

Inschrijvingsleidraad

“Opstellen soortenmanagementplan Roermond”

Zaaknr:
130246-2023

Versie:
V 2.3

Status:
Definitief

Datum:
16 februari 2024

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Aard, omvang en duur van de overeenkomst	5
1.3	Doelstelling van de aanbesteding	5
1.4	Leeswijzer	5
1.5	Opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad	6
1.6	Geheimhouding	6
1.7	Aanbestedingsplanning	6
1.8	Gegevens aanbestedende dienst	6
1.9	Informatie over verplichtingen inschrijvers	6
2	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	7
-	Soortenmanagementplan	7
-	Ecologische nulmeting	7
-	Soortenmanagementplan	9
-	Gebiedsgerichte ontheffing	9
-	Samenvatting Soortenmanagementplan	10
-	Pre-SMP	11
2.1	Social return	11
3	Geschiktheid en gunningsprocedure	13
3.1	Algemeen	13
3.2	Uitsluitingsgronden	13
3.3	Geschiktheidseisen	13
3.3.1	Technische bekwaamheid	14
3.4	Gunningscriteria	14
3.4.1	Prijs	14
3.4.2	Kwaliteit	15
4	Wijze van inschrijven en in te dienen documenten	18
4.1	Algemeen	18
4.2	Inschrijvingsopbouw en voorwaarden	19
4.3	Indeling en ondertekening van de inschrijving	19
4.4	Indiening van de inschrijving	20
5	Aanbestedingskader	21

5.1	Procedure	21
5.2	Publicatiemedium en digitale documenten	21
5.3	Inlichtingen	21
5.4	Inschrijving	21
5.5	Aanbesteding	21
5.6	Beoordeling en gunning	21
5.7	Niet gunnen	22
5.8	Gelijke stand	22
5.9	Rechtsbescherming	22
5.10	Klachtenregeling	22

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van deze inschrijvingsleidraad.

Bijlagen

1. Concept overeenkomst
2. Overzicht uitgevoerde en lopende onderzoeken derden
 - 2a Wonen Zuid
 - 2b Wonen Limburg
3. Eigen Verklaring (UEA)
4. Klachtenregeling Inkoopcentrum Zuid
5. Uitvoeringsregels social return
6. Inschrijfbiljet

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad “Opstellen soortenmanagementplan Roermond”. In deze inschrijvingsleidraad staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen volgens de openbare procedure om op deze wijze te komen tot een opdracht voor het opstellen van een Soortenmanagementplan voor de gemeente Roermond.

1.2 Aard, omvang en duur van de overeenkomst

De opdracht is uitvoeren van een nulmeting en het opstellen van een Soortenmanagementplan.

Gedeputeerde Staten van de Provincie Limburg heeft besloten de mogelijkheid te bieden om met een pre-SMP te werken, de gemeente Roermond wil hier gebruik van maken. Daarom wil de gemeente starten met het aanvragen en werken volgens een pre-SMP van de Provincie Limburg. Wij verwachten dat de opdrachtnemer de aanvraag van het pre-SMP namens de gemeente Roermond indient.

De looptijd van de opdracht wordt geschat op 2 jaar. De startdatum kan door u worden gekozen, ook na 31-12-2024. In het geval dat u start na 31-12-2024 verwachten wij wel de aanvraag voor het Pre-SMP reeds is ingediend. De uiterlijke opleverdatum voor het plan is 31-12-2026.

1.3 Doelstelling van de aanbesteding

De doelstelling is om de onderzoekslast, bij nieuwe ontwikkelingen en aanpassingen of renovaties in de gebouwde omgeving, te verkleinen. Hierdoor wordt vertraging in het voortraject verminderd. Een bijkomend voordeel is de uitgebreide compensatie.

Met 1 dienstverlener wordt een overeenkomst aangegaan, waarvan het concept als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd.

1.4 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee beschrijft de inhoudelijke aspecten van de overeenkomst.
- In hoofdstuk drie wordt ingegaan op de eisen aan de inschrijver en de gunningscriteria.
- Hoofdstuk vier omschrijft op welke wijze de inschrijving moet worden ingediend en welke documenten moeten worden toegevoegd.
- In hoofdstuk vijf wordt vervolgens ingegaan op de aanbestedingsprocedure.

In de aanbestedingsdocumenten kunnen verschillende termen voor de contractpartijen als synoniem van elkaar worden gebruikt:

- opdrachtgever, aanbestedende dienst, organisatiernaam, gemeente Roermond
- opdrachtnemer, leverancier, dienstverlener, contractant, aannemer

De genoemde termen hoeven niet alleen in het enkelvoud, maar kunnen ook in het meervoud worden gebruikt.

1.5 Opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad

Deze inschrijvingsleidraad is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in de inschrijvingsleidraad, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van de inschrijvingsleidraad, de bijlagen en de procedure.

Uw onderneming dient dus in staat te zijn om de genoemde opleverdatum van 31-12-2026 te halen.

1.6 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

1.7 Aanbestedingsplanning

De concept-aanbestedingsplanning die wordt gehanteerd is opgenomen in TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

1.8 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Roermond
Markt 31
6041 EM Roermond

Contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Eric Ernst
06-12962678
ericernst@roermond.nl

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Deze bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit de aanbestedende dienst. Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, wordt uitsluitend via TenderNed gevoerd. Voor de nota's van inlichtingen wordt uitsluitend de "Vraag & Antwoord" module van TenderNed gehanteerd. Het is de inschrijver niet toegestaan om ten aanzien van deze aanbesteding contact op te nemen met andere personen bij de aanbestedende dienst dan de hierboven vermelde contactpersoon.

1.9 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Voor informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van deze overeenkomst van toepassing zijn, wordt u verwezen naar:

- Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, www.rijksoverheid.nl
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl

Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de daaruit voortkomende verplichtingen bij uitvoering van de opdracht.

2 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

De gemeente Roermond wil de voortgang van de energietransitie en de woningbouwopgave soepeler laten verlopen, met het behoud en de verbetering van de biodiversiteit. In de huidige situatie kunnen de verplichtingen uit de Omgevingswet leiden tot een (ernstige) vertraging in het realiseren van de gemeentelijke verduurzamingsopgave. Daarom wil de gemeente Roermond starten met de volgende zaken:

1. Soortenmanagementplan;
2. Pre-SMP.

In dit hoofdstuk wordt eerst de inhoud van het Soortenmanagementplan (SMP) beschreven. Vervolgens wordt de inhoud van het pre-SMP beschreven.

- Soortenmanagementplan

Onder het SMP verstaan wij:

- Ecologische nulmeting;
- Het opstellen van een SMP, en;
- Het aanvragen van een gebiedsgerichte ontheffing.

Het SMP wordt ontwikkeld voor de volgende soorten:

- Huismus;
- Huiswaluw;
- Gierzwaluw;
- Gebouw bewonende vleermuizen.

Wanneer gedurende het onderzoek andere beschermde soorten worden aangetroffen, dan wordt in overleg met de opdrachtgever bepaald of deze soort opgenomen wordt in de ecologische nulmeting en het SMP.

- Ecologische nulmeting

De ecologische nulmeting bestaat uit verschillende onderdelen. Hiervoor wordt de “handleiding opstellen soortenmanagementplan en gebiedsgerichte ontheffingsaanvraag” van de Provincie Utrecht als referentie gebruikt, totdat de Provincie Limburg haar eigen handleiding heeft. Zoals in de handleiding te lezen is, bestaat de ecologische nulmeting uit de volgende onderdelen:

- Potentie-inschatting en verkenning;
- Soortgericht veldonderzoek;
- Effectbepaling en (lokale) staat van instandhouding.

Bij het uitvoeren van het soortgericht veldonderzoek is vlakdekkend onderzoek een vereiste, omdat dit een vereiste is van de Provincie Limburg. Modelmatig onderzoek is niet mogelijk. We richten ons hierbij op de bebouwde kom van Roermond, Swalmen, Asenray en Boukoul. Het buitengebied wordt op dit moment buiten beschouwing gelaten.

Het onderzoek dient volgens vastgestelde protocollen uitgevoerd te worden. Voorbeelden hiervan zijn de kennisdocumenten van BIJ12 en het Vleermuisprotocol. Afwijken van protocollen is mogelijk, maar dient altijd in overleg met de Provincie Limburg te gebeuren. Daarbij moet aangetoond of aannemelijk gemaakt kunnen worden dat de voorgestelde onderzoeksmethodiek minstens zo effectief is als de vastgestelde protocollen. Innovatieve maatregelen die voor een verlichting van de onderzoeksinspanning kunnen zorgen zijn wenselijk. Roermond staat open voor het uitvoeren van onderzoek met nieuwe, innovatieve maatregelen en doet dit in samenwerking met u en de Provincie.

Bij het uitvoeren van de ecologische nulmeting moet samengewerkt worden met drie woningcorporaties die actief zijn in de gemeente, omdat zij toegezegd hebben om natuurgegevens met de gemeente te delen. Na gunning van de opdracht dient daarom een samenwerkingsovereenkomst aangegaan te worden tussen de gemeente Roermond en de corporaties. De woningbouwcorporaties binnen de gemeente zijn:

- Wonen Zuid;
- Wonen Limburg;
- Nester.

Wonen Zuid werkt momenteel aan een gebiedsgerichte ontheffing voor beschermde soorten in hun eigendommen. Wonen Zuid heeft toegezegd de onderzoeksgegevens te willen delen met de gemeente. Het onderzoek wordt momenteel uitgevoerd. Met het bureau dat momenteel onderzoek uitvoert voor Wonen Zuid dient bepaald te worden hoe de onderzoeken op elkaar aansluiten. In bijlage 2a is een overzicht te vinden van de reeds onderzochte en ingeplande gebieden, die nog onderzocht moeten worden. In het overzicht is tevens opgenomen voor welke soorten dit geldt. De telgebieden van zowel vogelsoorten als vleermuizen laten de gebieden zien die voor de gebiedsgerichte ontheffing van Wonen Zuid onderzocht worden. De soorten die onderzocht worden (dit is afgestemd met de Provincie Limburg) zijn weergegeven in het document "Onderzoek gebouwbewonende soorten". Het document "Fasering onderzoeken GAN Wonen Zuid" laat zien in welk jaar de verschillende salderingsgebieden (terug te vinden in "Salderingsgebieden GAN WZ) onderzocht worden op de betreffende soorten/soortgroepen.

Wonen Limburg heeft 3 locaties onderzocht ten behoeve van isolatietrajecten. De resultaten zijn als bijlage 2b toegevoegd. De resultaten van deze onderzoeken dienen beoordeeld te worden. In overleg met het bevoegd gezag kan onderzocht worden hoe deze gegevens bruikbaar zijn en eventueel aangevuld kunnen worden, zonder dat daarbij een volledig nieuw onderzoek uitgevoerd moet worden.

Van Nester hebben wij geen gegevens ontvangen, maar heeft mondeling toegezegd de resultaten van deze onderzoeken met de gemeente te willen delen. In overleg met het bevoegd gezag kan onderzocht worden hoe deze gegevens bruikbaar zijn en eventueel aangevuld kunnen worden, zonder dat daarbij een volledig nieuw onderzoek uitgevoerd moet worden.

Wij gaan ervan uit dat u de hierboven genoemde bijlage 2 als input meeneemt bij uw overwegingen met betrekking tot het plan van aanpak en het daaruit resulterende inschrijfbedrag. U moet dus zelf een inschatting maken over de bruikbaarheid van de reeds bestaande gegevens en de gegevens die binnen afzienbare tijd beschikbaar zullen komen.

- Soortenmanagementplan

Het SMP dat opgesteld wordt bestaat uit verschillende onderdelen. Hiervoor wordt de “handleiding opstellen soortenmanagementplan en gebiedsgerichte ontheffingsaanvraag” van de Provincie Utrecht als referentie gebruikt, totdat de Provincie Limburg haar eigen handleiding heeft. Het SMP bestaat in ieder geval uit de volgende onderdelen:

- Ambitie en langetermijnvisie;
- Mitigatie- en compensatieplan;
- Monitoringsplan;
- Management- en administratieplan;
- Communicatieplan.

Het communicatieplan maakt geen onderdeel uit van de handleiding van de Provincie Utrecht. Hiermee bedoelen wij een plan voor het onder de aandacht brengen van het SMP, zodat iedereen die valt binnen de grenzen van het SMP zich bewust is hiervan en daardoor ook aanvragen in kan dienen om te werken middels het SMP.

Voor de invulling en vormgeving van het SMP verwachten wij een goede samenwerking tussen u, bevoegd gezag, de gemeente en mogelijk andere partijen die mogelijk betrokken moeten worden, zoals de woningbouwcorporaties.

Het SMP dient overzichtelijk en leesbaar te worden opgesteld en wordt waar nodig voorzien van relevant kaartmateriaal, figuren of tabellen ter verduidelijking. Daarbij voldoet het SMP aan vigerende wet- en regelgeving.

- Gebiedsgerichte ontheffing

Na het uitvoeren van de ecologische nulmeting en het opstellen van het SMP wordt, namens de gemeente Roermond, een gebiedsgerichte ontheffing aangevraagd bij het bevoegd gezag: De Provincie Limburg.

- Samenvatting Soortenmanagementplan

Samenvatten vragen wij voor het uitvoeren van de ecologische nulmeting en het opstellen van het SMP het volgende:

- De “handleiding opstellen soortenmanagementplan en gebiedsgerichte ontheffingsaanvraag” van de Provincie Utrecht wordt als referentie gebruikt voor het bepalen van de onderdelen waaruit de ontheffingsaanvraag, ecologische nulmeting en het SMP moeten bestaan. De handleiding van de Provincie Utrecht mag gebruikt worden, totdat de Provincie Limburg haar eigen handleiding heeft. Vanaf dat moment moet de handleiding van de Provincie Limburg gebruikt worden.
- De ecologische nulmeting bestaat uit:
 - o Potentie-inschatting en verkenning;
 - o Soortgericht veldonderzoek;
 - o Effectbepaling en (lokale) staat van instandhouding.
- Bij de ecologische nulmeting wordt vlakdekkend onderzoek uitgevoerd naar:
 - o Huismus;
 - o Huiszwaluw;
 - o Gierzwaluw;
 - o Gebouw bewonende soorten;
 - o Soorten die gedurende het onderzoek aangetroffen worden en na overleg toegevoegd worden.
- Bij het doen van de ecologische nulmeting wordt samengewerkt met drie woningcorporaties die actief zijn in de gemeente.
- Het SMP bestaat uit:
 - o Ambitie en langetermijnvisie;
 - o Mitigatie- en compensatieplan;
 - o Monitoringsplan;
 - o Management- en administratieplan;
 - o Communicatieplan.
- Wij vragen gedurende het hele proces een pro-actieve en meedenkende houding en een goede afstemming met de opdrachtgever en het bevoegde gezag. Wat een goede afstemming is, zal in een vroeg stadium van het traject worden afgesproken.
- U stelt de verzamelde data beschikbaar aan de opdrachtgever, zodanig dat deze als kaartlaag ingelezen kunnen worden in het Geo systeem van de opdrachtgever en het bevoegd gezag.
- U vraagt namens de gemeente Roermond een gebiedsgericht ontheffing aan bij het bevoegde gezag: de Provincie Limburg.

- Pre-SMP

Zoals eerder beschreven, heeft Gedeputeerde Staten van de Provincie Limburg besloten de mogelijkheid te bieden om met een pre-SMP te werken, de gemeente Roermond wil hier gebruik van maken. Daarom wil de gemeente starten met het aanvragen en werken volgens de methodiek van een pre-SMP van de Provincie Utrecht. De methodiek van Provincie Utrecht is terug te vinden in het document “Natuurvriendelijk isoleren van particuliere woningen onder het pre-soortenmanagementplan”.

<https://www.provincie-utrecht.nl/onderwerpen/natuur/biodiversiteit-stad-en-dorp-bisd/pre-soortenmanagementplan-pre-smp>

Wij verwachten dat de opdrachtnemer de aanvraag van het pre-SMP namens de gemeente Roermond indient.

In aanloop naar het SMP wil de gemeente Roermond een pre-SMP ontheffing aanvragen met betrekking tot:

- Huismus;
- Huiszwaluw;
- Gierzwaluw;
- Gebouw bewonende vleermuizen.

2.1 Social return

Op deze aanbesteding zijn vereisten met betrekking tot Social Return van toepassing. Deze volgen de Uitvoeringsregels social return voor zover vastgesteld door de gemeente Roermond.

De opdrachtnemer is verplicht om 5% van de totale waarde van een opdracht in te zetten ten behoeve van social Return.

Bij de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt gelijktijdig met het opvragen van de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen de uitwerking voor toepassing van social return gevraagd. De inschrijver levert deze uitwerking voor gunning aan bij de gemeente Roermond en neemt na gunning binnen zeven (7) werkdagen contact op met de coördinator social return om definitieve afspraken te maken over de invulling van social return.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het invullen van de social-returnverplichting, i.c. voor de werving van personen uit de in de uitvoeringsregels genoemde doelgroepen of over een alternatieve invulling van social return. Indien gewenst biedt de gemeente via de coördinator social return de opdrachtnemer advies en ondersteuning aan bij een passende invulling van de social-returnverplichting.

Tijdens het uitvoeren van de opdracht heeft de opdrachtnemer een actieve informatieplicht bij het voldoen aan de vereisten voor social return, met betrekking tot ingezette middelen en daarmee uit te voeren activiteiten.

Voor nadere toelichting op het invullen van de verplichting tot het leveren van social return wordt hier verwezen naar de Uitvoeringsregels social return in bijlage 5.

Bij de ecologische nulmeting kan onderzocht worden of studenten en andere inwoners/partijen ingezet kunnen worden voor het ecologisch onderzoek. Hierbij kan gedacht worden aan de scholen: Yuverta en de HAS Hogeschool.

Zoals u kunt terugvinden in het protocol social return (bijlage 5) kunt u de SR verplichting invullen door middel van het bieden van een leerbaan, stage of werkervaringsplek. De invulling van social return is geen zelfstandig gunningscriterium, maar als u ervoor kiest om door middel van het bieden van een leerbaan, stage of werkervaringsplek de risico's op het gebied van capaciteit te verminderen, moet u dit expliciet opnemen in uw plan van aanpak.

In het kader van de uitvoering van de opdracht zal het door u opgestelde plan op dit gebied samen met de opdrachtgever worden afgestemd met bevoegd gezag.

3 Geschiktheid en gunningsprocedure

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet de inschrijver aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing.

Daarnaast voldoet de inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen.

Vervolgens wordt de inschrijving beoordeeld op basis van het gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids)eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Hetgeen door de inschrijver aangeboden in het kader van de kwaliteitscriteria (voor zover de aanbestedende dienst hiermee instemt) wordt onderdeel van de uit te voeren opdracht.

3.2 Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De aanbestedende dienst past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht. Om zeker te zijn dat de Eigen Verklaring de gegevens weergeeft die de aanbestedende dienst heeft ingevuld, dient deze Eigen Verklaring geopend te worden in Adobe Reader.

Van de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd om binnen 7 dagen na het verzoek de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum);
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

3.3 Geschiktheidseisen

Wanneer de inschrijver kan verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of de onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de volgende onderdelen:

- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

In onderstaande paragrafen zijn bovengenoemde criteria verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

3.3.1 Technische bekwaamheid

De inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring. Bij de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding worden de navolgende bewijsstukken opgevraagd.

Kwaliteit ecologisch onderzoek

U bent lid van het Netwerk Groene Bureaus (<https://www.netwerkgroenebureaus.nl>)

Bij inschrijving kunt u als inschrijver in de UAE (Eigen Verklaring) aangeven of u hieraan voldoet.

Als u op een andere wijze kan voldoen aan de vereiste kwaliteit van het ecologisch onderzoek is dit toegestaan. De vergelijkbaarheid spitst zich toe op: het deskundig, verantwoord, respectvol en integer adviseren op het gebied van natuur.

Indien u geen lidmaatschap heeft van het Netwerk Groene Bureaus, moet u bij inschrijving de vergelijkbaarheid zelf nadrukkelijk aantonen door te omschrijven waarom uw werkwijze als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De aanbestedende dienst zal de vergelijkbaarheid beoordelen. Bij een negatieve beoordeling volgt uitsluiting van verdere deelname.

VGM systeem

De inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem (VCA* of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

3.4 Gunningscriteria

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn <de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen> en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument wordt de inschrijving verder beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van het gunningscriterium beste prijs – kwaliteitverhouding.

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd:

Gunnings-criterium	Hoofdcriteria	Subcriteria	Te behalen punten
PKV	Prijs 30	Inschrijfprijs	30 punten
	Kwaliteit 70	Subcriterium 1: Visie op invulling SMP	30 punten
		Subcriterium 2: Planning, fasering, risicobeheersing	30 punten
		Subcriterium 3: Stakeholders en bestuur	10 punten

3.4.1 Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “geoffreerde totaalprijs”. Er is een plafondbedrag voor de totaalprijs bepaald: EUR 600.000.

De “geoffreerde totaalprijs” wordt bepaald door de som van de onderdelen van het inschrijfbiljet. De inschrijver met de laagste “geoffreerde totaalprijs” krijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{(laagst geoffreerde totaalprijs / geoffreerde totaalprijs inschrijver)} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{score inschrijver}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op één decimaal.

Aftoppen

Indien de score tussen de meest gunstige en de tweede inschrijving meer dan 20% afwijkt, krijgt de tweede meest gunstige inschrijving 80% van de maximale score. Hierdoor wordt een extreem lage inschrijving niet als zodanig beoordeeld. In deze situatie worden de overige (derde en daarop volgende) inschrijvers beoordeeld volgens de volgende formule:

$$\text{(prijs tweede laagst aangeboden prijs / geoffreerde totaalprijs inschrijver)} \times 80\% \text{ van de maximaal te behalen punten} = \text{score inschrijver}$$

Wij vragen u ook om verrekentarieven op te nemen op het inschrijfbiljet. Hierbij kunt u zelf kiezen welke functies u hierbij meeneemt, u kunt ook functies toevoegen als u dat nodig vindt. Deze verrekentarieven worden niet meegewogen in de score op het onderdeel ‘Prijs’, maar er wordt wel beoordeeld of de opgegeven tarieven door de aanbestedende dienst als marktconform worden ervaren. Bij extreem afwijken behoort uitsluiting van verdere deelname tot de mogelijkheden.

3.4.2 Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van subcriteria, zoals opgenomen in de tabel hierboven. De indeling van de inschrijving voor het onderdeel kwaliteit komt overeen met de hierna weergegeven criteria op het onderdeel ‘kwaliteit’. Voorstellen die invulling geven aan contractseisen leveren nog geen meerwaarde. Meerwaarde kan alleen worden aangetoond indien inschrijver voorstellen uitwerkt bovenop de minimale eisen die in hoofdstuk 2 van dit document en de concept overeenkomst zijn beschreven.

De subgunningcriteria worden door u middels een beknopt plan van aanpak (maximaal 15 pagina’s (A4) en 5 pagina’s bijlagen) aangeleverd. In het plan willen we terug zien: Wat is de toegevoegde waarde van uw bureau in de aanpak en bij het eindresultaat?

Subcriterium 1 – Visie op invulling SMP

Een belangrijk onderdeel van het Soortenmanagementplan is de ambitie, langetermijnvisie en ecologische plus. U geeft een beschrijving van uw lange termijn visie over de genoemde soorten/soortgroepen en functies van het stedelijk gebied in relatie tot de activiteiten en ontwikkelingen binnen het stedelijk gebied. Daarbij is het belangrijk dat in een Soortenmanagementplan voldoende geborgd wordt dat het leefgebied en de populaties van de aanwezige soorten versterkt en verbeterd worden. Dit is de ecologische plus en deze beschrijft u ook. Het leveren van maatwerk wordt daarbij hoger gewaardeerd. Hierbij neemt u in acht dat een Omgevingsvergunning flora- en fauna-activiteit (in het geval van een SMP) alleen verstrekt wordt in het belang van de bescherming van de wilde flora of fauna en de instandhouding van de natuurlijke habitats. Daarbij mag geen afbreuk worden gedaan aan het streven

de populaties van de betrokken soorten in hun natuurlijke verspreidingsgebied in een gunstige staat van instandhouding te laten voortbestaan.

Subcriterium 2 - Planning, fasering, risicobeheersing

Het plan moet een realistische tijdlijn bevatten voor de uitvoering van verschillende projectfasen. Dit omvat de start-, oplever-, overleg- en einddata voor de projectonderdelen. U dient de projectfasering te beschrijven, waarbij wordt aangegeven welke stappen in welke volgorde worden genomen. Beschrijf op welke wijze u de beschikbare medewerkers optimaal inzet in de deze opdracht. Wij verwachten van u een effectieve aanpak, een realistische planning en een logische fasering.

Het plan van aanpak moet een beschrijving bevatten van potentiële risico's voor het SMP en pre-SMP. De geïdentificeerde risico's moeten voorzien worden van een beoordeling en beheersmaatregelen: wat is uw inschatting van het risico en welke maatregelen zijn er nodig om de risico's te beheersen. In het plan willen wij terug zien hoe u de kwaliteit borgt en monitort om ervoor te zorgen dat eventuele problemen tijdig worden aangepakt.

Geïdentificeerde risico's:

- Gebrek aan ecologen;
- Gebrek aan deskundigheid.
- Innovatieve maatregelen die voor een verlichting van de onderzoeksinspanning kunnen zorgen zijn wenselijk. Afwijken van protocollen is mogelijk, maar dient altijd in overleg met de Provincie Limburg te gebeuren. Daarbij moet aangetoond of aannemelijk gemaakt kunnen worden dat de voorgestelde onderzoeksmethodiek minstens zo effectief is als de vastgestelde protocollen

Naast de hierboven geïdentificeerde risico's, vragen wij u ook nadrukkelijk om andere risico's die u ziet te beschrijven en te voorzien van een beoordeling en een voorstel voor beheersmaatregelen,

Subcriterium 3 - Stakeholders en bestuur

In het hoofdstuk inhoud staan een aantal stakeholders benoemd, met name de Provincie Limburg, woningbouwcorporaties en gemeente Roermond. Wij zijn benieuwd naar uw eventuele aanvullingen op deze lijst. In het plan van aanpak moet terugkomen welke behoeften (en mogelijk zorgen) u identificeert bij de stakeholders en bestuur (of alleen stakeholders noemen). Beschrijf op welke wijze u meerwaarde kan bieden bij betrekken van stakeholders en het bestuur. Wie wordt betrokken, hoe en wanneer? De aanpak moet leiden tot een effectieve besluitvorming, waarin de belangen en bijdrage van alle relevante partijen zijn gerespecteerd en geïntegreerd.

Naast de indiening via Tenderned, zal er ook een toelichtingsgesprek plus korte presentatie per inschrijver zijn. Deze dienen ter verificatie en eventuele verduidelijking en worden niet separaat beoordeeld. De gesprekken worden gepland in week 15. U kunt via de berichtenmodule in Tenderned een aanmelding doen waarna wij tijdig een planning opstellen. Bij u inschrijving kunt u een voorkeur aangeven voor een bepaalde tijd. De deelnemers aan dit gesprek moeten uitvoerende leden van het beoogde projectteam zijn.

Beoordeling

Het hoofdcriterium kwaliteit wordt per subcriterium beoordeeld. Per subcriterium wordt er een score toegekend tussen de 0 en de 4. Een subcriterium waarbij geen enkele meerwaarde wordt geconstateerd, wordt beoordeeld met de score 0. Bij een uitstekende beoordeling wordt een maximale score van 4 toegekend aan het betreffende subcriterium. Een verdere toelichting op de scores 0 tot en met 4 is in onderstaande tabel weergegeven.

Toekenning meerwaarde / korting en uitleg	
0	0% van de maximaal te behalen punten. Een (volledige) toelichting op de minimale te beschrijven punten ontbreekt en/of er wordt geen meerwaarde geboden ten opzichte van de minimale eisen.
1	50% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever geen meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
2	75% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
3	100 % van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever maximale meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen aan de hand van de subcriteria. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats teneinde op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering en beoordeling van de subcriteria op score 0-3 te komen.

4 Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

4.1 Algemeen

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid van derden. Dit alles wordt door de inschrijvers aangegeven in de Eigen Verklaring.

Een derde is elke andere betrokken onderneming dan de onderneming die inschrijft. Ook een dochter-, zuster-, en/of holding-/moederbedrijf wordt als derde beschouwd.

Algemene eisen

Om de concurrentie te optimaliseren mag een onderneming maar bij één inschrijving betrokken zijn en wel als:

- zelfstandig inschrijver
- lid van een combinatie
- onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan
- enige inschrijver vanuit een holding

Zelfstandig inschrijven

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Inschrijven in combinatie

In het geval van inschrijving in combinatie gelden de volgende bepalingen:

- Alle combinanten afzonderlijk leveren de Eigen Verklaring in (via de penvoerder).
- Alle combinanten ondertekenen, rechtsgeldig en op een zodanige wijze dat herleidbaar is wie de inschrijvende partijen zijn, hetzelfde inschrijfbiljet dat door de penvoerder wordt opgesteld en ingediend
- De combinatie geeft duidelijk aan welke werkzaamheden door welke leden van de combinatie worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de combinatie het aanspreekpunt (penvoerder) voor de aanbestedende dienst is.
- Indien de overeenkomst aan de combinatie wordt gegund zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen in bestaande combinaties is na inschrijving niet meer mogelijk.

Inschrijving met onderaanneming of als onderaannemer

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid <indien van toepassing: en/of de financieel economische draagkracht> van de onderaannemer wordt dit vermeld in de Eigen verklaring en gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt een afzonderlijke Eigen Verklaring ingevuld en ondertekend door onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan (zie ook Eigen verklaring Deel II C).
- De inschrijver is in staat om de bewijsstukken van de onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen binnen de daarvoor gestelde termijn te overleggen.
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht te gunnen aan een inschrijver die een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht van een onderaannemer moet deze inschrijver aantonen dat hij tijdens de

uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.

- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer in geval van gunning van de overeenkomst aan de inschrijver wordt ingezet.
- Een onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan kan zijn diensten maar aan één hoofdaannemer ter beschikking stellen.
- Wanneer een inschrijver in hoofdaanneming inschrijft kan deze onderneming zijn technische bekwaamheid en/of economische draagkracht niet ter beschikking stellen ten behoeve van een andere inschrijver.

Inschrijven vanuit een holding

Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij zowel de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen aantonen dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren en de aanbidding hebben gedaan.

4.2 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd.

Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen.
- De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen.
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving.
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal drie maanden na aanbestedingsdatum.
- De inschrijving bevat in kader van de AVG geen (bijzondere) persoonsgegevens. Informatie die wel (bijzondere) persoonsgegevens bevat waar niet expliciet om is gevraagd, wordt als niet verzonden beschouwd.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- De aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving.
- De inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

4.3 Indeling en ondertekening van de inschrijving

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. De inschrijving bevat de volgende documenten c.q. onderdelen:

Omschrijving
Ingevulde Eigen Verklaring(en)
Inschrijfbiljet
Beschrijving beste prijs – kwaliteitverhouding / plan van aanpak
Toelichtingsgesprek – week 15

Ondertekening

De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op verzoek van de aanbestedende dienst moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is

ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.

Ten minste het inschrijfbiljet wordt voorzien van een handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon, ingescand en bij inschrijving ingediend.

4.4 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt volledig digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

5 Aanbestedingskader

5.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241). Deze wet ziet toe op een implementatie van de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om het project openbaar Europees aan te besteden.

5.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de aanbestedende dienst in Word of Excel aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen. Alle tekst en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

5.3 Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed "Vraag & Antwoord" module worden ingediend uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip, bij de aanbestedende dienst.

Een aanwijzing ter plaatse zal niet worden gehouden.

5.4 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd via TenderNed ingediend. De inschrijving wordt door TenderNed in een digitale kluis bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

5.5 Aanbesteding

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen binnen twee werkdagen een proces verbaal van opening.

5.6 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt aan alle inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

Ten behoeve van de onderbouwing van het gunningsbesluit, dat wordt verzonden aan de afgewezen inschrijvers, worden de scores op de gunningscriteria van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht en de desbetreffende afgewezen inschrijver vermeld. Deze scores worden onderbouwd met relevante onderdelen binnen de inschrijving waarbij de economische belangen van de inschrijvers in ogenschouw worden genomen. De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht krijgt een onderbouwing van zijn eigen scores/ fictieve kortingen.

5.7 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst stelt de inschrijver zo spoedig mogelijk van een dergelijk besluit en de redenen hiervoor in kennis en beziet dan tevens of en in hoeverre de door de inschrijvers gemaakte kosten vergoed worden.

5.8 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

5.9 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter aan de rechtbank Limburg.

5.10 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot Inkoopcentrum Zuid. De klachtenprocedure staat beschreven in bijlage 5 van dit document.