



Aanbestedingsleidraad voor de Europees
openbare aanbesteding

Leveringen/Diensten

Soortenmanagementplan Gemeente Katwijk

Referentienummer gemeente: 3249628 / TenderNed nr.: 473215

Inhoudsopgave

Inleiding	5
Definities.....	6
1 Omschrijving opdracht(gever).....	7
1.1 Aanleiding	7
1.2 Inhoud van de opdracht.....	7
1.3 De overeenkomst.....	8
1.4 Beschrijving Gemeente Katwijk	8
2 Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Geheimhouding.....	9
2.2 Elektronisch medium: TenderNed	9
2.3 Communicatie	9
2.4 Planning.....	10
2.5 Nota van Inlichtingen	10
2.6 Aansprakelijkheid Gemeente Katwijk	11
2.7 Indienen (documenten) bij inschrijving	11
2.8 Storingen	13
2.9 Beoordelingsprocedure	13
2.10 Besluitvorming omtrent gunning.....	14
2.11 Gestanddoening.....	15
2.12 Klachten aanbesteding.....	15
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.1 Uitsluitingsgronden.....	16
3.2 Geschiktheidseisen	17
3.2.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)	17
3.2.2 Financiële en economische draagkracht	17
3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid	18
3.3 Beroep op een ander	19
Ad b: beroep op draagkracht van derde(n).....	19
Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde	20
Ad d: combinatie	20
3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen.....	21
3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	22
4 Programma van eisen.....	23

4.1	Programma van Eisen / Uitvoeringsvoorwaarden.....	23
4.2	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden	23
4.3	Maatschappelijk verantwoord inkopen	24
4.4	Conceptovereenkomst (bijlage C).....	24
4.5	Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage B)	24
4.6	INDEXERING	24
5	Gunningscriterium en beoordeling	25
5.1	Gunningscriterium	25
5.2	Gunningscriterium G1: Prijs	25
5.2.1	Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs	25
5.3	Gunningscriterium G2: Kwaliteit.....	26
5.3.1	(Sub)gunningscriterium Projectmanagment (1)	26
5.3.2	(Sub)gunningscriterium G2.2 Nulmeting (2).....	27
5.3.3	(Sub)gunningscriterium G2.3 Mitigatieplan (3)	27
5.3.4	(Sub)gunningscriterium G2.4 Monitoringsplan (4).....	28
5.3.5	(Sub)gunningscriterium G2.5 Vergunningsaanvraag (5)	29
5.3.6	Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit.....	30
5.4	NIET GUNNEN	31

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage TenderNed:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – Document TenderNed
Bijlage A:	Handleiding TenderNed
Bijlage B:	Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Katwijk
Bijlage C:	Conceptovereenkomst
Bijlage D:	Concernverklaring
Bijlage E:	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage F:	Omvang plangebied SMP Katwijk
Bijlage G:	Richtlijn SMP Zuid-Holland
Bijlage H:	Quickscan SMP Gemeente Katwijk
Bijlage I:	Standaardformat referenties
Bijlage J:	Prijsinvulformulier

Inleiding

Gemeente Katwijk is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de uitvoering van Soortenmanagementplan Gemeente Katwijk. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

In deze aanbestedingsleidraad en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

1. Informatie over ons en de opdracht;
2. Regels en voorschriften over deze aanbestedingsprocedure;
3. Regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
4. Programma van eisen;
5. De gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

Definities

In deze aanbestedingsleidraad worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is Gemeente Katwijk, gevestigd aan de Koningin Julianalaan 3, 2224 EW te Katwijk. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet). Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

1 Omschrijving opdracht(gever)

1.1 Aanleiding

Een van de topprioriteiten van de gemeente Katwijk is het voorkomen en verminderen van energiearmoede onder haar inwoners. Dit doen we onder meer door bestaande woningen versneld te isoleren. Hierdoor wordt er minder energie verbruikt en nemen de energiekosten voor de inwoners af.

De versnelling van de isolatie van bestaande woningen wordt door het rijk ondersteund in het Nationaal Isolatieprogramma door middel van het verstrekken van subsidies aan gemeenten. De gemeente Katwijk heeft hiermee de Lokale Aanpak Isolatie opgezet. Daarnaast is ook het Katwijks Isolatiefonds ingericht, waarvan de middelen uit de gemeentebegroting afkomstig zijn. Via deze twee regelingen verwachten we de komende jaren veel woningen te kunnen isoleren.

Door deze versnelling van het isoleren van woningen bestaat het risico dat soorten die beschermd zijn binnen de Omgevingswet (voorheen: Wet natuurbescherming) hier nadelige effecten van ondervinden. De gemeente Katwijk wil daarom een Soortenmanagementplan (hierna: SMP) laten opstellen. Via het SMP kan goed in kaart gebracht worden waar de beschermde soorten zich bevinden, hoe we deze kunnen beschermen en hoe we de leefomgeving voor deze soorten kunnen optimaliseren. Met het SMP kunnen de gemeente en de woningcorporatie een zorgvuldig onderbouwde vergunning op de Omgevingswet aanvragen bij de provincie Zuid-Holland via de Omgevingsdienst Haaglanden (hierna: bevoegd gezag).

Naast bovengenoemde aanleiding (isoleren van woningen) is een neven doel het kunnen uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan woningen zonder nadelige effecten voor beschermde soorten binnen de Omgevingswet. Dit onderhoud kan bijvoorbeeld bestaan uit schilderwerkzaamheden aan de buitenzijde, onderhoud aan het dak en onderhoud aan de gevel. Goed onderhouden woningen houden hun waarde beter, en kennen minder noodzaak tot gedeeltelijke vernieuwing (duurzaamheid door materiaalbesparing).

1.2 Inhoud van de opdracht

Opdrachtgever zoekt een (ecologisch) onderzoeks- en adviesbureau dat voor de gemeente Katwijk een SMP kan opstellen en een gebiedsgerichte vergunningsaanvraag op de Omgevingswet zal doen bij het bevoegd gezag. De vergunningsaanvraag zal twee keer worden aangevraagd: eenmaal voor de gemeente Katwijk, en eenmaal voor woningcorporatie Dunavie die een van onze samenwerkingspartners is. De inhoud van het SMP blijft verder gelijk voor beide vergunningsaanvragen.

Het SMP dient ten minste te bestaan uit de onderdelen zoals benoemd in de 'Richtlijn soortenmanagementplannen Zuid-Holland' (versie 2, Oktober 2023) (bijlage G). Dit betekent onder meer dat:

- Er een nulmeting verricht wordt. Dit is een gebiedsbreed soortgericht ecologisch onderzoek. Veldwerk op locatie in het bebouwde gebied van de gemeente Katwijk maakt hier onderdeel van uit;
- Er een mitigatieplan wordt opgesteld waarin wordt weergegeven hoe de leefomgeving van de beschermde soorten geoptimaliseerd kan worden en er voldoende voorzieningen behouden en toegevoegd worden daar waar het huisvesting, voedsel en water betreft;
- Er een monitoringsplan wordt opgesteld waarin de beschermde soorten en de mitigerende maatregelen geregistreerd en bijgehouden kunnen worden.

Er is al een gebiedsgerichte quickscan uitgevoerd, die normaal gesproken onderdeel uitmaakt van de nulmeting. Deze quickscan wordt als input gebruikt door inschrijver om de onderzoeksinspanning vast te stellen (zie bijlage H Quickscan).

Naast het SMP verwacht Opdrachtgever ook een juridische onderbouwing aan het bevoegd gezag waarop Opdrachtgever een vergunningsaanvraag verleend kan krijgen. Het doel van de aanvraag is het verkrijgen van een vergunning op de Omgevingswet voor het renoveren/vernieuwen/verbouwen van bestaande gebouwen. Denk hierbij aan de na-isolatie van spouwmuren, dak en/of gevel, het vervangen van beglazing en/of kozijnen, het vervangen van dakgoten, vervangen en vernieuwen van daken en dakpannen, het doen van schilderwerk aan de schil van het gebouw, de aan- of uitbouw van dak of gevel, het plaatsen van een warmtepomp en/of zonnepanelen.

1.3 De overeenkomst

Er wordt een overeenkomst afgesloten met maximaal 1 (één) inschrijver. Het opleveren van de opdracht is vastgesteld op uiterlijk 1 oktober 2026. De opdracht is afgerond bij het verkrijgen van een vergunning.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland van 1 oktober 2024 tot en met 1 oktober 2026, met een optie tot eenmalige eenzijdige verlenging door de Gemeente Katwijk van maximaal een (1) jaar als blijkt dat de uitvoering van de opdracht nog niet is afgerond op 1 oktober 2026. De overeenkomst van de opdracht wordt gesloten door middel van een overeenkomst volgend op de definitieve gunning.

1.4 Beschrijving Gemeente Katwijk

De gemeente Katwijk is op 1 januari 2006 ontstaan uit een samenvoeging van de voormalige gemeenten Katwijk, Rijnsburg en Valkenburg. Met ruim 66.000 inwoners is de gemeente Katwijk een middelgrote gemeente. Meer informatie is te vinden op www.katwijk.nl.

De aanbesteding wordt begeleid door team inkoop, contactpersoon is de heer J. van Duijvenvoorden, inkoop@katwijk.nl

De opdracht wordt namens ons verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van Gemeente Katwijk.

2 Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Europees openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld: gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1 Geheimhouding

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.2 Elektronisch medium: TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (www.TenderNed.nl).

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is bijgevoegd als Bijlage (zie Bijlage A).

2.3 Communicatie

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.8)

2.4 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Aankondiging	Vrijdag 21 juni 2024
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk vrijdag 05 juli 2024, 12:00 uur
Nota van inlichtingen 1	Vrijdag 12 juli 2024
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk vrijdag 19 juli 2024, 12:00 uur
Nota van inlichtingen 2	Vrijdag 26 juli 2024
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk dinsdag 20 augustus 2024, 11:00 uur
Opening inschrijvingen	Dinsdag 20 augustus 2024 om 11:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 36/37 2024
Verificatiegesprek	Week 37 2024
Definitieve gunning	Week 40 2024

2.5 Nota van Inlichtingen

Er zijn twee rondes gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen mogen gaan over antwoorden die zijn gegeven bij de eerste nota van inlichtingen, wordt van u een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen ingediend worden tot een bepaalde datum en tijd via de vraag-en-antwoord module van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. U moet aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat. Vragen kunnen ingediend worden tot een bepaalde datum en tijd via de vraag-en-antwoord module van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende

vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

2.6 Aansprakelijkheid Gemeente Katwijk

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.7 Indienen (documenten) bij inschrijving

U moet uw inschrijving vóór de deadline, 20 augustus 2024, 14:00 uur, indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe; rechtsgeldig ondertekend
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie bijlage TenderNed
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Zie bijlage E
Lid van (certificaat) het Netwerk Groene Bureaus of gelijkwaardig	Voegt inschrijver zelf toe (zie 3.2.3.2 Kwaliteitsborging)
Standaardformat referenties	Zie bijlage I
Uittreksel Handelsregister (KvK)	Zie paragraaf 3.2.1
Documenten t.b.v. Gunningscriterium kwaliteit	Zie paragraaf 5.3 (Kwaliteit G2)
Prijsinvalformulier	Zie bijlage J en paragraaf 5.2 (Prijs G1)
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage: paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) paragraaf 3.3.1 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring	Zie bijlage D en paragraaf 3.3.1.
Op verzoek binnen 10 werkdagen	
Gedragsverklaring Aanbesteden	Zie paragraaf 3.1
Verklaring Belastingdienst	Zie paragraaf 3.1
Een geldig polisblad beroepsaansprakelijkheid/bedrijfsaansprakelijkheid verzekering	Zie paragraaf 3.2.2.1

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

2.8 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

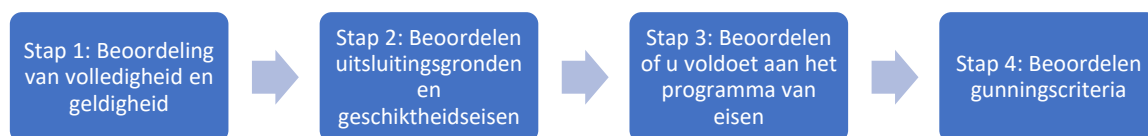
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via inkoop@katwijk.nl - met als onderwerp 'Storing Aanbesteding SMP Gemeente Katwijk' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.9 Beoordelingsprocedure

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1: volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een “natte handtekening” en als digitale scan te worden ingediend. U moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan ons overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of geaccepteerd worden en deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4 Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 Besluitvorming omtrent gunning

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van 20 dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 Gestanddoening

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank Den Haag. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 Klachten aanbesteding

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op <https://www.katwijk.nl/gemeente-en-burgerzaken/klacht-bezwaar-of-zienswijze>.

De klacht kan worden ingediend via inkoop@katwijk.nl, met in de onderwerpregel: Klacht aanbesteding Soortenmanagementplan Gemeente Katwijk aanbesteding, Gemeente Katwijk en naam contactpersoon, de heer J. van Duijvenvoorden. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 Uitsluitingsgronden

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als je bij het indienen van je inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is jouw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door jou ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet je kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als je niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan je inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

Russische verklaring (bijlage E)

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u 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 bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Wet BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.2 Geschiktheidseisen

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 werkdagen moet overleggen.

3.2.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1 Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.500.000,-- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;

- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 Stabiliteit

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.3).

3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

3.2.3.1 Kerncompetenties

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

1. Ervaring met het opstellen van een SMP of het uitvoeren van gebiedsgerichte ecologische onderzoeken ten behoeve van het verkrijgen van een omgevingsvergunning voor Flora- en fauna activiteit

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage I), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.2.3.2 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver is bij voorkeur lid zijn van het Netwerk Groene Bureaus. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de Gemeente Katwijk overleggen. Inschrijver dient deskundig te zijn. Zie voor de omschrijving en de definitie van een deskundige de richtlijn SMP 2.0 Zuid-Holland (bijlage G). Inschrijver dient met zijn/haar deskundigheid in staat te zijn om een mitigatie- en compensatieplan, een monitoringsplan, en een management-, communicatie-, en administratieplan op te stellen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De Gemeente Katwijk moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

3.3 Beroep op een ander

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.5.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. **Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.**
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

Ad b: beroep op draagkracht van derde(n)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw

draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Ad d: combinatie

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - onderdeel uit te maken van het concern;
 - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden

ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage TenderNed) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw inschrijving.

Het UEA is standaard zo ingevuld dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Als dat wel zo is, dan moet u dat zelf aanpassen en toelichten.

Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

4 Programma van eisen

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente Katwijk wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

Het Programma van Eisen vindt u hieronder in 4.1.

4.1 Programma van Eisen / Uitvoeringsvoorwaarden

1. Inschrijver dient zich ten alle tijde te houden aan de 'Richtlijn soortenmanagementplannen Zuid-Holland' (versie 2, Oktober 2023) (bijlage G). Het SMP dient ten minste te bestaan uit de onderdelen zoals benoemd in deze richtlijn.
2. De door de inschrijver uit te voeren werkzaamheden dienen te leiden tot een door het bevoegd gezag goedgekeurd SMP. Op basis van het goedgekeurde SMP moet er een vergunning verkregen worden voor minimaal 5 jaar (voor de bescherming van beschermde soorten binnen de Omgevingswet) voor het uitvoeren van in ieder geval:
 - a. Gevelisolatie
 - b. Dakisolatie
 - c. Plaatsen van zonnepanelen
 - d. Uitvoeren van schilderwerk
 - e. Uitvoeren van voegwerken gevelonderhoud
 - f. Vervangen van kozijnen en houtwerk
 - g. Asbestsanering in gevel of dak
 - h. Schoorsteenrenovatie

4.2 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uvw.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De gemeente heeft het manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen in december 2017 ondertekend en geeft hier invulling aan.

Onder andere door duurzaam vervoer te stimuleren (zie ook de (sub)gunningscriteria)).

4.4 Conceptovereenkomst (bijlage C)

In de conceptovereenkomst (bijlage C) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

Facturatieschema:

10% bij opdracht;

65% in 18 maandelijkse deeltermijnen tot afronding SMP;

25% opleveren vergunning(en);

4.5 Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage B)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend onze inkoopvoorwaarden, die als bijlage zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.6 INDEXERING

Indexering is niet mogelijk.

5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende sub-gunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Sub-gunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	30
G2	Kwaliteit	70
	Projectmanagement	30
	Nulmeting	10
	Mitigatieplan	10
	Monitoringsplan	10
	Vergunningsaanvraag	10
Totaal		100

5.2 Gunningscriterium G1: Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (bijlage J). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen een nulprijs in te dienen als er sprake is van een opstelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden.

Abnormaal lage prijzen worden door de Gemeente Katwijk gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van de "Totale Inschrijfprijs" (cel C14 Tabblad "Inschrijfprijs" van het Prijsinvulformulier, Bijlage J). De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste "Totale Inschrijfprijs" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{(laagste "Totale inschrijfprijs" / eigen "Totale Inschrijfprijs" inschrijver)} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 Gunningscriterium G2: Kwaliteit

Aan uw inschrijving moet u een plan van aanpak toevoegen. Als uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uw plan van aanpak moet in ieder geval de volgende onderdelen beschrijven:

5.3.1 (Sub)gunningscriterium Projectmanagement (1)

Inschrijver schrijft een plan van aanpak, waarin alle fasen van de Opdracht (beschreven in hoofdstuk 1) zijn opgenomen. Voor dit onderdeel zijn de bijlage F (Omvang plangebied SMP Katwijk) en bijlage G (richtlijn SMP 2.0 Zuid-Holland) leidend.

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- De projectorganisatie, uitvoeringscapaciteit, escalatieproces;
- De wijze waarop Inschrijver coördineert en samenwerkt met Opdrachtgever en andere belanghebbenden, zoals bevoegd gezag en/of een woningcorporatie, en wat wanneer in de planning wordt verwacht van welke partij;
- Een realistische planning die past binnen de looptijd van de overeenkomst;
- De wijze waarop Inschrijver de beheersaspecten (tijd, geld, capaciteit) intern beheert;
- De mate en wijze van ontzorging;
- De inhoud komt overeen met voorwaarden gesteld in het richtlijn SMP 2.0 Zuid Holland, zie bijlage G;
- De omvang komt overeen met de gewenste omvang van Opdrachtgever, zie bijlage F;
- De onderwerpen die vallen onder projectmanagement zijn SMART geformuleerd (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden).

Overig

- De uitwerking mag uit maximaal 3 pagina's A4, in lettertype Calibri 11 bestaan. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief bijlagen;
- Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina's, wordt alleen het maximale aantal pagina's beoordeeld;
- Het is niet toegestaan in de uitwerking te verwijzen naar een ander subgunningscriterium, (digitale)media en dergelijke.

5.3.2 (Sub)gunningscriterium G2.2 Nulmeting (2)

Voor dit onderdeel zijn de bijlagen F (Omvang Plangebied SMP Katwijk) en bijlage G (richtlijn SMP 2.0 Zuid-Holland) leidend. Inschrijver beschrijft hoe de onderzoeksanpak van de nulmeting eruit zal zien, die als basis zal gelden voor het mitigatieplan en monitoringsplan voor Katwijk. De te meten soorten bestaan uit de soorten beschermd onder de Omgevingswet, die kunnen verblijven/en of broeden in gebouwen binnen de gebouwde omgeving van de gemeente Katwijk. Dit zijn in ieder geval: de huismus, de gierzwaluw, de huiszwaluw, de spreeuw, en gebouw bewonende vleermuizen.

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- De inhoud komt overeen met voorwaarden gesteld in het richtlijn SMP 2.0 Zuid Holland, zie bijlage G, bladzijden 16, 25-30;
- De omvang komt overeen met de gewenste omvang van Opdrachtgever, zie bijlage F;
- De mate van deskundigheid en de wijze waarop de nulmeting uitgevoerd wordt volgens de richtlijn SMP 2.0 Zuid-Holland;
- De onderwerpen die vallen onder de nulmeting zijn SMART geformuleerd (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden).
- De mate waarop inschrijver duurzaam vervoer gebruikt gedurende de opdracht. Opdrachtgever vindt het belangrijk dat er naar en tijdens uitvoeren van de opdracht duurzaam gereisd wordt.

Overig

- De uitwerking mag uit maximaal 2 pagina's A4, zwarte tekst, in lettertype Calibri 11 bestaan. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen;
- Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina's, wordt alleen het maximale aantal pagina's beoordeeld;
- Het is niet toegestaan in de uitwerking te verwijzen naar een ander subgunningscriterium, (digitale)media en dergelijke.

5.3.3 (Sub)gunningscriterium G2.3 Mitigatieplan (3)

Inschrijver toont aan een gedegen mitigatieplan op te kunnen stellen voor de gemeente Katwijk. Het mitigatieplan omvat maatregelen die getroffen kunnen worden om het effect van (ver)bouwen zo veel mogelijk te verkleinen voor beschermde soorten in de bebouwde kom. Hier vallen in ieder geval onder: de huismus, de gierzwaluw, de huiszwaluw, de spreeuw, en gebouw bewonende vleermuizen. In het richtlijn SMP 2.0 Zuid-Holland worden de voorwaarden gesteld waaraan het mitigatieplan moet voldoen.

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- De inhoud komt overeen met voorwaarden gesteld in het richtlijn SMP 2.0 Zuid Holland, zie bijlage G, bladzijden 17-20, 29-30;
- De omvang en ambitie komen overeen met de gewenste omvang van Opdrachtgever, zie bijlage F;
- De mate van deskundigheid en de wijze waarop het mitigatieplan opgesteld wordt volgens de richtlijn SMP 2.0 Zuid-Holland;
- Het onderwerp is SMART geformuleerd (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden).

Overig

- De uitwerking mag uit maximaal 2 pagina's A4 bestaan in zwarte tekst, lettertype Calibri 11. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen;
- Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina's, wordt alleen het maximale aantal pagina's beoordeeld;
- Het is niet toegestaan om in de uitwerking te verwijzen naar een ander subgunningscriterium, (digitale) media en dergelijke.

5.3.4 (Sub)gunningscriterium G2.4 Monitoringsplan (4)

Inschrijver toont aan een monitoringsplan te kunnen schrijven welke geïmplementeerd kan worden door Opdrachtgever na afronding van deze Opdracht. Hierin worden niet alleen de soorten gemonitord, maar ook de uitgevoerde mitigatiemaatregelen. Hier vallen in ieder geval onder: de huismus, de gierzwaluw, de huiszwaluw, de spreeuw, en gebouw bewonende vleermuizen. Maar ook de minder voorkomende soorten die gedurende de nulmeting waargenomen worden binnen de bebouwde kom van Katwijk. In het richtlijn SMP 2.0 Zuid-Holland worden de voorwaarden gesteld waaraan het monitoringsplan moet voldoen.

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- De inhoud komt overeen met voorwaarden gesteld in de richtlijn SMP 2.0 Zuid Holland, zie bijlage G, bladzijden 20-22;
- De omvang en ambitie komen overeen met de gewenste omvang van Opdrachtgever, zie bijlage F;
- De mate van deskundigheid en de wijze waarop het monitoringsplan opgesteld wordt volgens de richtlijn SMP 2.0 Zuid-Holland;
- Het gegeven advies voor het monitoren (zoals het doel, wijze van uitvoeren, etc.);
- De inschrijver adviseert Opdrachtgever hoe de coördinatie van de monitoring te organiseren, zowel digitaal (lees: in kaart brengen) als in capaciteit (coördinator/aanspreekpunt);

- Het onderwerp is SMART geformuleerd (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden).

Overig

- De uitwerking mag uit maximaal 2 pagina's A4 bestaan in zwarte tekst, lettertype Calibri 11. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen;
- Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina's, wordt alleen het maximale aantal pagina's beoordeeld;
- Het is niet toegestaan om in de uitwerking te verwijzen naar een ander subgunningscriterium, (digitale)media en dergelijke.

5.3.5 (Sub)gunningscriterium G2.5 Vergunningsaanvraag (5)

Het opstellen van een SMP is het middel om een doel te behalen, namelijk een vergunning verleend te krijgen op de Omgevingswet, voor zowel de gemeente Katwijk als Stichting Dunavie. Met het SMP inclusief een goede juridische onderbouwing waarom (ver)bouw in de bebouwde kom nodig is, en hoe dit de beschermde soorten niet zal benadelen, doet Opdrachtnemer een vergunningsaanvraag bij bevoegd gezag namens Opdrachtgever en Stichting Dunavie. In de richtlijn SMP 2.0 Zuid-Holland worden de voorwaarden gesteld waar de vergunningsaanvraag aan moet voldoen.

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- De inhoud komt overeen met voorwaarden gesteld in het richtlijn SMP 2.0 Zuid Holland, zie bijlage G, bladzijden 31-38;
- De omvang en ambitie komen overeen met de gewenste omvang van Opdrachtgever, zie bijlage F;
- De mate van deskundigheid voor het aanvragen van de vergunning en volgens de richtlijn SMP 2.0 Zuid-Holland, zie bijlage G;
- De mate waarin inschrijver contact heeft met de Omgevingsdienst Haaglanden en vooroverleggen voert. Inschrijver beantwoordt vragen die de vergunningverlener heeft.
- De inschrijver toont aan te weten wat er aan onderbouwing en informatie nodig is vanuit bevoegd gezag om een vergunning verleend te krijgen aan Opdrachtgever (zie bijlage 2: Programma van eisen, eis 5);
- Het onderwerp is SMART geformuleerd (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden).

Overig

- De uitwerking mag uit maximaal 2 pagina's A4 bestaan in zwarte tekst, lettertype Calibri 11. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen;

- Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina's, wordt alleen het maximale aantal pagina's beoordeeld;
- Het is niet toegestaan om in de uitwerking te verwijzen naar een ander subgunningscriterium, (digitale)media en dergelijke.

5.3.6 Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. De leden van de beoordelingscommissie zijn ervaring en/of materiedeskundig. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis dat aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Uw inschrijving wordt hoger gewaardeerd als deze:

- Concreter onderbouwd is;
- Realistischer en duidelijker is;
- Meer aansluit op de visie en doelstelling van deze aanbesteding;
- Meer blijkt geeft van uw bekendheid met onze visie, werking en de doelstellingen.

En als deze onderscheidende (relevante), feitelijk, informatie bevat. Daaronder verstaan wij informatie die:

- SMART geformuleerd is: niet weerlegbaar/niet betwistbaar;
- Verifieerbaar;
- Accuraat;
- Vertaald zijn naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord/onvoldoende

1 = matig

5 = voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie volledig aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op.
Goed	8	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie goed aan bij de doelstelling van ons en /of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op.

Voldoende	5	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet helemaal aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium.
Matig	1	Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.
Onvoldoende/ Geen antwoord	0	De inschrijving voldoet niet. / De inschrijver geeft geen antwoord.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

5.4 NIET GUNNEN

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten of van geleden schade.