



**Opstellen Soortenmanagementplan, aanvragen gebiedsgerichte
ontheffing Wet natuurbescherming en monitoring**

Inschrijfleidraad

Datum: 17 augustus 2023
Procedure: Europees openbaar

Inhoud

DEFINITIES.....	3
1 Inleiding	4
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Doel van het aanbestedingsdocument	4
2 Informatie over de opdracht	4
2.1 Aanbestedende dienst	4
2.2 Beschrijving	5
2.3 Motivering van gemaakte keuzes	9
2.4 Contractvorm	10
2.5 Duurzaamheidstrategie.....	10
3 Procedure inschrijving.....	11
3.1 Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen	11
3.2 Planning van de aanbesteding	11
3.3 Communicatie	11
3.4 Inlichtingen.....	11
3.5 Indienen inschrijvingsdocumenten	12
3.6 Eisen aan de inschrijving	13
3.7 Uitsluitingsgronden	15
3.8 Geschiktheidseisen.....	16
3.10 Toepasselijk recht.....	17
3.11 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid	17
3.12 Overige voorwaarden	18
3.13 Klachtenregeling	18
3.14 Inkoopvoorwaarden	19
4 Beoordelingsprocedure	20
4.1 Beoordelen inschrijvingen.....	20
4.2 Beoordeling BPKV-criteria	21
4.2.1 Gunningscriteria en aan te leveren onderbouwing	21
4.2.2 Kwaliteit (plan van aanpak)	21
4.2.3 Vaststellen aanneemsom (Prijs)	23
4.3 Gunning en beroep	24
5 Bijlagen	25
Bijlage A Inschrijfbiljet	25
Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsformulier	25
Bijlage C Referentieverklaring.....	25
Bijlage D Conceptovereenkomst.....	25
Bijlage E Controle lijst bij inschrijving.....	25
Bijlage F VNG Inkoopvoorwaarden voor leveringen een diensten incl.add. NHN	25
Bijlage G Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	25
Bijlage H Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	25

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Dijk en Waard gevestigd te Parelhof 1 in Heerhugowaard.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd als bijlage.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen de aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Als aanbestedingsprocedure wordt de Europese openbare aanbestedingsprocedure gevolgd conform het Aanbestedingswet 2012.

1.2 Doel van het aanbestedingsdocument

Het doel van dit aanbestedingsdocument is drieledig, te weten:

1. De genodigden informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de genodigde zich kan inschrijven 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.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dijk en Waard.

Bezoekadres: Parelhof 1, 1703 EZ, Heerhugowaard
Postadres: Postbus 390, 1700 AJ, Heerhugowaard
Telefoon: 072 5755555

Gemeente Dijk en Waard heeft besloten een Europese openbare aanbesteding te organiseren waarbij bedrijven worden uitgenodigd een inschrijving te doen voor het opstellen soortenmanagementplan en aanvragen gebiedsgerichte ontheffing Wet natuurbescherming grondgebied Dijk en Waard. De Europese openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelings-gesprekken.

Informatie over de gemeente Dijk en Waard

Op 1 januari 2022 fuseerden de gemeenten Heerhugowaard en Langedijk tot een nieuw gevormde gemeente Dijk en Waard. De gemeente telt 89.105 inwoners (1 januari 2023, bron: CBS) en bestaat uit zestien kernen. Het totale landoppervlakte bedraagt zo'n 67,02 km² en wateroppervlakte bedraagt zo'n 4,93 km².

Nadere informatie over de gemeente Dijk en Waard kunt u terugvinden op de website, <https://www.dijkenwaard.nl/>.

2.2 Beschrijving

2.2.1. Introductie

De gemeente Dijk en Waard is voornemens een opdracht te verstrekken voor het opstellen van een Soortenmanagementplan (hierna: SMP), het uitvoeren van het onderliggend ecologisch onderzoek, aanvragen van een ontheffing Wet Natuurbescherming en monitoring.

2.2.2 Inleiding

In het 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. In gemeente Dijk en Waard zijn ongeveer 4500 woningen met een slecht energielabel (D t/m G). Om deze woningen toekomst bestendig te krijgen moeten woningen geïsoleerd worden.

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.

Daarom is voorafgaand aan de isolatiemaatregel eerst een ontheffing van de Wet Natuurbescherming nodig. Deze ontheffing wordt namens de Provincie Noord-Holland verleend door de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord.

Om inwoners te ondersteunen bij verduurzaming van hun woning en de ecologie te versterken laat gemeente Dijk en Waard gemeentebreed onderzoek doen naar beschermde gebouwgebonden diersoorten. Om vervolgens voor de gehele gemeente ontheffing aan te vragen van de Wet Natuurbescherming.

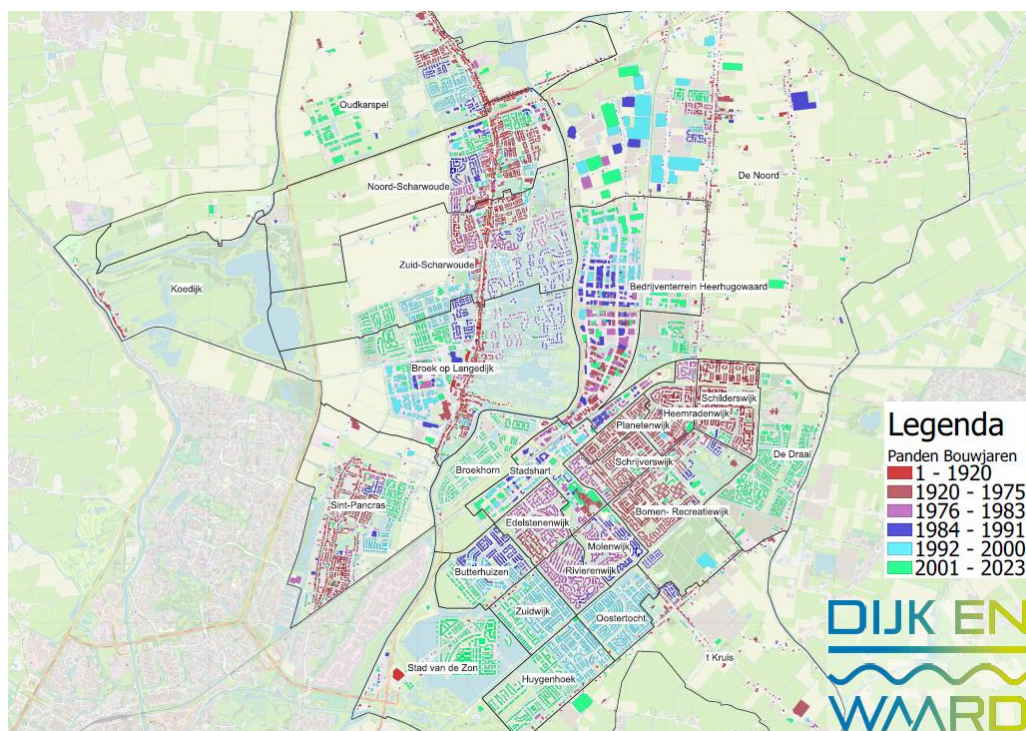
2.2.3 Context

Dijk en Waard is een gemeente in de provincie Noord-Holland. Gemeente Dijk en Waard kent de kernen Heerhugowaard, Broek op Langedijk, Koedijk (gedeeltelijk), Noord- en Zuid-Scharwoude, Oudkarspel, Sint Pancras. Gemeente Dijk en Waard heeft 89.087 inwoners (peildatum 31 januari 2023) en 37.459 woningen (peildatum 20 april 2023). Ongeveer 43% van de woningen in Dijk en Waard is gebouwd na 1995. Bij woningen gebouwd na 2000 wordt verwacht dat er redelijk tot goede dak- en/of spouwmuur isolatie is en aanvullende isolatie niet nodig is. Bedrijventerreinen

kunnen worden uitgesloten zoals Zandhorst 3, Alton, Breekland. Gebieden zoals de Draai, Oostertocht, Huygenhoek en Stad van de Zon zijn tussen 2001 – 2023 gebouwd en kunnen, met uitzondering van oude lintbebouwing uitgesloten worden, tenzij Opdrachtnemer sterk anders adviseert. Het hele grondgebied dient wel te worden onderzocht op vliegroutes, foerageergebieden en leefgebied.

2.2.4

Het SMP zoals bedoelt in deze opdracht heeft betrekking op alle in de omgeving voorkomende gebouwbezonende soorten. Daartoe kunnen horen: gierzwaluw (*Apus apus*), huismus (*Passer domesticus*), gewone dwergvleermuis (*Pipistrellus pipistrellus*), laatvlieger (*Eptesicus serotinus*), ruige dwergvleermuis (*Pipistrellus nathusii*), meervleermuis (*Myotis dasycneme*), baardvleermuis (*Myotis mystacinus*), tweekleurige vleermuis (*Vespertilio murinus*), gewone grootoorvleermuis (*Plecotus auritus*), kleine dwergvleermuis (*Pipistrellus pygmaeus*). Het is mogelijk dat op basis van de omgeving, verspreiding en werkzaamheden soorten worden uitgesloten of juist toegevoegd.



Afbeelding: Scope SMP Dijk en Waard

2.2.5 Doel

1. Gemeente Dijk en Waard wil voor woningeigenaren belemmeringen naar het isoleren van de woning wegnemen. Met een gebiedsgerichte ontheffing Wnb en een goed werkend SMP wordt een belangrijke voorwaarde voor een succesvolle isolatieaanpak ingevuld.
2. Gemeente Dijk en Waard wilt haar biodiversiteit behouden en versterken. In plaats van per ontwikkeling te kijken naar lokale kansen, kijken we integraal naar de mogelijkheden van samenhang tussen bijvoorbeeld populaties en leefgebieden.

3. De opdrachtnemer zorgt voor het uitvoeren van ecologische inventarisatie en voor een concreet en praktisch uitvoerbaar SMP. Het SMP moet leiden tot een succesvolle aanvraag voor een gebiedsgerichte ontheffing Wnb voor gemeente Dijk en Waard.

2.2.6 Opdracht

De opdrachtgever vraagt opdrachtnemer een rapport (SMP), het maken van een strategisch verdelingsplan van kraamverblijfplaatsen en kolonies gierzwaluwen en muismussen verdeeld over de gemeentelijke kernen* en het indienen van een gebiedsgerichte ontheffingsaanvraag op basis van het SMP, namens de gemeente Dijk en Waard.

Onder de werkzaamheden valt in ieder geval het volgende:

- Opleveren van een Soortenmanagementplan conform de eisen van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord, met daarin een soortgericht onderzoek en rapportage, strategisch verdelingsplan van kraamverblijfplaatsen en kolonies gierzwaluwen en muismussen, monitoringsplan.
- De Omgevingsdienst heeft (verouderde) beleidsregels, het is daarom van belang om in goed overleg het Soortenmanagementplan te ontwikkelen. Het opstellen van het SMP vindt plaats in samenwerking met bevoegd gezag van de Wet Natuurbescherming. Om ervoor te zorgen dat het SMP aan de eisen voldoet van de ontheffingsaanvraag. Daartoe behoort o.a. een startoverleg, tussentijdse afstemming en het doorspreken van het proces tot aan ontheffing.
- Regelmatig, eens per twee maanden, afstemming met opdrachtgever (en indien nodig het bevoegd gezag) te organiseren.
- Een soortenonderzoek naar aanwezige nest- en verblijfplaatsen uit te voeren (0-meting). 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. Als onderdeel van de 0-meting kan ter indicatie gebruik gemaakt worden van bestaande onderzoeken die reeds gedaan zijn in gemeente Dijk en Waard. De opdrachtgever stelt deze data beschikbaar voor de opdrachtnemer.
- In het strategisch verdelingsplan van kraamverblijfplaatsen en kolonies gierzwaluwen en muismussen wordt op kernniveau geadviseerd over te treffen maatregelen om populaties van in het gebied aanwezige soorten in stand te houden en verblijfsplaatsen te mitigeren danwel compenseren.
- Een stappenplan/werkprotocol 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. Hierbij hoort ook een advies over te treffen compenserende maatregelen. Er wordt rekening gehouden met de doelgroep die hoogstwaarschijnlijk weinig ecologische kennis heeft. Typen werkzaamheden worden nader afgestemd met de Opdrachtgever.
- Namens opdrachtgever indienen van een ontheffingsaanvraag bij de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord, die voldoet aan de juridische kaders

- en wettelijke eisen, met een nulmeting en de effectbepaling en instandhouding van de soorten. Op basis van de opgegeven planning van de opdrachtnemer zien wij graag terug of dit haalbaar is.
- 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 de in 2.2.4 genoemde soorten;
 - 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.
 - Te adviseren over de wijze van communiceren en gebruik van de ontheffing door de eindgebruikers. Dit betreft het onder de aandacht brengen van het SMP en het borgen dat de juiste werkwijze, met name door particuliere gebouweigenaren, wordt gehanteerd, waardoor wordt voldaan aan de vereisten uit de gebiedsgerichte ontheffing.
 - De juridische en praktische onderbouwing van het SMP te beschrijven. Dit onderdeel bestaat in ieder geval uit:
 - a. De borging van het SMP binnen de gemeente Dijk en Waard (VB: hoe wordt de doormachtiging geregeld, hoe werken meldingen);
 - b. relevante verbodsbepalingen vanuit de Wnb;
 - c. wettelijke vereisten en wettelijke belangen die van toepassing kunnen zijn op de werkzaamheden.
 - Indien de ontheffing wordt verleend wordt de opdrachtnemer gevraagd om de monitoring vijf jaar uit te voeren en te coördineren.

*Voor kraamvoorzieningen betreft een plan waar (als nodig) extra grote kraamvoorzieningen aangebracht zouden kunnen worden aan gemeentelijke gebouwen en andere openbare gebouwen in relatie tot de dan bekende kraamvoorzieningen. Het plan moet in elk geval informatie verschaffen van logische locaties waar extra voorzieningen aangebracht zouden kunnen worden met daarbij een omschrijving van de meest effectieve locaties, de meest effectieve type voorzieningen en maatregelen op basis van de dan aangetroffen kraamverblijfplaatsen. Geef hierbij ook een omschrijving van de expositie, hoogte, omliggende habitat etc.

2.2.7 Scope

- Tenzij opdrachtnemer 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 kernen van de gemeente Dijk en Waard, met uitzondering van wijken gebouwd na 2000 en bedrijventerreinen;
- Het SMP dient betrekking te hebben op alle in de omgeving voorkomende gebouwbewonende soorten.

Producten zijn taalkundig correct, voldoen aan wetgeving en richtlijnen inclusie en (voor zover relevant) geschikt om zonder toelichting te delen met stakeholders zoals energie-coöperaties, wijkplatforms, en individuele inwoners, belangenverenigingen en ondernemersverenigingen en zijn geschreven in heldere taal. Opdrachtgever krijgt

voor alle uitingen een week de tijd voor controle op lokale gevoeligheden en leesbaarheid.

Beschikbare onderzoeken

Gemeente Dijk en Waard heeft al verschillende quickscans voor vleermuizen en flora en fauna laten uitvoeren. De gemeente doet jaarlijks een flora en fauna quickscan van een deel van de gemeente. Om het jaar wordt er een vleermuis onderzoek uitgevoerd voor de hele gemeente. Er is ook specifiek onderzoek gedaan naar de Meervleermuis. Alle data is beschikbaar voor de opdrachtnemer in de NDFF.

2.2.8 Resultaten

Opdrachtgever verwacht een kwalitatief goed en in de praktijk goed werkend SMP op basis waarvan de gebiedsgerichte ontheffing Wnb zo spoedig mogelijk wordt verleend. De opdrachtgever verwacht een realistische planning. Het SMP dient overzichtelijk en leesbaar te worden opgesteld en wordt waar nodig voorzien van relevant kaartmateriaal, figuren of tabellen ter verduidelijking. Dit zijn in ieder geval kaarten van het onderzoeksgebied, gebied gewenst voor de ontheffing, duidelijke set aan onderzoeksdata (zoals tijden, dagen, weersomstandigheden, aantal onderzoekers, routes etc), verblijfsplaatsen (per cluster) en leefgebieden.

2.2.9 Geschiktheidseisen

1. Ervaring met inventariseren van de in 2.2.5 genoemde doelsoorten;
2. 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;
3. Ervaring met samenwerking met overheden;
4. Ervaring met het opstellen van een SMP is een pré.

2.3 Motivering van gemaakte keuzes

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.

Omzeteis

Er wordt geen omzeteis gesteld.

Gunningscriteria

Het gunningscriterium is de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV). Dit betekent dat naast de opgegeven prijs ook de kwaliteit meeweegt in de beoordeling van de offerte. Het onderdeel kwaliteit bestaat uit het schrijven van een plan van aanpak.

2.4 Contractvorm

De opdracht betreft een eenmalige overeenkomst.

De looptijd van deze overeenkomst loopt tot en met het opleveren van het eindresultaat (paragraaf 2.2.6), zijnde een afgerond SMP en verkregen gebiedsgerichte ontheffing.

2.5 Duurzaamheidstrategie

Maatschappelijk verantwoord inkopen of Duurzaamheid (voor de landelijke normen zie voorbeeld <https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/productgroepen>) heeft meerwaarde voor de economie, voor de leefomgeving en voor de mensen. De gemeente Dijk en Waard wil duurzaamheid een stap verder brengen en integraal onderdeel laten zijn van het denken en doen van de gemeente. Duurzaamheid is dan niet langer iets bijzonders, of iets wat er bijkomt en wat apart georganiseerd moet worden, maar iets dat vanzelfsprekend is in de afwegingen die iedereen dagelijks maakt.

Duurzaamheid wordt daarbij benaderd vanuit de 3P gedachte: “People, Planet en Purpose” om de hoofddoelstelling CO2 neutraliteit ook daadwerkelijk te bereiken. Dit betekent dat oplossingen pas echt duurzaam zijn, als de drie invalshoeken met elkaar in balans zijn: mensen, milieu en economie en bijdragen aan een CO2-vrije samenleving. Deze balans tussen People, Planet en Purpose is essentieel voor de duurzame doorontwikkeling van de gemeente Dijk en Waard. Middels maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt aan de duurzaamheidstrategie gewerkt om de CO2 uitstoot naar nul te brengen.

In het bijzonder focussen we met betrekking tot duurzaamheid op de CO2 uitstoot van project realisatie en gebruiksfase alsook materialen, de milieuvriendelijkheid en hergebruikbaarheid van de ingezette materialen, en verder de algemene impact op maatschappij en milieu tijdens realisatie-, gebruiks- alsook afbreekfase. Inschrijver kan hier rekening mee houden in de offerte maar is geen gunningscriterium.

3 Procedure inschrijving

3.1 Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen

De inschrijver dient de inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012 en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavig aanbestedingsdocument en de Nota(s) van inlichtingen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De planning voor onderhavige aanbesteding is als volgt:

Omschrijving	Datum
Publicatie aanbesteding incl. documenten	17 augustus 2023
Uiterste datum indienen vragen	19 september 2023 (tot 12:00 uur)
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen uiterlijk	21 september 2023
Uiterste datum stellen van vragen mede n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	28 september 2023 (tot 12.00 uur)
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen uiterlijk	4 oktober 2023
Indienen inschrijving	18 oktober 2023 (11.00 uur)
Openen kluis	18 oktober 2023 (11.10 uur)
Beoordeling inschrijvingen	18 oktober – 23 oktober 2023
Mededeling gunningsbeslissing	24 oktober 2023
Definitieve gunning	14 november 2023
Ingangsdatum overeenkomst	Na 14 november 2023

Het tijdstip van het indienen van de inschrijvingen is een fatale termijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovenstaande planning aan te passen; wanneer dit zich voordoet zal hierover worden gecommuniceerd via TenderNed. De opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

3.3 Communicatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten middels TenderNed digitaal ter beschikking gesteld. Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, dit op straffe van uitsluiting.

3.4 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend digitaal worden aangevraagd. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn, voorzien van een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld. In de procedure zijn 2 inlichtingenrondes voorzien, zoals aangegeven in de planning, vermeld in paragraaf 3.2.

Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de aanbestedende dienst een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal de inkoopadviseur uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen. Vooralsnog wordt er rekening gehouden met het feit dat 2 nota's van inlichtingen toereikend zijn.

Let op! Er wordt een proactieve houding verwacht van geïnteresseerde partijen. Dit houdt in dat bij een 2^e nota van inlichtingen in principe alleen in wordt gegaan op vragen naar aanleiding van antwoorden die zijn gegeven in de 1^e nota van inlichtingen.

De offerte van de inschrijver, onder voorbehoud van goedkeuring, aan wie een opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de te sluiten overeenkomst. De tekst van deze overeenkomst is opgenomen in bijlage E bij deze offerteaanvraag. De tekst van deze overeenkomst ligt in beginsel vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u die uitsluitend vóór de uiterste indieningsdatum van offertes voorstellen via de mogelijkheid tot het stellen van vragen. In de Nota van Inlichtingen zal de aanbestedende dienst ingaan op de voorgestelde tekstvoorstellen.

3.5 Indienen inschrijvingsdocumenten

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.2 (indienen inschrijving) in de digitale kluis op TenderNed aanwezig te zijn. Per email, fax of via de post ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Let op: De digitale kluis sluit op het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

Wij raden u daarom aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie juist aan te leveren. De uiterste termijn voor indiening geldt derhalve ook in geval van storingen bij TenderNed, in welk geval de inschrijving per e-mail via inkoop@dijkenwaard.nl kan worden gedaan. De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

Openen kluis

De betrokken inkoopadviseur opent samen met een lid van het aanbestedingsteam de kluis op TenderNed. Dit vindt aansluitend plaats op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals hierboven vermeld.

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de Inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, via TenderNed verzonden aan de Inschrijvers.

3.6 Eisen aan de inschrijving

Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij het ontbreken van informatie door de aanbesteder als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en het bieden van de mogelijkheid tot herstel niet leidt tot strijdig handelen met het gelijkheidsbeginsel;
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. In dit uittreksel dient duidelijk zowel de naam en functie van de bevoegde persoon te blijken. Indien uw bedrijf in het buitenland is gevestigd, kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mogen geen wijzigingen worden aangebracht in voorgeschreven formats en modellen;
- De benaming van de bestanden moet verwijzen naar de inhoud en dienen te worden opgeslagen als pdf-bestand;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het programma van eisen en deze inschrijfleidraad en de bijbehorende nota ('s) van inlichtingen.

Vormvereisten

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Inschrijfbiljet(bijlage A)
- Een volledig ingevulde en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage B)
- Referentieverklaring (bijlage C)
- Controlelijst in te leveren stukken (bijlage D)
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid (bijlage F)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- Plan van aanpak (incl. proces en planning en prijs)

Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

Gestandsdoeningstermijn

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestandsdoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan als ongeldig terzijde worden gelegd, dat wil zeggen worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestandsdoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking. In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestandsdoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

Overname winnende inschrijving

In geval gedurende de contractperiode sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel van de aanvankelijke winnende Inschrijver door een andere ondernemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie of faillissement, kan de aanbestedende dienst besluiten om de opdracht met deze andere ondernemer voor te zetten. De aanbestedende dienst toetst alvorens hiertoe over te gaan of de andere ondernemer voldoet aan de eisen gesteld in het aanbestedingsdocument.

Inschrijven als combinatie ('Samenwerkingsverband')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver in zijn Inschrijving duidelijk aan te geven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding inschrijft als combinatie. Indien wordt ingeschreven als combinatie dient iedere combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de Inschrijving in te dienen. Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

Bij Inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de aanbestedende dienst daarmee instemt.

Let op. Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven. Duidelijk dient naar voren wie namens de combinatie het aanspreekpunt wordt. De Gemeente wenst namelijk 1 aanspreekpunt.

Inschrijving als hoofdaannemer (met onderaannemer(-s))

In geval van Inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde voorwaarden en eisen te voldoen.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer, dient dit te worden aangegeven in het UEA bij deel IV die bij de Inschrijving dient te worden toegevoegd. De hoofdaannemer dient op verzoek van de aanbestedende dienst een verklaring te kunnen overleggen waaruit blijkt dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de bekwaamheden van deze derde.

Een hoofdaannemer kan na Inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de aanbestedende dienst en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onder aanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

3.7 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van uitsluitingsgronden het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar het UEA wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in deel III van het UEA, van toepassing zijn.

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn overlegt de inschrijver binnen 7 dagen na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe de navolgende bewijsstukken:

- a. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- b. Een verklaring van de belastingdienst inzake afdracht sociale premies, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- c. Een document met de algemene bedrijfsgegevens (bijv. een blanco factuur). Deze bevat ten minste onderstaande gegevens:
 - NAW gegevens
 - BTW - nummer
 - Kamer van Koophandel
 - IBAN nummer
 - Bedrijfslogo

De uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing op door de ondernemer in te zetten onderaannemers.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

Verbod Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De aanbestedende dienst sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier. De aanbestedende dienst sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage F Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid volledig in te vullen en in te dienen bij inschrijving. In het geval de aanbestedende dienst op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. De aanbestedende dienst is in dat geval op geen enkele wijze schadeplichtig. Door het doen van een inschrijving gaat de inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bovenstaande.

3.8 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart opdrachtnemer dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 2.500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en €5.000.000,- per verzekeringsjaar. De

verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) overeenkomst.

Bij het voornemen tot gunnen zal de Inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst binnen 7 dagen een bewijsstuk van verzekering aan de aanbestedende dienst kunnen verstrekken. Indien niet aan deze eis wordt voldaan zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referentie

Het is van belang dat u door het overleggen van een referentie aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient een referentie van een uitgevoerde opdracht op te geven.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referentie controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

Indien de inschrijver een combinatie is, geldt/(en) de genoemde referentie voor de gezamenlijke ondernemers die in de combinatie participeren.

3.10 Toepasselijk recht

De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing.

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

De voertaal in de gehele procedure is Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk.

Een inschrijving moet in de Nederlandse taal worden gedaan.

Wij behandelen alle informatie, die wij van u ontvangen, vertrouwelijk.

3.11 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen gegadigden verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3.12 Overige voorwaarden

1. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze inschrijfleidraad instemt.
2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren.
3. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. De aanbestedende dienst is van mening dat er geen zodanig forse inspanning per inschrijving wordt verlangd, dat deze feitelijk niet meer in verhouding staat tot de omvang van de onderhavige opdracht.
4. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen.
5. Het is niet toegestaan derden in kennis te stellen van het feit dat een uitnodiging tot inschrijven is verzonden en/of van gegevens die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
6. De prijzen zijn vast gedurende de opdracht.
7. Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden 'of daaraan gelijkwaardig'.
8. Geschillen worden ter beslechting voorgelegd aan de Rechtbank te Noord-Holland. Het geschil dient binnen 20 dagen na de gunningsbeslissing aanhangig te worden gemaakt.
9. Indien het contract met de beste prijs kwaliteit verhouding om wat voor reden dan ook wordt opgezegd of ontbonden, dan behoudt de aanbestedende dienst het recht om de eerst opvolgende inschrijver in rangorde te contracteren zonder opnieuw aan te besteden.
10. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is zij niet gebonden tot het betalen van welke schadevergoeding dan ook of het aangaan van een overeenkomst.

3.13 Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. Wij reageren hierop inhoudelijk.
2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA) en dient u een klacht in. Een uitgebreidere omschrijving van het proces bij indiening treft u <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-dijk-en-waard/> aan.
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw

klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

Dit aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. De aanbestedende dienst verzoekt u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden aan ons te melden. De aanbestedende dienst zal dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze de aanbestedende dienst die gevolgen zullen proberen op te heffen. Als na inschrijving, tijdens of na de gunning blijkt dat er wel degelijk tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aanwezig waren en deze zijn niet door de inschrijver(s) schriftelijk opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

3.14 Inkoopvoorwaarden

Het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland Noord is van toepassing (bijlage G).

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelen inschrijvingen

Stap 1

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig en aanbestedingsdocumentconform zijn ingevuld en zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon volgens het KvK-register.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen. Aan de gestelde eisen moet de inschrijver onvoorwaardelijk voldoen. Elke inschrijver die niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor gunning in aanmerking. Door het invullen en ondertekenen van Bijlage E 'Controlelijst aan te leveren stukken' verklaard u dat u onvoorwaardelijk hieraan voldoet.

De gestelde eisen zijn algemeen en niet geschreven ten gunste van een bepaalde opdrachtnemer. In geval er toch specificaties/omschrijvingen gegeven zijn welke naar uw mening toe te schrijven zijn aan één partij dan dient u dit te lezen onder de toevoeging "of gelijkwaardig".

Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de inschrijvingen op basis van de methodiek beste prijs-kwaliteitverhouding.

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium laagste prijs.

Van de inschrijver, aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, wordt het inschrijfbiljet gecontroleerd op volledigheid, juistheid en abnormaal lage én hoge prijzen.

Gelijke stand

Indien na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijke score hebben behaald, geldt dat de inschrijver welke de hoogste score heeft behaald op het gunningscriterium kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium op het gebied van kwaliteit met de daaropvolgende hoogste te behalen punten de doorslag geven. Wanneer er sprake is van criteria op kwaliteit met dezelfde aantal te behalen punten, geldt de volgorde waarin de criteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting door de directeur Ruimte of diens vervanger worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Inschrijvingen worden door een ter zake kundige beoordelingscommissie beoordeeld, welke bestaat uit 4 mensen.

- Intern projectleider gemeente
- Beleidsadviseur duurzaamheid
- Groen beheerder
- Inhoudsdeskundige

4.2 Beoordeling BPKV-criteria

4.2.1 Gunningscriteria en aan te leveren onderbouwing

Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de volgende gunningscriteria:

	Onderdeel	Maximaal score
1	Kwaliteit (plan van aanpak)	60
	Planning	10
2	Aanneemsom(Prijs)	30
Totaal		100

4.2.2 Kwaliteit (plan van aanpak)

In het plan van aanpak wil de opdrachtgever onder andere zien hoe de opdrachtnemer omgaat met de gevraagde opdracht, de wijze waarop samengewerkt wordt met diverse stakeholders, onderzoeksgebied, werkwijze voor ecologisch onderzoek, planning en hoe de kwaliteit van het product wordt gewaarborgd.

Het plan van aanpak omvat maximaal 10 pagina's met lettertype Arial 10. De samenstelling projectteam en eventuele bijlage worden niet meegeteld in de 10 pagina's. Indien uw beschrijving meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Proces en planning: Uit het plan van aanpak blijkt welke filosofie, werkwijze en methoden de opdrachtnemer voor ogen heeft. Ook wordt duidelijk op welke wijze de opdrachtnemer de voortgang inzichtelijk maakt en hoe de kwaliteit gewaarborgd wordt. De opdrachtgever ziet de methode van onderzoek cruciaal in deze aanbesteding en verwacht dat het onderzoek niet modelmatig wordt gedaan maar door middel van een quickscan en nader onderzoek. Transparantie over de methode voorafgaand aan de beoordeling is dus gewenst.

Er wordt een duidelijke planning geschetst met afstemmomenten, onderzoeksperioden(n) en een inschatting wanneer de gemeente kan werken met de gebiedsgerichte ontheffing Wnb. Daarnaast dient u de drie meest relevante risico's aan te geven met de daarbij door u te treffen beheersmaatregelen.

Teamsamenstelling: De opdrachtnemer laat zien welk adviseursteam wordt ingezet voor de opdracht. Deze adviseurs dienen de opdracht daadwerkelijk uit te voeren bij gunning. Noodzakelijke wijzigingen vinden in overeenstemming met opdrachtgever plaats. In het inschrijfbiljet dient u dit 1-op-1 over te nemen en aan te vullen met de bijbehorende uurtarieven.

Bij de beoordeling van het team wordt gekeken naar:

- (Her)kent de functionaliteit van leefgebieden van de in 2.2.5 genoemde beschermde soorten. En 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;
- Heeft kennis van de algemeen erkende onderzoeksmethoden;
- Kan ecologische werkprotocollen uitwerken;
- Ervaring met samenwerking met overheden;
- Ervaring met het opstellen van SMP's en de in 2.2.6 genoemde onderdelen van de opdracht of vergelijkbare opdrachten met alle omringende werkzaamheden die benodigd zijn deze producten op te leveren. Inschrijver levert als bijlage een voorbeeld aan van gelijksoortige opdracht, die recent is uitgevoerd. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van een verslag, een website of een brochure.

De gegadigde kan 100, 70, 40 of 0% van de punten scoren, waarbij de aanmeldingen worden beoordeeld op basis van de kwaliteit van de overlegde gegevens alsook ten opzichte van elkaar.

Beoordeling	Score	Basisbeoordelingscriteria Uit de beschrijving blijkt dat:
Zeer goed	100%	Opdrachtnemer de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. Is bovendien innoverend en positief onderscheidend ten opzichte van de andere aanbieders. Inschrijver toont een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.
Goed	70%	Opdrachtnemer de opdracht op een goede wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. Er is sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is helder.
Voldoende	40%	Opdrachtnemer de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. Beschrijving is voldoende helder.
Onvoldoende	0%	Opdrachtnemer de opdracht op een onvoldoende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. Er is duidelijk geen sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is slecht. Het behalen van deze score leidt tot een knock-out (uw inschrijving wordt alsnog terzijde gelegd en niet meegenomen in de verdere beoordeling).

Om de beoordeling op kwaliteit zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na beoordeling van de kwaliteit het door opdrachtnemer ingediende aanneemsom.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen per inschrijving individueel en kennen per onderdeel een beoordeling toe. Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten worden besproken. Per gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. En mogelijk, naar oordeel van de beoordelaar, aangepast. Het gemiddelde van de individuele scores bepaalt de definitieve score voor het betreffende gunningscriterium.

4.2.3 Vaststellen aanneemsom (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 A.

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.

Naast de opgegeven prijs maakt de opdrachtnemer inzichtelijk hoe tot deze prijs is gekomen in het plan van aanpak.

De opdrachtnemer met de laagste offerteprijs verkrijgt het maximum aantal punten (30). Het te behalen aantal punten van de overige Inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\frac{\text{laagste prijs}}{\text{te beoordelen prijs}} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

De bijgevoegde bijlage A inschrijfbiljet dient ingevuld ingediend te worden. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve de prijs van de winnende inschrijver.

Indien een inschrijving ongeldig wordt verklaard, zal er een nieuwe berekening plaatsvinden zonder de prijs van de ongeldig verklaarde inschrijving. Dit kan een nieuwe ranking tot gevolg hebben.

Strategisch en manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor alle prijs onderdelen dient een reële prijs te worden aangeboden.

Manipulatieve inschrijving

Een manipulatieve inschrijving is niet toegestaan en zal terzijde worden gelegd. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek

zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Of dat het toepassen van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt.

Strategische inschrijving

Een strategische inschrijving is ongeldig. Onder strategisch inschrijven verstaat de Opdrachtgever het volgende. Het inschrijven met irreële percentages of prijzen en het inschrijven met € 0, symbolische prijzen of negatieve prijzen.

4.3 Gunning en beroep

Aan de inschrijver met de hoogste totaal score (prijs en kwaliteit opgeteld) wordt de opdracht gegund. Indien na verificatie blijkt dat de winnende partij niet aan de voorwaarden van de opdracht kan voldoen vindt er een herberekening van de score plaats. De hierna geëindigde nummer 1 krijgt de opdracht gegund.

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige gunning genomen. De gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige gunning vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijvers gelijktijdig met de bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen inschrijver(s). Zij ontvangen daarover een proces verbaal van inschrijving.

De winnende inschrijver wordt verzocht binnen 7 kalenderdagen de eventuele bewijsstukken toe te zenden.

De aanbestedende dienst zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na de dag van verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de aanbestedende dienst.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank zal dit moeten doen binnen 30 kalenderdagen na de datum waarop het sluiten van de overeenkomst met de relevante redenen voor de gunningsbeslissing aan hem is medegedeeld. De termijn van 30 kalenderdagen is een vervaltermijn.

Bevoegd is de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

Na het verstrijken van de termijn van 20, respectievelijk 30 kalenderdagen als hierboven omschreven, zijn de rechten van inschrijvers of gegadigden om tegen een gunningsbeslissing op te komen, vervallen en kunnen zij de gemeente daarvoor op geen enkele wijze meer aansprakelijk houden.

5 Bijlagen

Bijlage A	Inschrijfbiljet
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsformulier
Bijlage C	Referentieverklaring
Bijlage D	Conceptovereenkomst
Bijlage E	Controle lijst bij inschrijving
Bijlage F	VNG Inkoopvoorwaarden voor leveringen een diensten incl.add. NHN
Bijlage G	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
Bijlage H	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid