

## Aanbestedingsleidraad Meervoudig Onderhandse procedure

Openbare aanbestedingsprocedure Horeca ondernemer poortgebouw Koekamp



### Colofon

Opdrachtnaam : Openbare  
aanbestedingsprocedure Horeca  
ondernemer poortgebouw  
Koekamp

Versienummer : Versie 1, DEF

Auteur : BL

Sjabloon versie : 1.0

Datum : 25-3-2026

# Inhoudsopgave

|   |    |
|---|----|
| Begripsbepalingen.....  | 1  |
| 1 Inleiding.....  | 3  |
| 1.1 Doel van de aanbestedingsleidraad .....                               | 3  |
| 1.2 Leeswijzer .....  | 3  |
| 2 Informatie over de opdracht.....  | 4  |
| 2.1 Aanbestedende dienst.....   | 4  |
| 2.1.1 Organisatie.....  | 4  |
| 2.1.2 Organisatie structuur .....   | 5  |
| 2.1.3 Doel van de aanbesteding .....                                      | 5  |
| 2.1.4 Van toepassing zijnde voorwaarden.....                              | 5  |
| 3 Procedure .....   | 6  |
| 3.1 Aanbestedingsprocedure .....  | 6  |
| 3.2 Planning van de aanbesteding.....                                     | 6  |
| 3.3 Nadere inlichtingen .....   | 6  |
| 3.4 Aanwijzing .....  | 7  |
| 3.5 Inschrijving .....  | 7  |
| 3.5.1 Plan (bedrijfsplan).....  | 7  |
| 3.5.2 Kwaliteit (Uitgewerkt Horecaconcept, inclusief marketingplan) ..... | 7  |
| 3.5.3 Prijs (huurprijs voorstel).....                                     | 8  |
| 3.5.4 Uittreksel Kamer van Koophandel .....                               | 8  |
| 3.5.5 Inschrijvingsvereisten, overig.....                                 | 8  |
| 4 Beoordeling en gunning .....  | 9  |
| 4.1 Algemeen .....  | 9  |
| 4.2 Selectie.....   | 9  |
| 4.3 Gunning & Beoordeling .....   | 10 |
| 4.3.3 Beoordeling van de inschrijving .....                               | 10 |
| 4.4 Mededeling gunningsbeslissing .....                                   | 11 |
| 4.5 Contracteren/Opdrachtverstrekking.....                                | 11 |
| 5 Overige bepalingen .....  | 12 |
| 5.1 Eenmaal inschrijven .....   | 12 |
| 5.2 Varianten .....   | 12 |
| 5.3 Gestanddoeningstermijn .....  | 12 |
| 5.4 Inschrijvingsvergoeding.....  | 12 |
| 5.5 Bewijsstukken .....   | 12 |
| 5.6 Klachtenregeling aanbestedingen .....                                 | 12 |
| 5.7 Bezwaar .....   | 12 |

|      |                                 |    |
|------|---------------------------------|----|
| 5.8  | Aanbestedingsvoorschriften..... | 12 |
| 5.9  | Vorbehoud.....                  | 13 |
| 5.10 | Waarschuwingsplicht.....        | 13 |

# Begripsbepalingen

| Begrip                    | Definitie  |
|---------------------------|--|
| Aanbestedende dienst      | Staatsbosbeheer  |
| Aanbestedingsdocumenten   | De Aanbestedingsleidraad, de Overeenkomst, het Programma van Eisen, de Nota's van Inlichtingen en alle andere documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) welke Opdrachtgever in verband met de Aanbesteding aan de Inschrijvers heeft doen toekomen.  |
| Aanbestedingsleidraad     | De offerteaanvraag inclusief Bijlagen, zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012, die door Opdrachtgever aan de Inschrijvers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.  |
| Aanbestedingswet 2012     | Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 243, inclusief wijzigingen daarvan.   |
| Beoordelingsteam          | Een multidisciplinair team samengesteld uit materiedeskundigen en procesdeskundigen, dat de Inschrijving beoordeelt.   |
| Gunningsbeslissing        | De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.   |
| Inschrijver               | Vóór het moment van inschrijven, eenieder die een kopie van de Aanbestedingsleidraad heeft opgevraagd en na het moment van inschrijven, een ieder die een Inschrijving heeft gedaan.   |
| Inschrijving              | Het aanbod dat Inschrijver volgens de Aanbestedingsdocumenten doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.  |
| Nota van Inlichtingen     | Document dat de antwoorden op vragen van Inschrijvers bevat, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken.<br><br>De Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert (prevaleren) bij tegenstrijdigheden boven de Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende Bijlagen. |
| Opdracht                  | De Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het leveren van de Diensten die zijn beschreven in de Overeenkomst.  |
| Opdrachtgever             | Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Staatsbosbeheer.  |
| Opdrachtnemer             | De leverancier met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.   |
| Overeenkomst              | De Overeenkomst of Raamovereenkomst inclusief Appendices tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht.   |
| Programma van Eisen       | Het Programma van Eisen bestaat uit eisen aan de Inschrijver(s) en Opdracht zoals opgenomen in een separate bijlage welke integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsleidraad.   |
| Rechtsgeldig ondertekenen | De ondertekening is rechtsgeldig wanneer de ondertekening overeenkomt met de tekeningsbevoegdheid zoals opgenomen in het uittreksel bij het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van het land waar uw onderneming gevestigd is.  |

| <b>Begrip</b>                          | <b>Definitie</b>  |
|--|---|
| Samenwerkingsverband                   | Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst. |
| TenderNed                              | Het platform waarop de Aanbestedingsdocumenten worden geplaatst en waarop de communicatie tussen Opdrachtgever en Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.   |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Verklaring waarin de Inschrijver door ondertekening verklaart dat hij voldoet aan hetgeen door de Aanbestedende dienst is aangevinkt en/of in de Aanbestedingswet vermeld staat. Per 1 juli 2016 is de bekende Eigen Verklaring vervangen door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.                            |

# 1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten voor de op het titelblad vermelde aanbesteding. Dit document betreft de Aanbestedingsleidraad en bevat de 'Nadere Inlichtingen' als bedoeld in de Aankondiging van de Opdracht.

## 1.1 Doel van de aanbestedingsleidraad

Het doel van deze Aanbestedingsleidraad is drieledig:

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

## 1.2 Leeswijzer

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

## 2 Informatie over de opdracht

### 2.1 Aanbestedende dienst

De gegevens van de Aanbestedende dienst zijn:

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

#### 2.1.1 Organisatie

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

##### **De publieke natuurbeheerder**

Staatsbosbeheer is dé publieke natuurbeheerder van Nederland. Met onze natuurgebieden en mensen in de regio staan wij midden in de samenleving. Door onze schaalgrootte en uitvoeringskracht is Staatsbosbeheer partner voor Rijk, provincies en andere overheden. Vanuit deskundigheid en een visie op toekomstgericht natuurbeheer dragen wij actief bij aan het natuurbeleid van Nederland

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

In dienst van de toekomst; dat is de titel van het Ondernemingsplan van Staatsbosbeheer voor de periode 2026-2030. Die titel verwijst naar de rol die Staatsbosbeheer kan en wil spelen in de grote ecologische en maatschappelijke opgaven waar Nederland voor staat.

Klimaatverandering, biodiversiteitsverlies en toenemende druk op de ruimte vragen om visie en brede samenwerking om natuur, mens en economie in balans te brengen. Tegelijkertijd zien we een samenleving die volop in beweging is: nieuwe thema's vragen om een oplossing, bestaande zekerheden verschuiven en het vertrouwen in instituties staat onder druk. In deze dynamische context presenteert Staatsbosbeheer, in het ondernemingsplan 2026 - 2030, een nieuwe koers.

Als grootste publieke uitvoeringsorganisatie in de natuur, met 268.000 hectare en 110 van de 128 stikstofgevoelige Natura 2000-gebieden in beheer, is Staatsbosbeheer zich bewust van de grote verantwoordelijkheid die dit met zich meebrengt. Natuur draagt preventief bij aan gezondheid, mentaal welzijn en lagere zorgkosten. Staatsbosbeheer staat midden in de samenleving, is zichtbaar en toegankelijk als uitvoerder van overheidsbeleid en vormt een belangrijke schakel tussen beleid en praktijk.

Natuurgebieden vragen om goed beheer en dragen ook actief bij aan oplossingen voor ruimtelijke en maatschappelijke opgaven. Met dit ondernemingsplan is de visie herijkt, liggen prioriteiten vast en geeft de organisatie richting aan de rol die Staatsbosbeheer wil én moet vervullen in de komende jaren.

Staatsbosbeheer zet in op toekomstgericht natuurbeheer, een open en duurzame verhouding met de samenleving, deskundige medewerkers en een gezonde financiële positie. Dit ondernemingsplan is geen eindpunt, het is een start. Het legt de koers vast voor de komende jaren. Een concrete uitwerking hiervan volgt in een uitvoeringsprogramma.

De kracht van Staatsbosbeheer ligt in de combinatie van deskundigheid, schaalgrootte, en betrokkenheid. Als organisatie met diepe wortels in de samenleving, gericht op samenwerking en met zicht op de toekomst. Gezonde natuur staat voorop omdat het de basis is voor herstel, bron van welzijn en fundament voor duurzame ontwikkeling. Staatsbosbeheer in dienst van de toekomst.

### **2.1.2 Organisatie structuur**

Bij Staatsbosbeheer werken circa 1.300 medewerkers. De algehele leiding van Staatsbosbeheer is in handen van de directeur, drs. B.A. Revis, directeur Staatsbosbeheer. Staatsbosbeheer bestaat uit een centrale directie en twaalf provinciale eenheden. De provinciale organisatie - de 'buitenorganisatie' - is de spil van Staatsbosbeheer. Deze bestaat uit een provinciehoofd, soms een gebiedsmanager, een of meerdere teamleiders, boswachters en medewerkers beheer. Zij worden ondersteund door de landelijke staf.

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

### **2.1.3 Doel van de aanbesteding**

Staatsbosbeheer wenst op basis van deze aanbesteding met één opdrachtnemer een huurovereenkomst voor meerdere jaren aan te gaan. De overeenkomst voor de exploitatie van een horecavoorziening is ten behoeve van het terrein van de Koekamp met het kantoor van Staatsbosbeheer, een infocentrum en de horeca ook de vaste locatie voor de beheereenheid Stad en Duin.

De ROZ 290 overeenkomst heeft een initiële looptijd van 5+5 jaar.

De aanbestedingsdocumenten en uw inschrijving zullen onlosmakelijk deel uitmaken van de overeenkomst.

### **2.1.4 Van toepassing zijnde voorwaarden**

Op de te sluiten overeenkomst zijn de ARVODI 2025 (bijlage 2) van toepassing. Andere voorwaarden worden nadrukkelijk uitgesloten.

## 3 Procedure

### 3.1 Aanbestedingsprocedure

Gelet op de te verwachten waarde van de opdracht zal deze opdracht meervoudig onderhands aanbesteed worden. Indien deze boven de vigerende EU-drempelwaarde geraamd is, is de Europese Richtlijn 2014/24/EU van toepassing.

De volgende documenten zijn als bijlage toegevoegd bij deze aanbestedingsleidraad:

1. Programma van Eisen
2. De Algemene Inkoopvoorwaarden ARVODI 2025
3. Concept Overeenkomst (ROZ 290)

### 3.2 Planning van de aanbesteding

| Fase              | Omschrijving  | Datum   |
|-------------------|---|---|
| Inschrijvingsfase | Publiceren van de opdracht                                | 2 april 2026                                      |
|                   | Uiterste datum indienen vragen voor nota van inlichtingen | 15 april 2026                                     |
|                   | Publiceren Nota van Inlichtingen                          | 22 april 2026                                     |
|                   | <b>Uiterste datum en tijd ontvangst inschrijvingen</b>    | <b>13 mei 2026 om 12.00uur</b>                    |
| Gunningsfase      | Beoordeling aanbiedingen                                  | 22 april t/m 6 mei 2026<br>13 mei t/m 27 mei 2026 |
|                   | Publiceren voorlopige gunningsbeslissing                  | 29 mei 2026                                       |
|                   | Einde bezwaartermijn (10 dagen)                           | 8 juni 2026                                       |
|                   | Definitieve gunning                                       | 17 juni 2026                                      |

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De bovenbeschreven planning is derhalve indicatief, behoudens voor waar het betreft het uiterste tijdstip voor het indienen van de inschrijving. Dit is een fatale termijn.

### 3.3 Nadere inlichtingen

De start van de realisatie is afhankelijk van

Vragen over deze aanbestedingsleidraad en alle daarbij behorende documenten kunnen schriftelijk via email worden gesteld aan [b.langelaar@staatsbosbeheer.nl](mailto:b.langelaar@staatsbosbeheer.nl) o.v.v. aanbesteding horeca Koekamp. Mondeling of via een andere weg gestelde vragen worden niet beantwoord.

Staatsbosbeheer verzoekt inschrijvers nadrukkelijk vragen éénduidig te formuleren, één vraag per regel te stellen en indien van toepassing te verwijzen naar het betreffende hoofdstuk en paragraaf. Vragen moeten neutraal geformuleerd zijn, dus niet identificeerbaar met de afzender.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld welke overeenkomstig bovenstaande planning aan alle gegadigden wordt toegestuurd. Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen is eveneens aangegeven in de planning.

*Alle communicatie en correspondentie met betrekking tot - en gedurende de aanbesteding, geschiedt via email. Het is niet toegestaan over de aanbesteding te communiceren met andere medewerkers/functionarissen van Staatsbosbeheer of andere betrokkenen. Indien Staatsbosbeheer een dergelijke constatering doet, kan dit leiden tot uitsluiting van de procedure.*

### 3.4 Aanwijzing

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

### 3.5 Inschrijving

De inschrijving dient conform de planning zoals vermeld in 3.2 te worden ingediend via email naar [b.langelaar@staatsbosbeheer.nl](mailto:b.langelaar@staatsbosbeheer.nl)

Bij de inschrijving dienen de navolgende stukken te worden ingediend.

- 1) Plan:
  - Bedrijfsplan
- 2) Kwaliteit:
  - Uitgewerkt Horecaconcept inclusief marketingplan
- 3) Prijs:
  - Huurprijs voorstel
- 4) KVK:
  - Uittreksel Kamer van Koophandel.

#### 3.5.1 Plan (bedrijfsplan)

In het bedrijfsplan dient u de volgende onderwerpen de kort en krachtig te omschrijven:

- Bedrijfsnaam en rechtsgeldige vertegenwoordiger
- Concept en bijbehorende handelsnaam
- Financieel plan: omzetprognoses, investeringsbegroting, exploitatieprognose en liquiditeitsprognose
- Financieringsopzet met goedgeheidsverklaring financier(s)
- Markt- en concurrentieanalyse
- Planning
- Hoe ziet uw bijdrage aan het bouwteam eruit?
- Duurzaamheid en MVO
- Ervaring en referenties

*Let op ! Het bedrijfsplan dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit impliceert dat de inschrijving ondertekend is door een rechtsgeldig bevoegde casu quo geautoriseerde persoon. Staatsbosbeheer controleert de bevoegdheid van de ondertekenaar aan de hand van het actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien een geautoriseerde tekent dient hier een bewijs van te worden bijgevoegd.*

#### 3.5.2 Kwaliteit (Uitgewerkt Horecaconcept)

Bij de inschrijving dient de inschrijver de vraagstelling uit te werken in een Horecaconcept. Hierin dient de inschrijver duidelijk, beknopt, op één enkele wijze uitlegbaar en zo concreet mogelijk, in te gaan op de in bijlage 1 beschreven vraagstelling (programma van eisen).

|   | Horecaconcept   |
|---|---|
| 1 | Beschrijf in het horecaconcept de beoogde ontwikkeling en op welke wijze deze zal plaatsvinden. Beschrijf hoe de ontwikkeling (fysiek) wordt uitgevoerd. <ul style="list-style-type: none"><li>• Wat is het beoogde visie en concept? Welke doelgroep(en) wilt u bereiken rekening houdend met de vastgestelde openingstijden.</li><li>• Beschrijving van de voorzieningen/inrichting, zowel interieur als exterieur passend binnen het beschikbare m2 BVO</li><li>• Beschrijf hoe u invulling wil geven aan de beoogde samenwerking met Staatsbosbeheer (Infocentrum)</li><li>• Wat gaat u doen aan marketing (beschrijf de 6 P's) en communicatie</li><li>• Beschrijf op welke wijze in de realisatie rekening gehouden wordt met veiligheids- en Arbo aspecten.</li><li>• Geef aan op welke wijze uw plan voldoet aan de gestelde eisen en voorkeuren (programma van eisen).</li></ul> |
| 2 | Geef aan hoe u deze opgave organiseert en hoe u communiceert met de opdrachtgever. Geef ook aan hoe u afstemming met de omgeving en eventuele vergunningverleners vormgeeft.  |
| 3 | Beschrijf uw relevante ervaring en kennis op gebied van (horeca) ondernemerschap om deze opdracht succesvol uit te voeren. Ga in hoe u de opgedane kennis en ervaring toepast op deze opdracht.   |

Let op! Bij inschrijving bovenstaande volgorde/nummering en de volgorde van paragraaf 4.2.1 en de daarin vermelde aandachtspunten aanhouden.

Voor bovenstaande documenten geldt een maximum van in totaal 10 pagina's A4 in lettertype Arial en lettergrootte 10pt.

### **3.5.3 Prijs (huurprijs voorstel)**

Welke jaarhuur is uw onderneming bereid te betalen voor deze unieke kans op deze centrale plek in Den Haag?  
Dit bedrag mag niet onder marktconforme huurgrens zoals beschreven in bijlage 1 programma van eisen liggen!

### **3.5.4 Uittreksel Kamer van Koophandel**

Inschrijver dient als separate bijlage een uittreksel van het register van Kamer van Koophandel in, waarin vermeld is wie namens de inschrijver bevoegd is te ondertekenen. Indien een ondertekening geschiedt door een ander dan die vermeld is in het voornoemde document is tevens een indiening van een volmacht vereist. Het uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de in de planning vermelde inschrijfdatum.

### **3.5.5 Inschrijvingsvereisten, overig**

- 1) Alle bij deze aanbesteding behorende in te dienen documenten dienen via email te worden ingediend.
- 2) Alle documenten dienen volledig en naar waarheid te zijn ingevuld c.q. opgesteld.
- 3) Alle documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver. Indien blijkt dat de inschrijving is gedaan door een onbevoegde persoon, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan.
- 4) In verband met een efficiënte en eenduidige beoordeling verzoekt Staatsbosbeheer nadrukkelijk in uw inschrijving de volgorde van paragraaf 3.5.1. en 3.5.2 aan te houden.

## 4 Beoordeling en gunning

### 4.1 Algemeen

Na inschrijving worden deze beoordeeld op geldigheid. Deze beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

- 1) Inschrijvingen worden gecontroleerd op volledigheid, en tijdigheid; Inschrijvingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd/afgewezen.

Voor geldige inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

- 2) Individuele beoordeling van inschrijvingen aan de hand van kwalitatieve gunningscriteria door leden van het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam geeft individueel per inschrijving een beoordelingscijfer op de verschillende kwalitatieve criteria zoals genoemd in 4.3 en het Programma van Eisen (bijlage 1).
- 3) Vaststellen definitieve score per kwalitatief criterium; De resultaten van de individuele beoordelaars worden besproken in het beoordelingsteam en aan de hand hiervan wordt (per kwalitatief criterium) de definitieve score vastgesteld.
- 4) Berekening van de eindscores (kwalitatief & prijs getotaliseerd) per inschrijver.
- 5) Staatsbosbeheer deelt de gemotiveerde voorlopige gunningsbeslissing mee aan de inschrijvers.
- 6) Opdrachtverlening / sluiten van de overeenkomst.

### 4.2 Selectie

In de aankondiging van deze aanbesteding wordt genoemd dat inschrijvers een aantal gegevens moeten aanleveren om voor deelname aan de gunningsprocedure in aanmerking te komen.

#### **Selectie-eisen**

Om de geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht en de vaktechnische bekwaamheid van de inschrijvers te kunnen beoordelen, dienen de hieronder genoemde bescheiden te worden aangeleverd op een overzichtelijke manier, duidelijk gescheiden van de rest van de aanbieding en in onderstaande volgorde.

De inhoud van de gegevens kan aanleiding geven tot het niet toelaten van de inschrijver tot de gunningsprocedure. Dit zal met name het geval zijn als de inschrijver één of meer van de gevraagde gegevens niet kan aanleveren, of niet voldoende relevante referenties kan overleggen.

Uitsluitingscriteria:

1. bedoelde originele bewijsstukken, niet ouder dan 6 maanden, te worden aangeleverd;
2. Een bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel (KvK), niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum indien offertes;
3. Wettelijk bewijs dat men bevoegd is om de gevraagde functie(s) uit te oefenen.

## 4.3 Gunning & Beoordeling

Gunning vindt plaats op basis van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) op de in de tabel vermelde gunningscriteria en wegingsfactoren.

### 4.3.1 Tabel gunningscriteria

Per criterium zijn in de onderliggende paragrafen in tabelvorm de toelichting, de beoordelingsaspecten en waarderingsystematiek weergegeven.

In totaal zijn er, na toepassing van de wegingsfactoren 100 punten te behalen. De maximaal haalbare score voor kwaliteit is 70 en voor prijs 30 punten. Het totaal vormt uw eindscore.

#### Tabel gunningscriteria

|              |   | Hoofdcriteria | Subcriteria |
|--------------|---|---------------|-------------|
| <b>3.5.1</b> | <b>Plan (bedrijfsplan)</b>  | <b>35</b>     |             |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Uw bedrijfsplan voldoet aan de voorwaarden uit paragraaf 3.5.1.</li> <li>Nadruk op:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- financieel plan</li> <li>- markt- en concurrentieanalyse</li> <li>- planning</li> <li>- duurzaamheid en MVO</li> <li>- ervaring en referenties</li> </ul> </li> </ul> |               |             |
| <b>3.5.2</b> | <b>Kwaliteit (uitgewerkt horecaconcept)</b>   | <b>35</b>     |             |
|              | 1. De mate waarin het concept onderscheidend is ten opzichte van het huidige aanbod   |               | 10          |
|              | 2. De mate waarin het concept aansluit op het programma van eisen   |               | 10          |
|              | 3. De wijze waarop u de samenwerking met Staatsbosbeheer vormgeeft en bijdraagt aan de ontwikkeling van de poort van het Nationaal park de Hollandse Duinen   |               | 10          |
|              | 4. Kans van slagen  |               | 5           |
| <b>3.5.3</b> | <b>Prijs (huurprijs voorstel)</b>   | <b>30</b>     |             |
|              |   |               |             |
|              | <b>Totaal</b>   | <b>100</b>    |             |

### 4.3.2 Beoordeling van de inschrijving

De beoordeling vindt plaats op basis van 4.3.1 tabel gunningscriteria. De inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair aanbestedingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit één teamleider, een boswachter, een projectleider en een projectcoördinator. Beoordeling vindt plaats conform onderstaande methodiek.

#### Stap 1. Beoordeling (individueel)

Aan de aanbieding van de inschrijvers worden door de individuele beoordelaars punten toegekend op basis van de gunningscriteria.

| Beoordelingscijfer | Omschrijving waarde   |
|--------------------|---|
| 10                 | Volledige aanlevering en <b>uitstekende</b> invulling ( <i>onderscheidend &amp; proactief</i> ) |
| 8                  | Volledige aanlevering en <b>goede</b> invulling   |
| 6                  | Volledige aanlevering en <b>voldoende</b> invulling   |
| 3                  | Volledige aanlevering maar <b>matige</b> invulling  |
| 1                  | Onvolledig beantwoord   |
| 0                  | Niet aangeleverd / Niet beantwoord  |

#### *Stap 2a. Vaststelling scores*

De beoordelaars beoordelen de inschrijvingen eerst individueel. Vervolgens vindt een overleg plaats waarbij het beoordelingsteam tot een gemiddelde score komt per (sub)gunningscriterium. Dit resulteert in een voorlopige waardering per (sub)gunningscriterium. Vervolgens worden de toegekende punten omgerekend naar de score op een schaal van 100 punten en vermenigvuldigd met de wegingsfactor. Tot slot worden alle punten per onderdeel opgeteld om tot een totaalscore te komen. Op basis van het dan ontstane eindtotaal van kwaliteit en prijs wordt de definitieve rangschikking tussen de leveranciers bepaald en de partij vastgesteld met de beste score.

### **4.4 Mededeling gunningsbeslissing**

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing (voornemen tot gunnen) aan degene, aan wie de mededeling van het voornemen tot gunnen wordt toegezonden, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht met de relatieve kenmerken van de begunstigde inschrijving, evenals een korte motivering van de reden van afwijzing. Iedere inschrijver kan voorts nadere informatie inwinnen via email, waarna er contact met desbetreffende inschrijver wordt opgenomen.

Partijen kunnen geen rechten ontleen aan de zogenaamde precontractuele fase. 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.

Mogelijkheden tot het indienen van bezwaar tegen de gunningsbeslissing staan vermeld in 5.6 en 5.7.

### **4.5 Contracteren/Opdrachtverstrekking**

De overeenkomst tot uitvoering van de opdracht zal als resultante van deze aanbesteding worden afgesloten op basis van een ROZ 290 contract. Middels inschrijving accepteert u deze concept overeenkomst onvoorwaardelijk.

Na het verstrijken van de opschortende termijn, zonder dat bezwaar tegen de gunningsbeslissing is gemaakt, zal Staatsbosbeheer tot definitieve gunning overgaan.

De overeenkomst is pas definitief na ondertekening door partijen. Ondertekening van de overeenkomst casu quo opdrachtverstrekking zal z.s.m. na definitieve gunning plaatsvinden opdat de overeenkomst zo spoedig mogelijk van kracht wordt.

***Het afsluiten van de overeenkomst is nadrukkelijk onder voorbehoud van thans nog te verkrijgen omgevingsvergunning. De omgevingsvergunning is op dit moment in afwachting van behandeling in de gemeenteraad.***

## 5 Overige bepalingen

### 5.1 Eenmaal inschrijven

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven. Indien een onderneming meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer in een combinatie, hetzij als onderaannemer, zullen alle uitgebrachte inschrijvingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbesteding. Van ondernemingen die behoren tot dezelfde holding mag slechts één onderneming behorend tot deze holding inschrijven. Indien meerdere ondernemingen uit dezelfde holding inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer in een combinatie, hetzij als onderaannemer, zullen alle uitgebrachte inschrijvingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbesteding.

### 5.2 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

### 5.3 Gestanddoeningstermijn

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

### 5.4 Inschrijvingsvergoeding

Partijen ontvangen geen inschrijvergoeding.

### 5.5 Bewijsstukken

Indien Staatsbosbeheer voornemens is de voorlopige gunning te formaliseren, dan kan deze de juistheid van een of meer inlichtingen die door de inschrijver is ingediend controleren. De inschrijver dient de gevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek daartoe te verstrekken aan Staatsbosbeheer. In het verzoek staat aangegeven op welke wijze de gegevens dienen te worden aangeleverd.

### 5.6 Klachtenregeling aanbestedingen

Om de mogelijkheid van indienen van klachten of bezwaar laagdrempelig te maken heeft Staatsbosbeheer in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 een eigen klachtenmeldpunt ingericht. Klachten kunnen worden ingediend via [sbbinkoop@Staatsbosbeheer.nl](mailto:sbbinkoop@Staatsbosbeheer.nl)

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <https://open.overheid.nl/documenten/ronl-832a6ddf55ce5c5de8ae43afa9f11aef66bdf76a/pdf>

### 5.7 Bezwaar

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de opschortende termijn van 7 dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde rechter te 's-Gravenhage. De genoemde termijn is een vervaltijd. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen de voornoemde termijn na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Staatsbosbeheer is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

### 5.8 Aanbestedingsvoorschriften

- 1) Een inschrijving is onherroepelijk en kan na indiening niet meer worden gewijzigd.
- 2) Inschrijver mag de gegevens die in het kader van deze aanbesteding verstrekt zijn uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor ze bestemd zijn.
- 3) Door inschrijving garandeert inschrijver geheimhouding van de door Staatsbosbeheer in het kader van deze aanbesteding verstrekte stukken.

- 4) Door inschrijving verklaart de inschrijver bekend te zijn- en akkoord te gaan met alle, in dit document en de daarbij behorende bijlagen, gestelde bepalingen en voorwaarden.
- 5) Inschrijver accepteert middels inschrijving de bijgevoegde conceptovereenkomst onvoorwaardelijk.
- 6) De inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn inschrijving. Een inschrijving waaraan voorwaarden van de inschrijver zijn verbonden, is ongeldig.
- 7) Manipulatieve inschrijvingen zullen worden uitgesloten.
- 8) 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.
- 9) Wanneer gevraagde documenten/verklaringen/bewijsmiddelen conform dit document geheel of gedeeltelijk ontbreken, of wanneer de verstrekte informatie en/of gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, dan kan de inschrijver door Staatsbosbeheer worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) Op de inschrijving en de daaruit eventueel voortvloeiende overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de bevoegde rechter.
- 14) Indien zich na inschrijving wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving ingediende informatie niet meer juist is, dient de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk bij Staatsbosbeheer te melden. Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure indien deze niet meer voldoet aan de selectie-eisen.

## 5.9 Voorbehoud

Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, 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 schadelijkt. Eventuele kosten en/of schade, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding, zijn voor risico van de inschrijver.

## 5.10 Waarschuwingsplicht

Deze aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. Staatsbosbeheer verwacht een proactieve houding van Inschrijvers. Dat betekent dat Inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan Staatsbosbeheer moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.

Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd. Staatsbosbeheer is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.