



Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Keuren van arbeidsmiddelen

Aanbestedende Dienst:	Staatsbosbeheer
Registratienummer 360:	P26-104
Datum:	15 oktober 2026
Projectleider:	Arry Versteeg
Inkoopadviseur:	Ellen Renzen – van Dijk

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedingsdocumenten	De aanbestedingsleidraad, de overeenkomst, het programma van eisen, de nota('s) van inlichtingen en alle overige bijlagen/documenten welke Staatsbosbeheer in verband met deze aanbesteding heeft gepubliceerd.
Aanbestedingsleidraad	Het document waarin de criteria en voorwaarden voor de opdracht zijn opgenomen. Overige bijlagen/documenten maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsleidraad.
Aanbestedingswet 2012	In de Aanbestedingswet 2012 staan regels en procedures voor het aanbesteden van opdrachten. Zowel aanbestedende diensten als ondernemers moeten zich aan deze regels houden (Aw 2012).
Beoordelingsteam	Een multidisciplinair team, samengesteld uit materiedeskundigen en procesdeskundigen, dat de inschrijving op kwaliteit beoordeelt.
Geschiktheidseis	Een eis waaraan een inschrijver dient te voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.
Gunningsbeslissing	De keuze voor inschrijver(s) met wie Staatsbosbeheer voornemens is de overeenkomst, waarop deze procedure betrekking heeft, te sluiten.
Inschrijver	De natuurlijk persoon of rechtspersoon die een inschrijving heeft ingediend dan wel voornemens is een inschrijving in te dienen op deze aanbesteding.
Inschrijving	Het aanbod dat inschrijver doet aan Staatsbosbeheer voor uitvoering van de opdracht.
Nota van inlichtingen	Een geanonimiseerd document dat de antwoorden op vragen van inschrijvers bevat, evenals eventuele wijzigingen van de aanbestedingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.
Opdracht	De door winnende inschrijver/opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever	Staatsbosbeheer die de opdracht verstrekt.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund.
Overeenkomst	De schriftelijke (raam)overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de opdracht.
Programma van eisen	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht.
Staatsbosbeheer	Aanbestedende dienst
Subgunningscriteria	Subgunningscriteria dienen ter beoordeling van de inschrijvingen. Op grond van de subgunningscriteria prijs en kwaliteit bepaalt Staatsbosbeheer welke inschrijver voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.
TenderNed	Het online platform waarop de aanbestedingsdocumenten worden geplaatst, waarop de communicatie tussen Staatsbosbeheer en inschrijvers plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een inschrijving.
Uitsluitingsgrond	Een uitsluitingsgrond ziet toe op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver zelf betreffen en zijn uitsluiting van deelname aan een aanbesteding rechtvaardigen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Verklaring waarin de inschrijver door ondertekening verklaart dat hij voldoet aan hetgeen door Staatsbosbeheer is aangevinkt en/of in de aanbestedingswet vermeld staat.
Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst die wordt gesloten met de opvolgende inschrijver. De opvolgende inschrijver is de inschrijver die als tweede geëindigd is in de aanbestedingsprocedure.

Inhoud

Begrippenlijst	1
1 Algemeen	4
1.1 Staatsbosbeheer	4
1.2 Organisatie	4
1.3 De opdracht	4
1.3.1 Aanleiding voor het inkopen van de opdracht	4
1.3.2 Doelstelling(en) Staatsbosbeheer	4
1.3.3 Omschrijving van de opdracht	4
1.3.4 Omvang van de opdracht	5
1.3.5 Buiten de opdracht:	5
1.3.6 Herzieningsclausule/Opties	5
1.3.7 Duurzaamheid	6
1.3.8 Social Return on Investment	6
1.3.9 Programma van eisen	7
1.3.10 Samenvoegen van opdrachten/percelen	7
1.3.11 Implementatie	7
1.3.12 Vorm en duur van de overeenkomst	7
1.3.13 Indexering	8
1.3.14 Verwerkersovereenkomst	8
1.3.15 Contract- en leveranciersmanagement	8
1.3.16 Van toepassing zijnde voorwaarden	8
1.3.17 Wachtkamerovereenkomst	8
2 Procedure	9
2.1 Aanbestedingswet	9
2.2 Communicatie	9
2.3 Planning	9
2.4 Nota van inlichtingen	9
2.5 Inschrijving	9
2.6 Rechtsgeldige ondertekening	10
2.7 Mogelijkheden voor inschrijving	10
2.7.1 Combinatie	10
2.7.2 Onderaanneming	11
2.7.3 Derde(n)	11
3 Eisen aan de Inschrijver	12
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
3.2 Uitsluitingsgronden	12
3.3 Geschiktheidseisen	13
3.3.1 Technische- en beroepsbekwaamheid - referenties	13
3.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	14

3.3.3	Financiële en economische draagkracht - continuïteit	14
3.3.4	Financiële en economische draagkracht - verzekeringseis	14
3.3.5	Beroepsbevoegdheid	15
3.4	Bewijsmiddelen	15
3.5	Tijdelijke handelsmaatregel	15
3.6	Uitsluiting Russische partijen	15
4	Beoordelings- en gunningsprocedure	17
4.1	Beoordelingsprocedure	17
4.1.1	Algemeen	17
4.1.2	Beoordeling gunningscriterium	17
4.1.3	Beschrijving gunningscriteria	17
4.2	Gunningsprocedure	22
4.2.1	Mededeling gunningsbeslissing	22
4.2.2	Opvragen bewijsmiddelen	22
4.2.3	Verificatiegesprek - optioneel	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

1 Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding “Keuren van arbeidsmiddelen”.

Deze aanbestedingsleidraad bevat alle benodigde informatie over de inhoud van de opdracht en over de procedure die Staatsbosbeheer volgt om tot een overeenkomst te komen met één of meerdere opdrachtnemers aan wie de uitvoering van de opdracht wordt gegund.

1.1 Staatsbosbeheer

Contactgegevens

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

1.2 Organisatie

Staatsbosbeheer is de grootste bos- en natuurbeheerder in Nederland. Het hoofdkantoor is sinds 2016 gevestigd in Amersfoort. Als zelfstandige overheidsorganisatie is Staatsbosbeheer met ruim 270 duizend hectare veruit de grootste grootgrondbezitter van Nederland. Staatsbosbeheer heeft 128 van de 162 Nederlandse Natura 2000-gebieden geheel of gedeeltelijk onder haar hoede.

Staatsbosbeheer bestaat uit een centrale directie en twaalf provinciale eenheden. De provinciale eenheden bestaan uit meerdere beheerteams en minimaal één team Advies en Projecten. Een provinciehoofd stuurt de teamleiders van de beheerteams en de teams Advies & Projecten aan. De provinciale eenheden worden ondersteund door de landelijke staf. Voor meer informatie wordt verwezen naar de volgende link: Staatsbosbeheer.

1.3 De opdracht

1.3.1 Aanleiding voor het inkopen van de opdracht

Team Facilitair en Bedrijfsmiddelen faciliteert met een landelijk contract de keuringen van arbeidsmiddelen. Het huidige contract eindigt van rechtswege op 1 mei 2027.

1.3.2 Doelstelling(en) Staatsbosbeheer

Het meerjarig contracteren van één professionele opdrachtnemer voor de uitvoering van keuringen van arbeidsmiddelen tegen de beste prijs-kwaliteitsverhouding zodat de organisatie te allen tijde beschikt over veilige, betrouwbare, aantoonbaar gekeurde en volgens Europese en Nederlandse wet- en regelgeving beheerde arbeidsmiddelen.

De hierbij behorende subdoelstellingen zijn:

- Het zeker stellen dat binnen de organisatie veilig gewerkt kan worden met arbeidsmiddelen;
- Het opstellen van een duidelijk organisatorisch kader waarbij de minimumnormen bekend zijn;
- Een efficiënte en transparante werkwijze;
- De beheersing van kosten;
- Een kwalitatief continue verbeterende dienstverlening.

1.3.3 Omschrijving van de opdracht

De opdracht betreft de inkoop van een dienst, namelijk het keuren van arbeidsmiddelen.

De uit te voeren dienstverlening bestaat o.a. uit:

- Het periodiek keuren van arbeidsmiddelen op locatie waaronder elektrische arbeidsmiddelen zoals elektrisch gereedschap en accu-gereedschap, ladders en trappen, tuin- en parkmachines en -gereedschappen, hijs- en hefmiddelen, valbeveiligingsmiddelen.
- De keuringen worden uitgevoerd volgens de voor het betreffende arbeidsmiddel toepasselijke wet- en regelgeving, normen en voorschriften en het keuringskader.
- Het markeren van goedgekeurde arbeidsmiddelen;
- Het registreren van arbeidsmiddelen in een registratiesysteem;

- Het uitvoeren van (klein) onderhoud noodzakelijk om afgekeurde arbeidsmiddelen alsnog goed te kunnen keuren en/of zo nodig opvolging van reparatie door derden d.m.v. herkeuring of bewijs van herkeuring van derden opnemen in het registratiesysteem;
- Het afvoeren van (draagbaar) afgekeurd materieel, waarvan het bijvoorbeeld economisch niet verantwoord is om te repareren en/of reparatie niet meer mogelijk is;
- De borging van de frequentie en tijdigheid van de keuringen op een professionele manier;
- Het opzetten en onderhouden (volledigheid en tijdigheid) van een digitaal online registratiesysteem;
- Het verbeteren en adviseren over de betrouwbaarheid, veiligheid en continuïteit van de bedrijfsmiddelen en de bedrijfsvoering.

1.3.4 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht betreft het keuren van arbeidsmiddelen op alle werklocaties van Staatsbosbeheer. De werklocaties van Staatsbosbeheer zijn divers en bevinden zich door het hele land. In onderstaande tabel staan de verschillende type werklocaties van Staatsbosbeheer met het aantal geregistreerde arbeidsmiddelen.

Type werklocatie	Werklocaties (aantal)	Arbeidsmiddelen (aantal)
Hoofd- en provincie kantoren	8	1.151
Uitvoeringskantoren	101	15.041
Buitencentra	9	748
Informatiecentra	7	419
Kampeerterreinen	5	58
Totaal	130	17.417

De arbeidsmiddelen die gebruikt worden binnen Staatsbosbeheer zijn wederom onder te verdelen in verschillende categorieën. In bijlage 1a is een overzicht van de categorieën arbeidsmiddelen opgenomen. In dit overzicht wordt toegelicht wat onder de categorieën arbeidsmiddelen wordt verstaan, welke arbeidsmiddelen tot de categorie behoren en welk keuringskader en keuringsfrequentie van toepassing is.

In de tabbladen b t/m f van bijlage 1a is per type werklocatie aangegeven hoeveel arbeidsmiddelen er per categorie geregistreerd zijn. De genoemde hoeveelheden arbeidsmiddelen zijn gebaseerd op historische gegevens en zijn bedoeld als indicatie van de omvang van de opdracht. Aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend.

In bijlage 1b is een overzicht met werklocaties van Staatsbosbeheer toegevoegd. Dit overzicht is alleen ter informatie om aan te geven waar de werklocaties van Staatsbosbeheer zich bevinden en kan aan verandering onderhevig zijn. Een opdrachtnemer kan aan dit overzicht geen rechten ontleen.

1.3.5 Buiten de opdracht:

De onderstaande artikelgroepen vallen buiten de scope van deze opdracht:

- Gebouwgebonden installaties;
- Witgoed (ingebouwd);
- Apparatuur waarvoor een onderhoudscontract is afgesloten;
- Losse accu's;
- Apparatuur waar de stekker van weggewerkt is;
- ICT Hardware, TV-schermen, printers en kopieerapparaten;
- Apparatuur betreffende telefonie en telefoonopladers;
- Vervoermiddelen conform de wegenverkeerswet;
- Landbouwvervoer/werktuigcombinaties.

1.3.6 Herzieningsclausule/Opties

Op deze opdracht zijn de volgende herzieningsclausules van toepassing:

1.3.6.1 Op- en afschalen dienstverlening per locatie

Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor om tijdens de looptijd van de overeenkomst de afname van keuringsdiensten per locatie van Staatsbosbeheer aan te passen (opschaling of afschaling). Deze aanpassing kan betrekking hebben op het wijzigen van de frequentie en/of het aantal te keuren arbeidsmiddelen:

- Voor wijzigingen per locatie groter dan 20% geldt een kennisgevingstermijn van twee (2) maanden voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum.

- Aanpassingen worden in een opdrachtbevestiging schriftelijk vastgelegd.
- De dienstverlening zal worden uitgevoerd op basis van vooraf overeengekomen tarieven zoals opgenomen in de overeenkomst.
- Zie bijlage 1b voor de actuele lijst van werklocaties van Staatsbosbeheer.

1.3.6.2 Toevoegen van (nieuwe of bestaande) locaties

Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor om tijdens de looptijd van de overeenkomst nieuwe en/of bestaande locaties toe te voegen voor het keuren van arbeidsmiddelen. Hiervoor geldt het volgende:

- Opdrachtnemer inventariseert de arbeidsmiddelen op de locatie binnen een maximale termijn van zes (6) weken, tenzij anders schriftelijk overeengekomen;
- De dienstverlening zal worden uitgevoerd op basis van vooraf overeengekomen tarieven zoals opgenomen in de overeenkomst.
- Zie bijlage 1b voor de actuele lijst van werklocaties van Staatsbosbeheer.

1.3.6.3 Vervallen van locaties

Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor om tijdens de looptijd van de overeenkomst locaties te laten vervallen voor het keuren van arbeidsmiddelen. Hiervoor geldt het volgende:

- Locaties kunnen komen te vervallen door het sluiten van een locatie of een verhuizing van een locatie.
- Voor dergelijke wijzigingen geldt een kennisgevingstermijn van twee (2) maanden voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum.
- Zie bijlage 1b voor de actuele lijst van werklocaties van Staatsbosbeheer.

1.3.7 Duurzaamheid

Staatsbosbeheer werkt aan een toekomstbestendige leefomgeving waarin natuur, biodiversiteit en landschap behouden blijven voor huidige en toekomstige generaties. Vanuit haar maatschappelijke verantwoordelijkheid streeft Staatsbosbeheer ernaar om bij de uitvoering van haar werkzaamheden en bij het inkopen van producten en diensten een positieve bijdrage te leveren aan klimaatdoelstellingen, circulair gebruik van grondstoffen en duurzame bedrijfsvoering. Duurzaam inkopen vormt daarmee een integraal onderdeel van de wijze waarop Staatsbosbeheer invulling geeft aan haar publieke taak.

Voor deze opdracht ziet Staatsbosbeheer met name kansen op het gebied van klimaat en duurzame mobiliteit. Omdat de dienstverlening landelijk wordt uitgevoerd en gepaard gaat met reisbewegingen tussen werklocaties, wordt van opdrachtnemer verwacht dat actief wordt gestuurd op het beperken van de milieu-impact van de dienstverlening.

De minimale duurzaamheidseisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Daarnaast wordt inschrijver gevraagd om concrete maatregelen te beschrijven die gedurende de looptijd van de overeenkomst worden uitgevoerd om de opdracht duurzamer uit te voeren. Staatsbosbeheer hecht daarbij waarde aan maatregelen die concreet, uitvoerbaar en meetbaar zijn en die aantoonbaar bijdragen aan het verkleinen van de milieu-impact van de dienstverlening.

1.3.8 Social Return on Investment

Staatsbosbeheer vindt het belangrijk dat haar opdrachten bijdragen aan maatschappelijke meerwaarde. Met Social Return on Investment (SROI) stimuleert Staatsbosbeheer de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, waaronder langdurig werkzoekenden, jongeren met een kwetsbare arbeidsmarktpositie en personen met een arbeidsbeperking. Om deze doelstelling te realiseren werkt Staatsbosbeheer samen met organisaties die de arbeidsparticipatie van deze doelgroep bevorderen. Hierbij kan onder meer worden gedacht aan samenwerking met sociale ondernemingen, SW-bedrijven en organisaties met een PSO-certificering.

Voor deze opdracht geldt een SROI-verplichting van minimaal 3% van de opdrachtwaarde gedurende de looptijd van de overeenkomst. Daarnaast kan bij inschrijving worden aangegeven of er bereidheid is een hogere SROI-inzet gedurende de looptijd van de overeenkomst te garanderen.

Opdrachtnemer geeft hieraan invulling overeenkomstig de in Bijlage 5 opgenomen bouwblokkenmethodiek. Deze bijlage beschrijft de mogelijke invullingsvormen van Social Return en de wijze waarop de inspanningswaarde wordt vastgesteld en verantwoord. De invulling van deze SROI-verplichting wordt na de voorlopige gunning door opdrachtnemer uitgeschreven en besproken met de contractbeheerder.

1.3.9 Programma van eisen

In aanvulling op de hier gegeven 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. De inschrijving mag niet conflicteren met het gestelde in de aanbestedingsdocumenten. Bij constatering van een dergelijk conflict, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

1.3.10 Samenvoegen van opdrachten/percelen

Voor deze opdracht zijn geen opdrachten samengevoegd. De opdracht betreft het integraal uitvoeren van keuringen van arbeidsmiddelen binnen Staatsbosbeheer en wordt daarom beschouwd als één samenhangende opdracht. Uit de marktanalyse is gebleken dat er meerdere marktpartijen actief zijn die deze dienstverlening integraal en landelijk kunnen verzorgen. Daarnaast staat het inschrijvers vrij gebruik te maken van onderaannemers, derden of in combinatie in te schrijven. Hierdoor wordt de toegang tot de opdracht voor het midden- en kleinbedrijf niet onnodig beperkt.

Deze aanbesteding bestaat niet uit meerdere percelen. Een inschrijver kan uitsluitend inschrijven op de totale opdracht. Hiervoor zijn de volgende overwegingen bepalend:

- Staatsbosbeheer wenst één partij te contracteren vanwege uniformiteit in de uitvoering van de dienstverlening waaronder een consistente toepassing van keuringskaders, rapportages, communicatie en opvolging van afgekeurde arbeidsmiddelen.
- Staatsbosbeheer wenst één uniform registratiesysteem voor alle arbeidsmiddelen voor het centraal vastleggen van keuringsgegevens, certificeringen, managementinformatie en signaleringen. Het werken met meerdere opdrachtnemers zou leiden tot versnippering van gegevens en een grotere administratieve belasting.
- Staatsbosbeheer beschikt over ongeveer 17.400 arbeidsmiddelen, verdeeld over 130 werklocaties verspreid in Nederland. Een belangrijk deel van de arbeidsmiddelen bevindt zich op uitvoeringslocaties waar meerdere categorieën arbeidsmiddelen aanwezig zijn. Het laten uitvoeren van keuringen door één opdrachtnemer maakt het mogelijk om keuringsactiviteiten efficiënt te combineren en reisbewegingen te beperken.
- Het opdelen van de opdracht in percelen zou leiden tot aanvullende coördinatie-, afstemmings- en beheersactiviteiten voor zowel Staatsbosbeheer als opdrachtnemers, terwijl de daarmee te behalen voordelen beperkt worden geacht.
- De verschillende keuringscategorieën maken onderdeel uit van één operationeel proces waarin planning, uitvoering, registratie, rapportage en contractmanagement nauw met elkaar samenhangen. Staatsbosbeheer acht het daarom doelmatig en proportioneel om deze dienstverlening als één opdracht in de markt te zetten.

Staatsbosbeheer is van oordeel dat het niet opdelen van de opdracht in percelen leidt tot een efficiënte, beheersbare en kwalitatief consistente uitvoering van de dienstverlening zonder dat de mededinging onnodig wordt beperkt.

1.3.11 Implementatie

Tijdens de implementatiefase worden de werkprocessen en de onderlinge afspraken tussen Staatsbosbeheer en opdrachtnemer nader doorgenomen en afgestemd. Hierbij wordt aandacht besteed aan de praktische uitvoering van de dienstverlening, de verdeling van verantwoordelijkheden en de afstemming met de werklocaties. Onderdeel hiervan is het proces rondom afgekeurde arbeidsmiddelen. Staatsbosbeheer behoudt zich de mogelijkheid voor om tijdens de implementatiefase, in overleg met opdrachtnemer, aanvullende procesafspraken te maken over de omgang met afgekeurde arbeidsmiddelen die mogelijk nog een restwaarde vertegenwoordigen.

Eventuele aanvullende procesafspraken worden vastgelegd binnen de kaders van de overeenkomst en mogen niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de opdracht.

1.3.12 Vorm en duur van de overeenkomst

De afspraken tussen Staatsbosbeheer als opdrachtgever en de opdrachtnemer worden vastgelegd in een dienstverleningsovereenkomst behorende bij deze aanbesteding. Zie hiervoor bijlage 6.

De overeenkomst gaat naar verwachting in op 1 mei 2027 en heeft een looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor Staatsbosbeheer om de overeenkomst met drie (3) keer twee (2) jaar te verlengen. Indien Staatsbosbeheer de overeenkomst verlengt, stelt Staatsbosbeheer opdrachtnemer uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de looptijd schriftelijk op de hoogte. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de contractperiode of de laatste verlenging.

1.3.13 Indexering

Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de overeenkomst.

1.3.14 Verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de opdracht wordt opdrachtnemer onder de te sluiten overeenkomst aangemerkt als een zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke partij. Er zal daarom geen verwerkersovereenkomst worden afgesloten.

1.3.15 Contract- en leveranciersmanagement

Binnen Staatsbosbeheer vindt contractmanagement plaats. De contractbeheerder van team Facilitair en bedrijfsmiddelen toetst de naleving van de overeenkomsten en is het eerste aanspreekpunt voor de leveranciers.

Overeenkomsten worden op strategisch en tactisch-operationeel niveau geëvalueerd. De frequentie van de evaluatie wordt na opdrachtverstrekking met opdrachtnemer afgestemd.

1.3.16 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten overeenkomst zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten ARVODI-2025 van toepassing. Zie bijlage 4 en bijlage 4a. Uw verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.3.17 Wachtkamerovereenkomst

Met betrekking tot deze opdracht zal een wachtkamerovereenkomst worden afgesloten. Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor om in het geval dat de overeenkomst met de gegunde inschrijver (opdrachtnemer) eindigt, de opdracht zonder nieuwe aanbestedingsprocedure te gunnen aan de opvolgende inschrijver. De opvolgende inschrijver is de inschrijver die als tweede geëindigd is in deze aanbestedingsprocedure.

Staatsbosbeheer kan gebruik maken van deze wachtkamerconstructie vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst tot en met zes (6) maanden na dat moment. De opvolgende inschrijver dient zijn offerte gestand te doen voor deze periode. Na zes (6) maanden eindigt de gestanddoening voor de opvolgende inschrijver, hierover wordt geen apart bericht meer verzonden. De wachtkamerovereenkomst is opgenomen als bijlage 7.

2 Procedure

2.1 Aanbestedingswet

Op deze 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.

2.2 Communicatie

Communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via de berichtenservice van TenderNed en/of met de betreffende inkoopadviseur. Het is niet toegestaan andere medewerkers van Staatsbosbeheer te benaderen over deze aanbesteding. Het benaderen van (ingehuurde) derden, die betrokken zijn bij deze aanbesteding, is eveneens niet toegestaan. Dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding. Hierbij zal op basis van de meest recente jurisprudentie een afweging gemaakt worden.

2.3 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren van de opdracht	15 oktober 2026
Uiterlijke ontvangst van vragen voor 1 ^{ste} nota van inlichtingen	3 november 2026 om 10:00 uur
Publiceren 1 ^{ste} nota van inlichtingen	10 november 2026
Uiterlijke ontvangst van vragen voor 2 ^{de} nota van inlichtingen	17 november 2026
Publiceren 2 ^{de} nota van inlichtingen	24 november 2026
Uiterlijke ontvangst van de inschrijvingen	4 december 2026 om 10:00 uur Fatale termijn
Opening van de kluis met inschrijvingen	4 december 2026 om 10:15 uur
Publiceren voorlopige gunningsbeslissing	15 januari 2027
Einde bezwaartermijn (20 dagen)	4 februari 2027 om 23:59 uur
Publiceren definitieve gunning	5 februari 2027
Start implementatie	In overleg
Aanvang dienstverlening	1 mei 2027

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.

2.4 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 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 overeenkomst of een andere bijlage dan zal er een gewijzigde versie worden meegestuurd met de nota van inlichtingen.

2.5 Inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend via de digitale kluis van TenderNed tot de in paragraaf 2.3 vermelde datum en tijd. Dit is een fatale termijn. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden

aangeboden, worden niet beoordeeld. Ook inschrijvingen die niet via TenderNed aangeboden zijn, worden niet beoordeeld.

Indien inschrijver technische problemen met TenderNed ervaart dan kan inschrijver contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. De Servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 17:00 uur. Op de website van [TenderNed](#) staan verschillende contactopties weergegeven. 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.

Bij inschrijving dient rekening gehouden te worden met de volgende voorschriften:

- Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, moeten voorzien zijn van een 'natte handtekening' of een gekwalificeerde digitale handtekening.
- Het wijzigen van in te vullen bijlagen is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan.
- Een toelichting of aanvulling respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt onlosmakelijk deel uit van de inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe inschrijving.

In de checklist in bijlage 10 staat aangegeven welke documenten er bij uw inschrijving dienen te worden toegevoegd.

2.6 Rechtsgeldige ondertekening

De ondertekening van de in te dienen documenten bij inschrijving dient rechtsgeldig te zijn. De controle hiervan vindt plaats door middel van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Hieruit moet blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden voor sluitingsdatum van deze aanbesteding. Het uittreksel wordt toegevoegd aan de inschrijving.

2.7 Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan op verschillende wijzen inschrijven op de opdracht. Bij deze aanbesteding zijn samenwerkingsverbanden tussen ondernemers toegestaan. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één inschrijver.

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 uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.7.1 Combinatie

1. Indien als combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in onderdeel A van Deel II ('Wijze van deelneming') van het UEA vermeld.
2. Elke deelnemer van de combinatie dient apart het UEA volledig in te vullen en door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger te ondertekenen. Iedere afzonderlijke combinant verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het UEA niet op hem van toepassing zijn.
3. Elke deelnemer van de combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de economische draagkracht (bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid).
4. Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de verschillende partijen van de combinatie bij elkaar worden opgeteld.
5. Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de inschrijving, als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
6. Het inschrijvingsbiljet en prijzenblad in bijlage 2 dient volledig ingevuld en door elke combinant rechtsgeldig ondertekend, aan de inschrijving te worden toegevoegd.
7. Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn, dit dient ingevuld te worden in het UEA.
8. Indien op één van de combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere combinatie aan te gaan.
9. Indien een combinatie wordt ontbonden dient de opdrachtnemer dit onverwijld aan de opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de uitvoering van de opdracht is hierbij het uitgangspunt.
10. Indien de opdracht aan een combinatie wordt gegund, kan van de combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk is.

2.7.2 Onderaanneming

1. Een samenwerkingsverband is tevens mogelijk in een hoofdaannemer-onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en volledig aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door hem in onderaannemer worden gegeven. In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver.
2. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld (voor zover bekend). Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van de UEA in.
3. De inschrijver aan wie wordt gegund verstrekt tevens (voor zover bekend) de volgende gegevens van de onderaannemer:
 - Naam
 - Contactgegevens
 - Wettelijke vertegenwoordigers
4. De inschrijver aan wie wordt gegund, stelt opdrachtgever in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan.
5. Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een onderaannemer ten aanzien van de geschiktheidseisen ("een derde"), geldt hetgeen opgenomen onder paragraaf 2.7.3.
6. De opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is.
7. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer, vervangt hoofdaannemer deze onderaannemer.
8. Het is voor de opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde opdracht en de bijbehorende dienstverlening, gedurende de looptijd van de overeenkomst, constant blijft. De inschrijver mag tijdens de looptijd van de overeenkomst niet zonder toestemming van de opdrachtgever van onderaannemer wisselen.

2.7.3 Derde(n)

Het is inschrijver toegestaan een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de geschiktheidseisen.

- Indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), dient hij zowel inhoudelijk als contractueel aan te kunnen tonen tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De inschrijver dient in een dergelijk geval de gevraagde gegevens in het UEA (Deel II onderdeel C) op te nemen. Daarnaast kan Staatsbosbeheer als bewijs hiervan vragen om aanvullende informatie en onderliggende contracten die deze verklaring ondersteunen.
- Tevens dient deze derde(n) een afzonderlijk UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III).
- Een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) wordt als een beroep op een derde gekwalificeerd.

Indien een inschrijver zich beroept op een derde, dan zijn de uitsluitingsgronden ook van toepassing op deze derde.

3 Eisen aan de Inschrijver

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, al dan niet in samenwerking met anderen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als een inschrijver niet kan voldoen aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voortvloeiend uit de Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te hanteren. Het hanteren van andere modellen, of het wijzigen van de opzet van het wettelijk model is niet toegestaan.

Staatsbosbeheer wenst de volgende opmerkingen te plaatsen over het UEA:

- Staatsbosbeheer vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult;
- Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat deel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A, III B en III C zijn de uitsluitingsgronden welke van toepassing zijn op deze opdracht aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden.

Door middel van het invullen en indienen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op deze opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing, evenals de op de UEA aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden. De inschrijver dient op de UEA aan te geven of hij hieraan voldoet. Staatsbosbeheer verklaart de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver toont door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar, aan 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 toont door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes (6) maanden, aan dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten	IIIC	Zie onderstaande bewijsmiddelen.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Inschrijver toont door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situationeel, naar redelijk oordeel van Staatsbosbeheer. Indien Staatsbosbeheer 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. Staatsbosbeheer neemt deze
Ernstige beroepsfout	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Prestaties uit het verleden	IIIC	

Valse verklaring	IIIC	zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de wettelijk verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.3 Geschiktheidseisen

Staatsbosbeheer heeft geschiktheidseisen vastgesteld welke van belang zijn voor het goed kunnen uitvoeren van de opdracht.

3.3.1 Technische- en beroepsbekwaamheid - referenties

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid	Kerncompetentie 1: Uitvoeren keuringen	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV (Selectiecriteria) van het UEA en een ingevulde bijlage 3, verklaart inschrijver dat hij aantoonbaar voldoet aan de gestelde kerncompetenties.
	Kerncompetentie 2: Geografische spreiding	

Uitwerking kerncompetenties:

Nummer	Omschrijving
Kerncompetentie 1	Inschrijver (niet zijnde onderaannemers) heeft ervaring met het jaarlijks uitvoeren van minimaal 3.000 keuringen van arbeidsmiddelen uit de hieronder genoemde categorieën en volgens de normeringen uit het keuringskader in bijlage 1a, kolom D. Deze keuringen hoeven <u>niet</u> binnen één opdracht te zijn uitgevoerd. Keuringscategorieën: - Elektrische arbeidsmiddelen; - Tuin- en parkmachines; - Ladders, trappen en mobiele rol- en kamersteigers; - Hijs- en hefmiddelen; - Valbeveiligingsmiddelen.
Kerncompetentie 2	Inschrijver (niet zijnde onderaannemers) heeft ervaring met het binnen één of meerdere opdrachten uitvoeren van keuringsdiensten uitgevoerd voor één of meerdere opdrachtgevers in minimaal 3 verschillende provincies.

Referentievoorwaarden:

De inschrijver toont door middel van (een) referenties(s) aan dat hij voldoet aan de voor deze opdracht benodigde kerncompetentie(s).

De referenties worden ingediend volgens het format kerncompetenties in bijlage 3 en moeten voldoen aan de volgende minimumeisen:

- Afronding van de referentieopdracht mag niet langer dan drie jaar geleden zijn, gerekend vanaf het moment van inschrijving;
- Uit de in te dienen referentie blijkt aantoonbaar en ondubbelzinnig dat de referentie volledig voldoet aan de gevraagde kerncompetentie(s);
- De referentieopdracht dient door de inschrijver naar tevredenheid van de referent te zijn uitgevoerd;
- Per kerncompetentie mag slechts één referentie worden aangeleverd. Het is toegestaan om met één referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits de gevraagde ervaring daaruit helder en ondubbelzinnig blijkt.
- Door het opgeven van een referentie geeft inschrijver toestemming aan Staatsbosbeheer om zonder tussenkomst van inschrijver, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referent.

3.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid	Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. - Hiertoe dient de inschrijver minimaal te beschikken over de volgende certificeringen of gelijkwaardig: - ISO 9001 – kwaliteitsborging - De inschrijver beschikt over een digitaal registratiesysteem waarbij keuringsresultaten per locatie en per arbeidsmiddel worden vastgelegd en gerapporteerd en waarmee de gegevens van eerder uitgevoerde keuringen digitaal beschikbaar zijn. - De inschrijver beschikt over gekwalificeerde keurmeesters voor de keuringscategorieën: - Elektrische arbeidsmiddelen; - Ladders, trappen en mobiele rol- en kamersteigers; - Tuin- en parkmachines; - Hijs- en hefmiddelen; - Valbeveiligingsmiddelen.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient de inschrijver deze gelijkwaardige certificering mee te sturen met de inschrijving. De gelijkwaardigheid moet zijn getoetst door een onafhankelijke certificeringsinstantie. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na voorlopige gunningsbeslissing: - Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat. - Registratiesysteem - Kopie van certificaten of diploma's van keurmeesters

3.3.3 Financiële en economische draagkracht - continuïteit

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Financiële en economische draagkracht	Indien inschrijver controleplichtig is, verklaart hij door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door middel van invullen en indienen van deel IV van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt.	Indienen bij inschrijving: Niet van toepassing. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na voorlopige gunningsbeslissing: Bij controleplichtig kan Staatsbosbeheer vragen om de meest recente accountantsverklaring en de jaarrekening aan te leveren. Bij niet controleplichtig kan Staatsbosbeheer vragen om een jaarverslag.

3.3.4 Financiële en economische draagkracht - verzekeringseis

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Financiële en economische draagkracht	De inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis te dekken	Indienen bij inschrijving: Niet van toepassing. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na voorlopige gunningsbeslissing:

	alsmede minimaal twee gebeurtenissen of uitkeringen per jaar.	Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is
--	---	--

3.3.5 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

3.4 Bewijsmiddelen

Staatsbosbeheer vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. Staatsbosbeheer behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie Staatsbosbeheer voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA.

3.5 Tijdelijke handelsmaatregel

Vanaf 22 september 2026 geldt een handelsmaatregel die de invoer, aankoop en verkoop van goederen uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen in bezet gebied verbiedt. Ook tussenhandeldiensten voor deze goederen en het omzeilen van de maatregelen zijn verboden.

Het gaat om goederen die helemaal of gedeeltelijk afkomstig zijn uit een onrechtmatige nederzetting. Ook producten die daar zijn bewerkt of grondstoffen uit deze nederzettingen bevatten, vallen onder het verbod. De handelsmaatregel gaat op 22 september 2026 in en vervalt 3 jaar later. De maatregel kan eerder worden ingetrokken. Ook kan een nieuwe wet een andere einddatum bepalen. Zie voor meer informatie [Handelsmaatregelen onrechtmatige nederzettingen in door Israël bezette gebieden](#).

Door in te schrijven op deze aanbesteding en ondertekening van het UEA verklaart inschrijver de tijdelijke handelsmaatregel na te leven.

3.6 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij. Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt Staatsbosbeheer u om bijlage 8 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Verklaring Sanctiepakket Rusland kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van invullen van bijlage 8 verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

4 Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de beoordelings- en gunningsmethodiek van de inschrijvingen nader toegelicht.

4.1 Beoordelingsprocedure

4.1.1 Algemeen

Na inschrijving worden de inschrijvingen getoetst op geldigheid. De geldigheidstoets 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.

Inschrijvingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Voor geldige inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

- 3) Beoordelen van de inschrijvingen aan de hand van de gestelde gunningscriteria;
- 4) Staatsbosbeheer deelt een gemotiveerde voorlopige gunningsbeslissing mee aan de inschrijvers;
- 5) Opvragen en overlegging van bewijsmiddelen van de winnende inschrijving;
- 6) Verificatie van de winnende inschrijving – optioneel;
- 7) 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 kwaliteitscriterium is een maximale puntenscore bepaald.

Ieder kwaliteitscriterium wordt separaat beoordeeld waarna per criterium wordt bepaald hoeveel punten worden toegekend. Per inschrijver worden de toegekende punten op kwaliteit en prijs 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 2 medewerkers uit team facilitair en bedrijfsmiddelen en 1 medewerker uit team kwaliteit en duurzaamheid. 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 kwaliteitscriteria gegeven.
2. Bespreken van de resultaten van de individuele beoordelaars in het beoordelingsteam en het in consensus vaststellen van de waarderingen op de kwalitatieve criteria.
3. Openen van de kluis en/of het overhandigen van de prijsinformatie aan het beoordelingsteam en het toetsen van deze informatie op geldigheid.
4. Bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding door de totale inschrijfprijs, vermeld op het inschrijvingsbiljet van de inschrijvers, toe te voegen aan de gunningsmatrix. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore wordt de opdracht voorlopig gegund. De totaalscore wordt afgerond op twee decimalen.

4.1.3 Beschrijving gunningscriteria

In onderstaande tabel staan de gunningscriteria voor deze aanbesteding en de maximaal te behalen puntenscore vermeld:

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Puntenscore
Prijs	Totale inschrijfprijs	30 punten

Kwaliteit	K1 Dienstverlening	35 punten
	K2 Registratie- en rapportage systeem	25 punten
	K3 Duurzaamheid	10 punten
Totaal		100 punten

4.1.3.1 Prijs criterium

Voor de prijsinformatie dient u het inschrijvingsbiljet en prijzenblad in te vullen en de prijs exclusief btw welke op het inschrijvingsbiljet is vermeld, wordt meegenomen bij de beoordeling van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

In onderstaande tabel wordt het criterium prijs nader uitgelegd:

Prijs	
Omschrijving	De aangeboden prijs is de prijs voor de opdracht "Keuren van arbeidsmiddelen" zoals omschreven in dit document en het programma van eisen. Het inschrijvingsbiljet vindt u in bijlage 2 en bestaat uit de volgende tabbladen: a. Inschrijvingsbiljet; b. Prijzenblad.
Invulinstructie	Op het inschrijvingsbiljet vult inschrijver op tabblad b. Prijzenblad <u>alle</u> groen gearceerde cellen in. De ingevulde tarieven worden automatisch vermenigvuldigd wat leidt tot een subtotale voor de vermelde werkzaamheden/onderdelen. De subtotalen worden bij elkaar opgeteld. Op het inschrijvingsbiljet (tabblad a) worden de (sub)totalen van het prijzenblad automatisch overgenomen. De optelling van deze subtotalen leidt tot de totale inschrijfprijs voor deze opdracht. Inschrijver draagt zorg voor een rechtsgeldige ondertekening op het inschrijvingsbiljet. Zie ook de instructies op het prijzenblad.
Puntenscore	De maximale puntenscore bedraagt 30 punten
Formule	Voor de beoordeling van het criterium prijs wordt de volgende formule gebruikt: $\text{Aantal punten inschrijver} = \text{maximale puntenscore} \times (1 - (\text{inschrijfprijs inschrijver} - \text{laagste inschrijfprijs}) / (\text{laagste inschrijfprijs} \times 0,75))$
Benodigde informatie in de Inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet en prijzenblad
Vormvereiste	- De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet en het prijzenblad opgenomen in bijlage 2. - De prijsopgave dient in Euro's, op 2 decimalen en exclusief btw opgegeven te worden. - Het is enkel toegestaan positieve tarieven in te vullen. - Alle opgegeven tarieven dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Het niet volledig invullen of wijzigen van het inschrijvingsbiljet en/of het prijzenblad leidt tot terzijde legging van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

4.1.3.2 Kwalitatieve criteria

Staatsbosbeheer heeft drie kwalitatieve criteria geformuleerd. Deze kwalitatieve criteria worden in onderstaande tabellen toegelicht. Per criterium is een maximale puntenscore bepaald op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding van 30/70. Een criterium bestaat uit een aantal vraagstellingen of onderwerpen. Alle genoemde vraagstellingen of onderwerpen dienen te worden uitgewerkt. De beoordeling vindt integraal plaats. De vraagstellingen of onderwerpen worden niet afzonderlijk van punten voorzien, maar worden in onderlinge samenhang beoordeeld.

Kwaliteitscriterium 1: Dienstverlening	
Omschrijving	Plan van aanpak voor de uitvoering en beheersing van de keuringsdiensten.
Doel	Inzicht verkrijgen in de mate waarin inschrijver de continuïteit van de dienstverlening waarborgt, Staatsbosbeheer ontzorgt, effectief communiceert en risico's beheerst.
Vraagstelling/onderwerp	Staatsbosbeheer zoekt een opdrachtnemer die eigenaarschap toont, proactief handelt en in staat is de dienstverlening landelijk en efficiënt te organiseren. Beschrijf hoe u invulling geeft aan de uitvoering van de opdracht en ga daarbij in op onderstaande onderwerpen: 1. <u>Beheersing en continuïteit</u>

	Hoe borgt u dat keuringen volledig en tijdig worden uitgevoerd, ook bij personeelsuitval, piekbelasting, wijzigingen in de planning of andere verstoringen? Beschrijf rollen, verantwoordelijkheden, planningsmethodiek, vervangingsregeling en de wijze waarop u de voortgang monitort. <u>2. Proactieve uitvoering dienstverlening</u> Hoe organiseert u de dienstverlening zodanig dat werkzaamheden zoveel mogelijk zelfstandig en proactief worden uitgevoerd? Beschrijf welke werkzaamheden u zelfstandig oppakt, hoe u knelpunten signaleert en oplost en wanneer betrokkenheid van werklocaties, contractbeheer of andere functionarissen van Staatsbosbeheer noodzakelijk is. <u>3. Communicatie en samenwerking</u> Beschrijf hoe u de samenwerking met de verschillende betrokkenen binnen Staatsbosbeheer vormgeeft binnen de voorgeschreven overleg- en communicatiestructuur (zie ook bijlage 6a). Licht toe hoe u zorgt voor duidelijke afstemming tussen landelijke contractverantwoordelijken, contactpersonen op locaties en eindgebruikers van arbeidsmiddelen. <u>4. Risico- en verbetervermogen</u> Benoem de vijf belangrijkste opdrachtrisico's die u specifiek voor deze opdracht ziet. Beschrijf per risico de oorzaak, gevolgen en beheersmaatregelen. Licht tevens toe hoe u informatie uit de uitvoering gebruikt om uw dienstverlening structureel te verbeteren en Staatsbosbeheer hierover te adviseren.
Maatstaf	De inschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin de aangeboden dienstverlening aantoonbaar bijdraagt aan: - Een tijdige, volledige en kwalitatief goede uitvoering van de keuringen; - Het ontzorgen van de locaties en contractorganisatie van Staatsbosbeheer; - Een professionele samenwerking en communicatie; - Het beheersen van risico's en het continu verbeteren van de dienstverlening.
Beoordelingsaspecten	- Eigenaarschap - o verantwoordelijkheid voor het gehele proces; - o zelfstandig werkzaamheden oppakken; - o voortgang bewaken; - o afwijkingen, risico's en verbetermogelijkheden signaleren. - Organisatiesensitiviteit - o begrip van de landelijke spreiding van locaties; - o rekening houden met de verschillende typen locaties en gebruikers; - o aansluiten op de bedrijfsvoering van Staatsbosbeheer. - Communicatief vermogen - o effectieve afstemming met stakeholders; - o heldere en tijdige communicatie; - o eenduidige informatievoorziening; - o constructieve samenwerking. - Adaptief vermogen - o omgaan met personeelsuitval; - o omgaan met piekbelasting; - o omgaan met wijzigingen in planning, omvang of locaties. De beoordeling vindt integraal plaats. De beoordelingsaspecten worden niet afzonderlijk van punten voorzien maar dienen als hulpmiddel voor het bepalen van de waardering.
Puntenscore	De maximale puntenscore bedraagt 35 punten
Benodigde informatie in de Inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: Een plan van aanpak waarin de gevraagde onderwerpen volledig, duidelijk en concreet zijn uitgewerkt.
Vormvereiste	De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: - Aanhouden volgorde onderwerpen; - Maximaal drie (3) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld; - In de Nederlandse taal.

Kwaliteitscriterium 2: Registratie- en rapportagesysteem	
Omschrijving	Functionaliteit en meerwaarde van het digitale registratie- en rapportage systeem.
Doel	Beoordelen in hoeverre het registratie- en rapportage systeem het werkproces ondersteunt en boven op de minimeisen bijdraagt aan gebruiksgemak, sturing, datakwaliteit en ontzorging van Staatsbosbeheer.
Vraagstelling/onderwerp	Het registratiesysteem zoals opgenomen in het Programma van Eisen geldt als minimumniveau. Beschrijf welke aanvullende functionaliteiten en mogelijkheden uw

	registratie- en rapportage systeem biedt die voor Staatsbosbeheer meerwaarde opleveren. Ga daarbij ten minste in op: 1. <u>Gebruikersgemak en toegankelijkheid</u> Hoe ondersteunt het systeem verschillende gebruikersgroepen bij het vinden en gebruiken van informatie? 2. <u>Sturingsinformatie en dashboards</u> Welke aanvullende managementinformatie, analyses, signaleringen, dashboards en trendinformatie zijn beschikbaar voor operationele en tactische sturing? 3. <u>Datakwaliteit en signalering</u> Welke functionaliteiten helpen onvolledige registraties, afwijkingen, verlopen certificeringen en andere risico's tijdig te signaleren? 4. <u>Implementatie en contractovergang</u> Hoe worden datamigratie, inrichting, gebruikersinstructie en contracteinde georganiseerd? 5. <u>Aanvullende meerwaarde</u> Welke overige functionaliteiten bieden aantoonbare meerwaarde voor Staatsbosbeheer? In bijlage 1c staat een overzicht van het werkproces, de taken en de rollen voor de uitvoering van de dienstverlening.
Maatstaf	De inschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin het registratiesysteem meerwaarde biedt voor het beheren, monitoren en aansturen van de overeenkomst.
Beoordelingsaspecten	- Gebruikersgemak - o toegankelijkheid; - o overzichtelijkheid; - o mate waarin gebruikers zelfstandig informatie kunnen vinden. - Kwaliteit en transparantie van managementinformatie - o kwaliteit van dashboards; - o beschikbaarheid van trends en analyses; - o mogelijkheden voor sturing op prestaties, risico's en kosten. - Ondersteuning van datakwaliteit - o signalering van afwijkingen; - o voorkomen van onvolledige registraties; - o controle op actualiteit en juistheid van gegevens. - Implementatie en overdraagbaarheid - o kwaliteit van migratieaanpak; - o borging van continuïteit; - o overdraagbaarheid van gegevens. - Aanvullende functionaliteiten - o aanvullende functionaliteiten die leiden tot efficiënter contractmanagement of lagere administratieve lasten. De beoordeling vindt integraal plaats. De beoordelingsaspecten worden niet afzonderlijk van punten voorzien maar dienen als hulpmiddel voor het bepalen van de waardering.
Puntenscore	De maximale puntenscore bedraagt 25 punten
Benodigde informatie in de Inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: De beschrijving van het systeem inclusief schermafbeeldingen, voorbeeldrapportages en dashboardvoorbeelden.
Vormvereiste	De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: - Aanhouden volgorde onderwerpen; - Maximaal vijf (5) pagina's A4. Schermafbeeldingen en voorbeeldrapportages worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste vijf (5) pagina's beoordeeld; - In de Nederlandse taal.

Kwaliteitscriterium 3: Duurzaamheid	
Omschrijving	Duurzame en maatschappelijk verantwoorde uitvoering van de keuringsdiensten.
Doel	Staatsbosbeheer wil de maatschappelijke waarde van de overeenkomst vergroten door het beperken van de CO ₂ -uitstoot van de dienstverlening en een aantoonbare bijdrage aan Social Return.

Vraagstelling/ onderwerp	Het criterium duurzaamheid is opgedeeld in Energie en CO₂-reductie en Social Return. A. <u>Energie en CO₂-reductie (5 punten)</u> Beschrijf twee concrete maatregelen die u gedurende de contractperiode inzet om de CO₂-uitstoot van de dienstverlening te beperken. Denk hierbij aan onder andere logistieke optimalisatie, inzet emissiearme voertuigen en bundeling van werkzaamheden. Beschrijf tevens hoe de resultaten worden gemonitord en gerapporteerd. B. <u>Social Return (5 punten)</u> Bij inschrijving op deze aanbesteding geeft inschrijver aan welk percentage van de totale opdrachtwaarde wordt besteed aan Social Return. <table border="1"> <tr> <th>Besteding % opdrachtwaarde</th><th>Waardering</th></tr> <tr> <td>5% of meer</td><td>5 punten</td></tr> <tr> <td>4% of meer</td><td>2 punten</td></tr> <tr> <td>3% - verplichting</td><td>0 punten</td></tr> </table>	Besteding % opdrachtwaarde	Waardering	5% of meer	5 punten	4% of meer	2 punten	3% - verplichting	0 punten
Besteding % opdrachtwaarde	Waardering								
5% of meer	5 punten								
4% of meer	2 punten								
3% - verplichting	0 punten								
Maatstaf	A. De inschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin de voorgestelde maatregelen aantoonbaar bijdragen aan de duurzaamheidsdoelstellingen van Staatsbosbeheer.								
Beoordelings- aspecten	Beoordelingsaspecten voor onderdeel A: - Concrete bijdrage aan vermindering van de CO₂-uitstoot - Uitvoerbaarheid van de maatregelen; - Meetbaarheid van de resultaten; - Borging gedurende de contractperiode. De beoordeling van onderdeel A vindt integraal plaats. De beoordelingsaspecten worden niet afzonderlijk van punten voorzien maar dienen als hulpmiddel voor het bepalen van de waardering.								
Puntenscore	De maximale puntenscore bedraagt 10 punten								
Benodigde informatie in de Inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: A. Beschrijving van de CO₂-reductie maatregelen inclusief monitoring en rapportage van de resultaten. B. Opgave percentage besteding opdrachtwaarde aan Social Return								
Vormvereiste	A. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: - Aanhouden volgorde onderwerpen; - Maximaal twee (2) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste vier (4) pagina's beoordeeld; - In de Nederlandse taal. B. De opgave SROI dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de Verklaring Social Return opgenomen in bijlage 9.								

De beantwoording van de kwalitatieve criteria is niet vrijblijvend, maar dient uitgevoerd te worden 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 kwaliteitscriteria heeft aangeboden.

4.1.3.3 Beoordelingskader

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt onderstaand beoordelingskader gebruikt. Aan de criteria wordt een waardering toegekend. De waardering is bepalend voor toekenning van het aantal punten aan de kwaliteitscriteria.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit		
Waardering	Toelichting	Score
Heel goed	De inschrijving sluit heel goed aan bij de doelstelling van het criterium. De aanpak is onderscheidend, overtuigend onderbouwd, uitvoerbaar en biedt substantiële meerwaarde voor Staatsbosbeheer. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.	100%
Goed	De inschrijving sluit goed aan bij de doelstelling van het criterium. De aanpak is overtuigend, goed onderbouwd, uitvoerbaar en biedt duidelijke meerwaarde voor Staatsbosbeheer. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8.	75%
Ruim Voldoende	De inschrijving sluit ruim voldoende aan bij de doelstelling van het criterium. De aanpak is concreet, uitvoerbaar en biedt aantoonbare	50%

	meerwaarde voor Staatsbosbeheer. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7.	
Voldoende	De inschrijving sluit voldoende aan bij de doelstelling van het criterium. De aanpak is voldoende concreet en uitvoerbaar, maar biedt beperkt onderscheidende meerwaarde. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.	25%
Onvoldoende	De inschrijving sluit onvoldoende aan bij de doelstelling van het criterium. De aanpak is onvoldoende concreet, onvoldoende uitvoerbaar of biedt onvoldoende meerwaarde voor Staatsbosbeheer. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager.	0%

Bij de waardering 'Heel goed' wordt de maximale puntenscore toegekend. Bij een waardering 'Goed' wordt 75% van de puntenscore toegekend, etc.

4.1.3.4 Voorbeeld berekening

In onderstaande tabel is een voorbeeldberekening opgenomen van de beoordeling van 4 inschrijvingen. Inschrijver 1 is de inschrijving met de hoogste totaalscore. Aan deze inschrijver zal de opdracht voorlopig worden gegund.

Inschrijver		1	2	3	4
Prijs		30	25	29	23
Kwaliteit	K1 Dienstverlening	35	26,25	17,5	26,25
	K2 Registratie- en rapportage systeem	12,5	25	18,75	12,5
	K3 Duurzaamheid	10	7,5	5	0
Totaalscore		87,50	83,75	70,25	61,75

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.

Partijen 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 UEA 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 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, niet tijdig of niet volledig kan verstrekken of als blijkt dat de bewijsmiddelen niet voldoen wordt de inschrijving ongeldig verklaard en komt de inschrijver niet in aanmerking voor definitieve gunning van de opdracht. De eerstvolgende inschrijver in de ranking komt in dat geval voor gunning in aanmerking, hierbij zal wel herberekening van de scores plaatsvinden.

4.2.3 Verificatiegesprek - optioneel

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 partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken 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 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 inschrijver(s) wordt verzocht om van een dergelijke dagvaarding in ieder geval een kopie aan Staatsbosbeheer te verzenden per e-mail naar sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl.

Indien gedurende de opschortende termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er 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, informeert Staatsbosbeheer alle inschrijvers zo spoedig mogelijk.

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. De ondertekening van de overeenkomst zal zo spoedig mogelijk na definitieve gunning plaatsvinden.

5 Voorwaarden

In dit hoofdstuk worden de overige voorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding benoemd.

5.1 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

5.2 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen 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 aanbod 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 ontleen, 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

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. In de klacht geeft de inschrijver aan op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

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.

Voor de afhandeling van klachten wordt de standaard voor klachtafhandeling gebruikt, Zie: [klacht](#).

Bijlagen

1. Programma van eisen
 - a. Categorie en Kader arbeidsmiddelen
 - b. Werklocaties Staatsbosbeheer
 - c. Workflow uitvoering dienstverlening
2. Inschrijvingsbiljet
3. Format kerncompetenties
4. ARVODI-2025
 - a. Toelichting ARVODI-2025
5. Bouwblokkenmethode Social Return Staatsbosbeheer
6. Concept Dienstverleningsovereenkomst
 - a. Commatrix
7. Concept wachtkamerovereenkomst
8. Verklaring sanctiepakket Rusland
9. Verklaring inzet Social Return
10. Checklist bij inschrijven

UEA (gegenereerd door TenderNed)