaart locaties geschepde begrazing met detailkaarten per perceel (kavel)	14

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 Natuurresevaten”.

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 wel onderverdeeld in afzonderlijk percelen. Zie hiervoor o.a. § 1.2.1 van deze Aanbestedingsleidraad.

2.3. Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in onderstaande tabel.

Activiteiten	Datum en tijdstip
Uitnodiging tot inschrijven door toesturen Aanbestedingsdocumenten	12-12-2025
Uiterste datum voor het stellen van schriftelijke vragen voor de Nota van Inlichtingen (vragenronde)	09-01-2026 tot 08:00u
Verzenden Nota van Inlichtingen (antwoord n.a.v. vragenronde)	16-01-2026
Uiterste datum en tijdstip van indienen Inschrijving	27-01-2026 vóór 09:00 uur
Aanbesteding (openen van Inschrijvingen)	27-01-2026 vanaf 09:05 uur
Mondelinge Toelichting op Plan van Aanpak	12-02-2026
Streefdatum mededeling resultaat beoordeling aan Inschrijvers	24-02-2026
Streefdatum mededeling definitief besluit gunning aan Inschrijvers	04-03-2026
Voorgenomen ingangsdatum Overeenkomst	01-04-2026

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 gestandsdoeningstermijn² bedraagt 120 kalenderdagen vanaf de datum waarop de Inschrijving uiterlijk ingediend moet zijn. Tot die datum heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

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

2.4.2. 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.

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 op een andere wijze als genoemd in paragraaf 2.6.1 worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

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

Offerte Gescheperde schapenbegrazing De Pelen
NIET OPENEN VOOR 27-01-2026 vóór 09:00 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 te bevatten:

- Formulier bedrijfsgegevens (bijlage 3)
- Inschrijvingsbiljet (bijlage 4a, 4b, 4c, 4d, 4e);
- Staat van Verrekenprijzen (bijlage 5);
- Plan van Aanpak;
- Actueel uittreksel van het handelsregister van het land van herkomst (niet ouder dan 6 maanden);
- Diploma vakopleiding schaapherder of Erkennings-/Kwaliteitsregeling

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

Formulier bedrijfsgegevens

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

Inschrijvingsbiljet

Inschrijver moet op deze bijlage de prijs per graasdag opgeven door de betreffende velden in te vullen. De prijs per graasdag 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^[66].³

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 De Pelen
Moosdijk 26
6035 RB Ospel

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.

³ 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:

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

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.

Het Beoordelingsteam beoordeelt kwaliteitswens 1 als één geheel. Elk subgunningscriterium (a t/m l, zie H4) wordt beoordeeld volgens bovenstaande tabel. Elk individu van het Beoordelingsteam kent per wens een score toe. Deze scores worden per wens/subgunningcriterium bij elkaar opgeteld en vervolgens gedeeld door het aantal beoordelaars. Het resulterende gemiddelde wordt afgerond naar het dichtstbijzijnde cijfer in de bovenstaande tabel. De mondelinge toelichting (zie paragraaf 2.6.3.) van de Inschrijver op zijn Plan van Aanpak wordt plenair besproken, waarbij afwijkingen in de toegekende meerwaarde per wens/subgunningcriterium worden doorgenomen. Op basis van deze bespreking kunnen beoordelaars nieuwe inzichten opdoen en hun hun scores bijstellen. De uiteindelijke waardering per wens/subgunningcriterium wordt vastgesteld op basis van consensus. De totaalscore voor kwaliteitswens 1 wordt afgerond op twee decimalen.

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 maximaal 6 A4 bladzijden, een Plan van Aanpak in welke van toepassing is op alle percelen waarop de Inschrijver zijn of haar Inschrijving doet.</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> <ul style="list-style-type: none">a. Werkwijze, aanpakb. 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).c. Inzet en omvang kudde(s)d. Specifieke terreinomstandigheden (o.a. bijzondere flora en fauna)e. Hoe de gestelde doelen zoals omschreven in het Programma van Eisen en bijlagen 10 en 11 gehaald gaan wordenf. Inventarisatie mogelijke risico's en aantoonbare beheersing van risico'sg. Inventarisatie van kansen en benutten hiervan (op duurzaamheid)h. Invulling voorlichting, participatie, recreatie en educatiei. Ambassadeur⁴ van Staatsbosbeheerj. Planning. Hierin aangeven de inzet en op welke tijdstippen de Opdrachtnemer de beschikking moet kunnen hebben over dat waar de Staatsbosbeheer voor dient te zorgenk. Toelichting op de planning en de hierin gemaakte keuzes.l. Omgang met (de mogelijke aanwezigheid van) wolven in het gebied. <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 De Pelen (gelijktijdig) inzet verlangen van de Opdrachtnemer.</p> <p>NB: een eventueel schematisch planningsoverzicht kan op maximaal 1 extra A4 worden bijgevoegd.</p>
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

⁴ 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 schade 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 De Pelen. 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 4a, 4b, 4c, 4d, 4e Inschrijvingsbiljet

Bijlage 5 Staat van Verrekenprijzen

Bijlage 6 Concept Raamovereenkomst

Bijlage 7 ARVODI-2025

Bijlage 8 Werkinstructie gehouden graasdieren

Bijlage 9 Begripsbepalingen

Bijlage 10 Foto's ter ondersteuning van Programma van Eisen

**Bijlage 11 Overzichtsk kaart locaties gescheperde begrazing met
detailkaarten per perceel (kavel)**
