

Beschrijvend document:

**Opstellen soortenmanagementplan en aanvragen
gebiedsgerichte ontheffing Wet natuurbescherming**



Opstellers:
Gemeente Altena
Inkoopbureau West-Brabant

Kenmerk: siw009755
Datum: 18 januari 2023

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.1 <i>Aanbestedingsprocedure</i>	4
1.2.2 <i>Klachtenregeling</i>	4
1.2.3 <i>Clusteren en percelen</i>	4
<i>Geclusterd en niet opgedeeld in percelen</i>	4
1.2.4 <i>Varianten</i>	4
1.2.5 <i>Gunningscriterium</i>	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.5. Planning	6
2. De opdracht	7
2.1. Introductie.....	7
2.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
<i>Wet natuurbescherming</i>	8
<i>Doel van de aanbesteding</i>	8
2.3. De opdracht.....	9
2.4. Scope	9
2.5. Werkzaamheden	9
2.6. Resultaten	10
2.7. Geschiktheidseisen:.....	10
3. Contractuele voorwaarden	11
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	11
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	11
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i>	11
3.1.3. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	11
3.2. Financiële bepalingen.....	12
3.2.1. <i>Tarieven</i>	12
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i>	12
4. Aanbestedingsprocedure	12
4.1. Nota van Inlichtingen	12
4.2. Indiening van de inschrijving	13
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	13
4.3.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	13
4.3.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	14
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.4.1. <i>Uitsluitingsgronden</i>	15
4.4.2. <i>Geschiktheidseisen</i>	16

4.4.3. Bewijsmiddelen.....	17
4.6. Eisen aan de inschrijving	18
4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid.....	18
4.7.2. Gestanddoeningstermijn	18
4.8. Beoordeling van de inschrijvingen	18
4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria.....	18
4.9. Gunning van de opdracht.....	19
Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet	20
Bijlage 2 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1.....	21
Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	22
Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.....	22
Bijlage 5 Klachtenregeling.....	22

Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en/ of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Altena, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor 'Opstellen soortenmanagementplan aanvragen gebiedsgerichte ontheffing Wet natuurbescherming' aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Nationaal openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Altena, welke u aantreft in bijlage 5 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl.

1.2.3 Clusteren en percelen

Geclusterd en niet opgedeeld in percelen

De opdracht is geclusterd omdat de aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium laagste prijs. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerft hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:
Judy Hornschuh

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

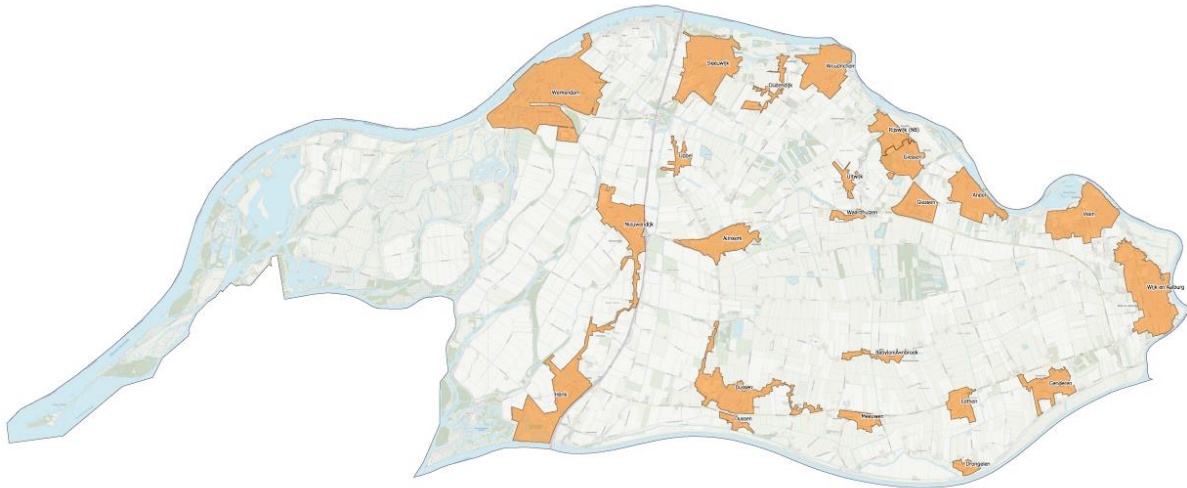
Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	18 januari 2023	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	1 februari 2023 10.15 uur	Fatale termijn Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	8 februari 2023	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	22 februari 2023 10.15 uur	Fatale termijn Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	1 maart 2023	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	22 maart 2023	Streefdatum
Start van de opdracht	Zo spoedig mogelijk na gunning	Uiterlijk 4 weken na definitieve gunning

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Introductie

De gemeente Altena is een jonge gemeente met hoge ambities als het gaat over duurzaamheid. [Altena](#) is ontstaan op 1 januari 2019 uit een fusie van de voormalige gemeenten Aalburg, Werkendam en Woudrichem. Altena heeft op dit moment ongeveer 57.000 inwoners en bestaat uit en 21 kernen en een groot buitengebied. Het totale grondoppervlak bedraagt zo'n 22.600 ha.



Afbeelding: Scope SMP Altena

Gemeente Altena wil woningeigenaren handelingsperspectief bieden als het gaat om het verduurzamen van hun woning. Tevens worden in de periode tot 2030 drie buurten (met zowel particuliere als corporatiewoningen) op een intensieve manier geïsoleerd. Bij elkaar worden op deze manier tot 2030 3.000 woningen verduurzaamd tot minimaal energielabel B. Deze woningen zijn daarna aardgasvrij-gereed. Dit zijn de twee hoofdsporen A en B uit de [Warmtevisie Altena 2021](#).

In de gemeente Altena zijn drie woningcorporaties actief, waarvan Woonstichting Land van Altena en Bazalt Wonen de grootste zijn. Woonstichting Land van Altena heeft ongeveer 950 woningen in eigendom en Bazalt Wonen ongeveer 4.500. Beide woningcorporaties zijn ambitieus met betrekking tot het verduurzamen van hun woningbezit. Bij ieder verduurzamingsproject werken zij conform de eisen uit de Wet natuurbescherming (Wnb). Daarnaast worden nog woningen verhuurd door verschillende beleggers en particulieren.

Gemeente Altena, Woonstichting Land van Altena en Bazalt Wonen werken als partners nauw samen aan de verduurzaming van de woningen in Altena en willen komen tot een versnelling in de uitvoering waarbij aan de eisen uit de Wnb wordt voldaan. Om deze reden is een gebiedsgerichte ontheffing Wnb een belangrijke randvoorwaarde.

Gemeente Altena zal in deze aanbesteding optreden als Opdrachtgever.

2.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding

Klimaatakkoord en Warmtevisie Altena

In het nationale Klimaatakkoord is afgesproken dat in 2050 7 miljoen woningen en 1 miljoen overige gebouwen van het aardgas af zijn. Een eerste stap om dat te bereiken is om de bestaande woningvoorraad te verduurzamen. Dit gaat om woningen in eigendom van particulieren en woningen die eigendom zijn van woningcorporaties.

In december 2021 heeft de gemeenteraad van de gemeente Altena de [Warmtevisie Altena 2021](#) vastgesteld. In deze visie staat beschreven hoe Altena de weg naar aardgasvrij 2050 vormgeeft in de periode 2022 tot 2030. De strategie is gericht op het isoleren van 3.000 woningen en gaat langs 3 sporen:

Spoor A: gemeente-brede aanpak die handelingsperspectief biedt voor iedere inwoner van Altena

Spoor B: intensieve aanpak voor het isoleren van 3 kansrijke buurten

Spoor C: onderzoek naar aardgasvrij d.m.v. onder andere het uitvoeren van pilots

De uitvoering van de Warmtevisie is begin 2023 gestart.

Wet natuurbescherming

Woningen kunnen op verschillende manieren worden geïsoleerd. Bij het isoleren van woningen aan de buitenzijde, zoals spouwmuurisolatie en dakisolatie, worden holten gevuld en kieren en openingen die voor warmteverlies zorgen gedicht. Vaak, met name in oudere woningen, vormen deze kieren en openingen nest- en verblijfsmogelijkheden voor diverse vogels zoals huismus en gierzwaluw en verschillende vleermuissoorten. Bij spouwmuurisolatie kunnen vleermuizen levend worden gevangen in de isolatiemiddelen en bij het dichten van kieren kunnen vogels hun verblijfsmogelijkheid worden ontnomen.

De Wet natuurbescherming (Wnb) verbiedt het opzettelijk verstoren, vangen of doden van diersoorten die zijn beschermd onder de Europese Vogel- en/of Habitatrichtlijn. Ook is het verboden de vaste rust- of voortplantingsplaatsen van deze diersoorten te beschadigen of te vernietigen. Beide verbodsbepalingen zijn van toepassing op vogels en vleermuizen. Isolatiwerkzaamheden kunnen daarom strijdig zijn met de Wet natuurbescherming.

Doel van de aanbesteding

Opdrachtgever wil met deze aanbesteding het volgende bereiken:

- In het [bestuursakkoord](#) van de gemeente Altena staat dat natuurinclusief de norm wordt. Dit geldt ook voor nieuwbouw en renovatie/isolatie van gebouwen. Opdrachtgever en woningcorporaties willen goed zorgen voor de populaties beschermde vogels en vleermuizen die door werkzaamheden aan gebouwen, zoals isolatiwerkzaamheden, benadeeld zouden kunnen worden. Opdrachtgever en woningcorporaties willen dit ook uitdragen en zo het goede voorbeeld geven aan de inwoners.
- Opdrachtgever wil voor particuliere woningeigenaren waar mogelijk drempels die de stap naar het isoleren van de woning zouden kunnen belemmeren wegnemen. Met een gebiedsgerichte ontheffing Wnb en een goed werkend soortenmanagementplan¹ (SMP) wordt een belangrijke voorwaarde voor een succesvolle isolatieaanpak ingevuld.
- De woningcorporaties willen er met een gebiedsgerichte ontheffing Wnb en een goed werkend soortenmanagementplan (SMP) voor zorgen dat zij hun woningbezit effectiever en slagvaardiger kunnen verduurzamen tegen lagere (overhead) kosten.
- Het SMP moet leiden tot een succesvolle aanvraag voor een gebiedsgerichte ontheffing Wnb voor Altena bij de provincie Noord-Brabant.

¹ In een soortenmanagementplan staan maatregelen, gedragsregels en afspraken opgesteld om ruimtelijke ontwikkeling, beheer en bescherming van betreffende soorten mogelijk te maken. Met een soortenmanagementplan kan een generieke ontheffing worden verkregen en overtreding van de Wet natuurbescherming worden voorkomen.

(Bron: www.natuurinclusief.nl)

2.3. De opdracht

Opdrachtgever vraagt Opdrachtnemer een SMP op te stellen als onderbouwing voor de bij de Provincie Noord-Brabant aan te vragen gebiedsgerichte ontheffing Wnb. Opdrachtnemer dient Opdrachtgever in het hele proces zoveel mogelijk te ontzorgen. Belangrijke voorwaarde hierbij is een goede planning van alle activiteiten. Opdrachtgever verwacht van Inschrijver een ambitieuze, maar realistische planning.

2.4. Scope

- Tenzij Inschrijver om moverende redenen nadrukkelijk anders adviseert, stelt Opdrachtgever voor om de activiteiten t.b.v. het SMP, en uiteindelijk de gebiedsgerichte ontheffing te beperken tot gebouwen binnen de bebouwde kommen van de 21 kernen van de gemeente Altena.
- Het SMP dient betrekking te hebben op de huismus, huiswaluw, gierwaluw en gebouw gebonden vleermuissoorten, tenzij Inschrijver om moverende redenen nadrukkelijk anders adviseert.
- Het SMP dient betrekking te hebben op alle werkzaamheden aan de schil van de woning. (bijvoorbeeld isolatie of het plaatsen van een dakkapel). Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt in bouwjaar van de gebouwen.

2.5. Werkzaamheden

Opdrachtgever vraagt van Opdrachtnemer:

1. In een vroeg stadium overleg te plegen met het bevoegd gezag (ODBN) over het proces dat zal worden gevolgd gedurende het opstellen van het SMP en af te stemmen dat op basis hiervan ontheffing mogelijk is.
2. Regelmatig, eens per twee maanden, afstemming met Opdrachtgever (en indien nodig het bevoegd gezag) te organiseren.
3. Een soortenonderzoek naar aanwezige nest- en verblijfplaatsen uit te voeren. Het verwerken van waarnemingsgegevens in de Nationale Databank Flora en Fauna (NDFF) en het aanleveren van waarnemingsgegevens als GIS-bestand aan Opdrachtgever zijn hier onderdeel van.
4. Op kernniveau inzicht te geven in de staat van instandhouding van de gierwaluw, huismus en gebouw bewonende vleermuizen.
5. Op kernniveau te adviseren over te treffen maatregelen om populaties van gierwaluw, huismus en gebouw bewonende vleermuizen (proactief) duurzaam in stand te houden (waarborgen van aanbod verblijfplaatsen) en daarnaast advies te geven over hoe er een 'ecologische plus' behaald kan worden.
6. De mogelijk voorkomende ruimtelijke ingrepen en de effecten hiervan op de relevante soorten inzichtelijk te maken. Onderdeel hiervan is het beschrijven van de mogelijk voorkomende werkzaamheden aan gebouwen (af te stemmen met Opdrachtgever) en een effectenbeoordeling van deze werkzaamheden op de mogelijk voorkomende soorten.
7. Een stappenplan (beslisboom) op te stellen voor gebruikers van het SMP. Het stappenplan bevat korte, bondige instructies voor mogelijk voorkomende typen werkzaamheden, zodat (aantoonbaar) wordt gewerkt volgens de gebiedsgerichte ontheffing. Ook wordt hierbij ingegaan op de verschillende rollen en verantwoordelijkheden van gebruikers van het SMP.
8. Werkprotocollen op te stellen voor de verschillende mogelijk voorkomende werkzaamheden. In de werkprotocollen wordt in ieder geval het volgende bondig beschreven:
 - a. Omschrijving van de ingreep
 - b. Mogelijke effecten van de ingreep op de eerdergenoemde relevante soorten
 - c. Beschrijving hoe de werkzaamheden kunnen worden vormgegeven, zodat wordt voldaan aan de gebiedsgerichte ontheffing (eventueel een aangepaste werkwijze)
 - d. Inzicht in hoe er moet worden omgegaan met permanente- en/of tijdelijke verblijfplaatsen van de eerdergenoemde relevante soorten.

De exacte invulling en vorm dient met Opdrachtgever te worden afgestemd.

9. De juridische onderbouwing van het SMP te beschrijven. Dit onderdeel bestaat in ieder geval uit:
 - a. een beschrijving van de borging van het SMP binnen de gemeente Altena;
 - b. relevante verbodsbepalingen vanuit de Wnb;
 - c. wettelijke vereisten en wettelijke belangen die van toepassing kunnen zijn op de werkzaamheden.
10. Te adviseren over de methode en frequentie van de uit te voeren monitoring in de toekomst met betrekking tot:
 - a. de staat van instandhouding van huiszwaluw, gierzwaluw, huismus en gebouw bewonende vleermuizen;
 - b. het rendement van de toegepaste maatregelen;
 - c. het opvullen van hiaten in kennis over de verspreiding van de doelsoorten en
 - d. het opvullen van hiaten in kennis over de werking van maatregelen.
11. Te adviseren over de wijze van communiceren naar de eindgebruikers van de gebiedsgerichte ontheffing. Dit betreft het onder de aandacht brengen van het SMP en het borgen dat de juiste werkwijze, met name door particuliere gebouw eigenaren, wordt gehanteerd, waardoor wordt voldaan aan de vereisten uit de gebiedsgerichte ontheffing.
12. De Opdrachtgever in dit proces te ontzorgen tot en met de aanvraag en verkrijging van de gebiedsgerichte ontheffing Wnb bij de Provincie Noord-Brabant en op te treden als eerste contactpersoon voor het bevoegd gezag.

Bij het opstellen van het SMP kan contact gezocht worden met natuurbeschermingsvereniging Altenatuur. Altenatuur beschikt over uitgebreide kennis over de natuur in Altena. Hiervoor kunt u contact opnemen met Roel Wigman: roel.wigman@ziggo.nl.

2.6. Resultaten

Begin 2023 is de uitvoering van de Warmtevisie gestart met het maken van plannen. De eerste werkzaamheden aan woningen worden in 2024 verwacht. Daarom is een efficiënt proces om te komen tot een gebiedsgerichte ontheffing wenselijk. Opdrachtgever verwacht een kwalitatief goed en in de praktijk goed werkend SMP op basis waarvan de gebiedsgerichte ontheffing Wnb zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk in de tweede helft van 2024 wordt verkregen. Het SMP dient overzichtelijk en leesbaar te worden opgesteld en wordt waar nodig voorzien van relevant kaartmateriaal, figuren of tabellen ter verduidelijking.

2.7. Geschiktheidseisen:

1. Ervaring met het opstellen van een SMP en het aanvragen van gebiedsgerichte ontheffing Wnb;
2. Ervaring met inventariseren van de genoemde doelsoorten;
3. Ervaring met het adviseren van maatregelen waarmee de gunstige staat van instandhouding van de doelsoorten wordt bereikt/behouden blijft en hoe de populaties van de soorten versterkt kunnen worden ('ecologische plus');
4. Ervaring met verwerken van data in een GIS-applicatie.

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een eenmalige overeenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een opdrachtbrief.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De opdrachtbrief;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document 'Opstellen soortenmanagementplan t.b.v. gebiedsgerichte ontheffing Wet natuurbescherming' met kenmerk siw009755 d.d. 18 januari 2023 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De looptijd van deze overeenkomst loopt tot en met het opleveren van het eindresultaat (paragraaf 2.6), zijnde een afgerond SMP en verkregen gebiedsgerichte ontheffing.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 4.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende 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.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per kwartaal een factuur in en een laatste termijn na verkrijging van de gebiedsgerichte ontheffing.

Om een factuur in behandeling te kunnen nemen moet uw factuur aan de factuurvoorwaarden van de gemeente Altena voldoen en aan de wettelijke vereisten. Een overzicht van deze eisen vindt u op <http://www.gemeentealtena.nl/factuurvoorwaarden>.

Bij correcte facturering zal betaling, door de opdrachtgever, binnen 30 dagen na datum ontvangst factuur geschieden op de door opdrachtnemer aangegeven bankrekening. Als datum van betaling wordt aangemerkt de datum, waarop de verschuldigde bedragen van de bankrekening van de opdrachtgever zijn afgeschreven.

Facturen inclusief eventuele bijlage(n) kunnen uitsluitend als één pdf gezonden worden aan: digitalefacturen@gemeentealtena.nl. Neem geen geadresseerden op in de cc of bcc.

Onder vermelding van:

- NAW-gegevens van de opdrachtnemer;
- Bankrekeningnummer van de opdrachtnemer;
- Factuurkenmerk, volgt later;
- Naam en kenmerk van de overeenkomst, siw009516;
- Naam van de contactpersoon opdrachtgever, Projectleiders
- Factuurnummer opdrachtnemer;
- Specificatie van het jaarlijkse bedrag en vermelding van het kwartaalbedrag.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 1 februari 2023 10.15 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 8 februari 2023 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 22 februari 2023 10.15 uur**. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst 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 onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve 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 van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
 als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

		Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie	Inschrijver dient door middel van een referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met het opstellen van een SMP en het aanvragen van gebiedsgerichte ontheffing Wnb.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 2 Referentie</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan vijf (5) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle

		tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
--	--	---

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

Voor de benoemen geschiktheidseis geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseis dienen te voldoen.

4.4.3. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult.

De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 7 dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.6. Eisen aan de inschrijving

4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1).
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 3); *
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 na sluitingsdatum van de inschrijving/ digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.8. Beoordeling van de inschrijvingen

4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan de gestelde minimumeisen, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium laagste prijs (= laagste inschrijfsom).

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs	
	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende 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. De totale inschrijfsom is opgebouwd uit: 1) Gegevensverwerking en rapportage 2) (veld)Onderzoek 3) Aanvraag gebiedsgerichte ontheffing 4) Overleg en communicatie
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - De inschrijfsom totaal op het Inschrijvingsbiljet (bijlage 1)

4.9. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de inschrijfsom van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. 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 deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

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

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

Aanbesteding: Opstellen soortenmanagementplan
Opdrachtgever: Gemeente Altena
Kenmerk: siw009755

Alleen de grijze vakken vullen die van toepassing zijn. Ander vakken mogen niet gewijzigd worden.

De totale all-in kosten zijn als volgt opgebouwd:

Onderdeel	Toelichting	Aantal	Eenheidsprijs *	Totale kosten *(aantal x eenheidsprijs)
1	Gegevensverwerking en rapportage		€	€
2	(Veld)onderzoek		€	€
3	Aanvraag gebiedsgerichte ontheffing		€	€
4	Overleg en communicatie		€	€
Inschrijfsom totaal				€

** Alle bovenstaande tarieven zijn exclusief BTW*

Door middel van het invullen en ondertekenen van dit inschrijvingsbiljet verklaart de inschrijver het onderstaande:

- 1. Dat de inschrijving voldoet aan alle voorwaarden zoals die zijn gesteld in het beschrijvend document met kenmerk siw009755, bijbehorende bijlagen en de bijbehorende Nota('s) van inlichtingen.*
- 2. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende 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.*
- 3. Dat hij/zij borg staat voor een correcte uitvoering van de opdracht tegen de aangegeven kosten.*
- 4. Dat hij/zij deze verklaring en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument naar waarheid heeft ingevuld.*

Naam inschrijver:

Plaats:

Datum:

Naam vertegenwoordiger:

Functie:

Handtekening:

Bijlage 2 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

Behorende bij de aanbesteding; Opstellen soortenmanagementplan d.d. 18 januari 2023.

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

Referentie (naam organisatie)	
Contactpersoon referentie	
Adresgegevens referentie	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mail contactpersoon	

Korte omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt:	Opstellen van een SMP en het aanvragen van gebiedsgerichte ontheffing Wnb
Omvang van de opdracht	
Korte omschrijving van de rol van inschrijver:	
Datum start uitvoering opdracht:	
Datum einde uitvoering opdracht:	

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Klachtenregeling

- Separaat toegevoegd