Beschrijvend document:

Soortenmanagementplan gemeente Goirle, Hilvarenbeek en Oisterwijk

Opstellers:
Gemeente Goirle, gemeente Hilvarenbeek en gemeente Oisterwijk
Karel

Kenmerk: K010584
Datum: 13-05-2024

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader 3
1.1. Introductie 3
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure 3
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure 4
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure 4
1.5. Planning 5
2. De opdracht 6
2.1 De aanleiding 6
2.2 Het doel 6
2.3 De aanpak en de werkzaamheden 6
2.4 Scope 7
2.5 Het resultaat 9
3. Contractuele voorwaarden 10
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst 10
3.2. Financiële bepalingen 11
4. Aanbestedingsprocedure 11
4.1. Nota van Inlichtingen 11
4.2. Indiening van de inschrijving 12
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving 12
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 14
4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) 18
4.6. Eisen aan de inschrijving 19
4.7. Beoordeling van de inschrijvingen 20
4.8. Gunning van de opdracht 22
5. Bijlagen 23

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Goirle, Hilvarenbeek en Oisterwijk, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor het 'Soortenmanagementplan' aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

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

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

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

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

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Indien een ondernemer een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de opdrachtgever, dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke wijze punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is. U kunt uw klacht mailen naar inkoop@dongen.nl. Wij wijzen u erop dat het indienen van een klacht in beginsel geen opschortende werking heeft voor deze aanbestedingsprocedure. Note: Het emailadres: inkoop@dongen.nl is correct.

1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd. De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een clustering van de opdracht, om de procedure zo efficiënt mogelijk te kunnen doorlopen. Daarbij is wel gekozen voor het opdelen in percelen, zodat verschillende partijen de kans krijgen mee te dingen naar een deel van de opdracht en krijgt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De opdracht is verdeeld in de volgende percelen:
Perceel 1: Gemeente Goirle
Perceel 2: Gemeente Hilvarenbeek
Perceel 3: Gemeente Oisterwijk

De aanbestedende dienst is voornemens om met 1 inschrijver per perceel een overeenkomst af te sluiten.

1.2.4 Varianten

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

1.2.5 Gunningscriterium

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

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

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

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

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

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.
Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan het voorgenoemde houden.

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

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door Karel.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is: N. Dekkers
Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

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

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

Voertaal
De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	**Datum**	**Toelichting**
Publiceren aanbestedingsdocumenten	13-05-2024	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	27-05-2024 om 09:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	10-06-2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	**10-07-2024 om 09:00 uur**	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	31-07-2024	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	21-08-2024	Streefdatum
Start van de opdracht	Direct na definitieve gunning	

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

2. De opdracht

2.1 De aanleiding

In 2023 is het Nationaal Isolatieprogramma van het Rijk aangekondigd. Gemeenten kunnen hieraan deelnemen door acties te organiseren om woningen versneld geïsoleerd te kunnen krijgen in de eigen gemeente. Hier geeft het Rijk subsidie voor aan gemeenten. Tegelijk heeft de Raad van State in augustus 2023 uitspraak gedaan in een zaak tussen de provincie Utrecht en een isolatiebedrijf. Daarin is gesteld dat het uitvoeren van ecologisch onderzoek door een deskundige noodzakelijk is om aan de zorgplicht van de Wet natuurbescherming (Wnb) te voldoen. Het isoleren van een dak of spouwmuur kan namelijk een negatieve invloed hebben op de leefomgeving van de vleermuizen en andere dieren. Omdat een ecologisch onderzoek per individuele woning tijdrovend en kostbaar is, wordt landelijk ingezet op gemeentelijke soortenmanagementplannen (SMP's). Dit is een ecologisch onderzoek naar soorten op gebiedsniveau inclusief maatregelen voor de instandhouding van soorten. De gemeenten Goirle, Hilvarenbeek en Oisterwijk (hierna GHO-gemeenten) willen een gemeentelijk SMP laten opstellen en dit gebruiken om een zorgvuldig onderbouwde ontheffingsaanvraag te doen op de Wnb bij de provincie Noord-Brabant.

2.2 Het doel

De GHO-gemeenten willen met deze aanbesteding het volgende bereiken:

a. Een ecologisch onderzoek, het opstellen van het SMP en een verkregen gebiedsgerichte ontheffing op de Wnb. Op deze manier willen de gemeenten de drempel tot isoleren verlagen;
b. De GHO-gemeenten willen hiernaast ook een pre-SMP gebaseerd op provinciaal beleid, met als doel om gedurende het ontwikkelen van het volwaardig SMP alvast een gedeelte van de te isoleren woningvoorraad te voorzien van maatregelen;
c. Het SMP wordt uitgevoerd conform provinciale aanpak (link);
d. Het SMP moet leiden tot een verkregen gebiedsgerichte ontheffing op de Wnb voor de GHO-gemeenten bij de provincie Noord-Brabant.

2.3 De aanpak en de werkzaamheden

Het uitvoeren van het ecologisch onderzoek, het opstellen van een SMP en het aanvragen van de generieke ontheffing zoals bedoeld onder de Omgevingswet in het Besluit activiteiten leefomgeving in artikel 11.37 en artikel 11.46 (eerder en verder Wet Natuurbescherming (Wnb) genoemd) wordt in hoofdzaak vanuit de opdrachtnemer aangestuurd. Wel is er periodiek overleg met de gemeentelijke projectleider per gemeente. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij inzichtelijk maakt welke inzet van de gemeente noodzakelijk is en welke tijdsinspanning dit vergt. Dit zal tijdens een startgesprek besproken worden zodat alle informatie snel aan de opdrachtnemer overgebracht kan worden. De regierol op de inhoud ligt bij de gemeente en haar partners. De bestuurlijke borging bij het college van burgemeester en wethouders gebeurt door de gemeentelijke projectleider.

De gevraagde dienstverlening bestaat uit het verzorgen en faciliteren van een SMP voor de GHO-gemeenten volgens de vigerende richtlijn van het bevoegd gezag (provincie Noord-Brabant). Alhoewel de scope van de GHO-gemeenten verschilt, verwachten de opdrachtgevers wel de volgende werkzaamheden:

a. Het uitvoeren van het benodigde ecologisch onderzoek binnen de contouren van het opgegeven plangebied;
b. het opstellen en compleet opleveren van een SMP, inclusief mitigatie- en compensatieplan;
c. het opstellen van een monitoringsplan om de instandhouding van diersoorten bij te houden op basis van het ecologisch onderzoek en het opgestelde SMP;

d. het indienen en aanvragen van een gebiedsontheffing op de Wnb ter zake SMP bij het bevoegd gezag voor een periode van 10 jaar;
e. coördinatie en begeleiding om te komen tot een ontheffing op de Wnb voor de GHO-gemeenten. Hieronder valt ook de organisatie van overleggen met de provincie Noord-Brabant en Omgevingsdienst Brabant Noord tijdens de gehele looptijd van de opdracht, de opdrachtnemer is de eerste contactpersoon namens de GHO-gemeenten;
f. het opstellen van een helder en bruikbaar communicatieplan met daarin aandacht voor communicatie voor én met inwoners van de GHO-gemeenten;
g. op basis van het monitoringsplan actief monitoren voor de duur van 10 jaren en de tussentijdse uitkomsten hiervan jaarlijks te evalueren in samenspraak met opdrachtnemer;
h. het uitwerken en aanvragen van de ontheffingsaanvraag, veronderstelt dat de provincie deze methodiek vaststelt, onder de pre-SMP-methodiek, inclusief eerste fase compensatieplan en de bijbehorende kraamvoorzieningen;
i. de verzamelde data wordt beschikbaar gesteld aan de opdrachtgever zodanig dat deze kan worden ingelezen in een Gis applicatie van de opdrachtgever;
j. tenslotte wordt van de opdrachtnemer verwacht dat hij zorgt voor de projectleiding, waaronder het voorzitten en maken van verslagen van noodzakelijke bijeenkomsten, de communicatie tijdens het uitvoeren van de onderzoeken en uitleg geeft over de werkwijze van de generieke ontheffing en SMP aan de GHO-gemeenten.

2.4 Scope

Perceel 1: Gemeente Goirle
De gemeente Goirle bestaat uit twee dorpen, Riel en Goirle. Het SMP zal hoofdzakelijk moeten voorzien in compenserende maatregelen voor de verkeerskundig bebouwde kom van deze twee dorpen. Dit gebied moet overeenkomen met de definitie van het stedelijk gebied zoals deze in de regeling specifieke uitkering versnelling natuurinclusief isoleren is gesteld.

1. Voor de gemeente Goirle dient een SMP zich in ieder geval te richten op de volgende diersoorten: De gierzwaluw, de huismus en alle huisbewonende vleermuissoorten. Opdrachtnemer onderzoekt minimaal de wettelijk vereiste diersoorten en geeft, indien nodig, aanvullend advies m.b.t. aanvullingen van beschermde diersoorten op reeds gemaakte plannen van opdrachtgever.
2. Opdrachtnemer onderzoekt koppelkansen met lokale stakeholders, zoals woningcorporaties, met als doel het SMP waar mogelijk af te stemmen op gerelateerde werkzaamheden binnen de scope.
3. Het SMP richt zich hoofdzakelijk op de verkeerskundig bebouwde kom, maar indien mogelijk zouden compenserende maatregelen voor het buitengebied wenselijk zijn.
4. Het SMP leidt tot ontheffing van alle, in het eerder vastgestelde plan van aanpak NIP, aangedragen isolatiemaatregelen.
5. Na start uitvoering eenmaal per twee maanden overleggen over de voortgang van het ecologisch onderzoek en/of het SMP in vorm van rapportages.
6. Alvorens opdrachtnemer gaat starten met het ecologisch onderzoek wordt er een planning, werkprotocollen, communicatieplan richting inwoners en juridische onderbouwing overlegd met de gemeentelijk projectleider. Deze documenten worden maandelijks kort geëvalueerd met als doel dat de gemeentelijk projectleider hierop tijdelijk kan bijsturen richting de organisatie.
7. Opdrachtnemer stelt een monitortingsplan op met als doel om regelmatig actueel inzicht te verkrijgen in de stand van zaken omtrent leefsituatie van eerder genoemde beschermde diersoorten.

8. Opdrachtnemer verzamelt data en stelt deze beschikbaar aan opdrachtgever op een zodanige manier dat deze kan worden ingezien via de GIS-applicatie.
9. De werkzaamheden van opdrachtnemer moeten leiden tot een ecologisch onderzoek, een SMP en een succesvolle gebiedsgerichte ontheffing vanuit de provincie Noord-Brabant. Alle hiervoor genoemde zaken zijn in overeenstemming met ten minste de Wet Natuurbescherming (Wnb), het lokale omgevingsplan- en visie.

Perceel 2: gemeente Hilvarenbeek

De contactpersoon voor gemeente Hilvarenbeek is beleidsadviseur warmte. De gemeente Hilvarenbeek heeft een eigen account voor de Nationale Database Flora en Fauna.
De gemeente Hilvarenbeek bestaat uit zes dorpskernen; Hilvarenbeek, Baarschot, Biest-Houtakker, Diessen, Esbeek en Haghorst. We hebben graag het gebied binnen de verkeerskundige bebouwde kom van de zes kernen onderzocht. Dit gebied moet overeenkomen met de definitie van het stedelijk gebied zoals deze in de regeling specifieke uitkering versnelling natuurinclusief isoleren is gesteld.

De gemeente Hilvarenbeek wil de volgende soorten onderzocht hebben; huismus (*Passer domesticus*), huiszwaluw (*Delichon urbicum*), gierzwaluw (*Apus apus*) en alle binnenstedelijke gebouwbewonende vleermuizen. Mocht uit kennis of observaties in het vroege stadium blijken dat er andere gebouwbewonende soorten in het onderzoeksgebied leven, dan kunnen deze in overleg met de contactpersoon worden toegevoegd aan de te onderzoeken soorten.

De aanleiding voor het opstellen van een SMP binnen de gemeente Hilvarenbeek is de isolatieopgave. Maar naast de isolatieopgave zien we graag ook andere werkprotocollen opgesteld. We vragen werkprotocollen voor de volgende maatregelen ('werkzaamheden'): isoleren, plaatsen van zonnepanelen, renoveren, sloop-nieuwbouw en een bouwkundige wijziging.

Er is 1 woningcorporatie actief in de gemeente Hilvarenbeek. Zij hebben op dit moment nog een eigen soortenmanagementplan met ontheffing op de Wet Natuurbescherming. In de toekomst zullen zij onder het soortenmanagementplan en de ontheffing van de gemeente Hilvarenbeek vallen. Het is mogelijk om de data uit hun soortenmanagementplan en ecologisch onderzoek te delen voor gebruik in deze opdracht.

Binnen gemeente Hilvarenbeek is 1 organisatie actief op het gebied van natuur en milieu. We zijn met hen in gesprek om eventuele inzet van vrijwilligers te bespreken. Daarom ontvangen we graag een offerte mét inzet van vrijwilligers en een offerte zonder inzet van vrijwilligers. Bij de inzet van vrijwilligers zal opdrachtnemer altijd de toezichthouder zijn en zullen de vrijwilligers zich aan de richtlijnen van de opdrachtnemer houden.

Perceel 3: gemeente Oisterwijk

De scope van de activiteiten t.b.v. het SMP, en uiteindelijk de gebiedsgerichte ontheffing worden beperkt tot gebouwen binnen de verkeerskundige bebouwde kom van de dorpen Haaren, Oisterwijk en Moergestel van de gemeente Oisterwijk. Dit gebied moet overeenkomen met de definitie van het stedelijk gebied zoals deze in de regeling specifieke uitkering versnelling natuurinclusief isoleren is gesteld.

1. Alle gebouwbewonende vleermuizen, gierzwaluw en huismus.
2. Het SMP dient de focus te hebben op alle werkzaamheden aan de schil van de woning. (bijvoorbeeld isolatie of het plaatsen van een dakkapel).

Optioneel: Het SMP dient betrekking te hebben op alle vleermuissoorten die gebruik maken van bomen als verblijfplaats. Dit is afhankelijk op basis advies opdrachtnemer.

2.5 Het resultaat

Het door opdrachtgever gewenste resultaat als volgt, in chronologische volgorde, weergegeven:

a. De opdrachtgever verwacht, zodra de provincie Noord-Brabant hierover beleid publiceert, zo snel mogelijk een voorwaardelijke ontheffing op basis van een pre-SMP te kunnen krijgen.
b. De opdrachtgever verwacht dat een goedgekeurde en volwaardige gebiedsgerichte ontheffing Wnb zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk in 2026 kan worden verkregen.
c. Het SMP dient overzichtelijk en leesbaar te worden opgesteld en wordt waar nodig voorzien van relevant kaartmateriaal, figuren of tabellen. Het document dient te voldoen aan de digitale toegankelijkheidseisen.

3. Contractuele voorwaarden

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

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

A. De opdracht voor het uitvoeren van het ecologisch onderzoek en het opstellen van het soortenmanagementplan betreft een eenmalige overeenkomst. De opdracht wordt vastgelegd in een opdrachtbrief.

B. De opdracht voor de monitoring betreft een meerjarenovereenkomst. De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst. De opdracht wordt vastgelegd in een opdrachtbrief.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De opdrachtbrief;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. 10-06-2024 inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document 'Soortenmanagementplan gemeente Goirle, Hilvarenbeek en Oisterwijk' met kenmerk K010584 d.d. 13-05-2024 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Oisterwijk;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

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

3.1.2. Duur van de overeenkomst

A. De looptijd van de overeenkomst met betrekking tot het uitvoeren van het ecologisch onderzoek en het opstellen van het soortenmanagementplan start vanaf definitieve gunning tot en met eind 2026.

B. De looptijd van de overeenkomst van de monitoring start vanaf het verkrijgen van de goedgekeurde ontheffing en heeft een looptijd voor de duur van de ontheffing.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

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

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Oisterwijk' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

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

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

3.2. Financiële bepalingen

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

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

3.2.2. Indexering
A. De ingediende tarieven voor het opstellen van het SoortenManagementPlan zijn vast gedurende de overeenkomst.

B. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, na opdrachtverstrekking, de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer Alle bestedingen (2015 = 100) conform de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek StatLine - Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100 (cbs.nl). De basis hiervoor vormt de jaarmutatie CPI van oktober.

3.2.3. Facturatie en betaling
Voor onderdeel A geldt het volgende facturatieschema:

- 30% bij aanvang van de opdracht
- 40% bij afronden ecologisch onderzoek en start opstellen soortenmanagementplan
- 30% bij verkregen gebiedsgerichte ontheffing.

Voor onderdeel B geldt dat jaarlijks achteraf gefactureerd mag worden.

Op de facturen dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- NAW-gegevens;
- Grootboekrekeningnummer/verplichtingennummer

De voorkeur van de aanbestedende dienst gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. Elke factuur dient digitaal te worden verzonden voor perceel 1 naar: factuur@goirle.nl, perceel 2 naar crediteuren@hilvarenbeek.nl en voor perceel 3: facturen@oisterwijk.nl.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 27-05-2024 om 09:00 uur.

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

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

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 10-06-2024 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 10-07-2024 om 09:00 uur.** Dit is een fatale termijn.

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

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

Opening
De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

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

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver.;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving
Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

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

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

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

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

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

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

  als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

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

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

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

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

a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische

bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

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

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

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	**Omschrijving**	**Bewijsmiddelen**
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	**Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. **Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:** Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	**Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. **Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:** Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Vervalsing van de mededinging; - Belangenconflict; - Betrokken bij de voorbereiding; - Prestaties uit het verleden; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding.	**Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. **Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:** Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

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

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 2 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	**Omschrijving**	**Bewijsmiddelen**
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie (percelen 1,2 en 3)	Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het opstellen van een SMP of vergelijkbare ecologische onderzoeken waarin vogels en vleermuizen onderdeel waren.	**Indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 3: Referentie, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. **Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:** Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Lidmaatschap	De inschrijver dient lid te zijn van het netwerk Groene Bureaus of soortgelijk. De gedragscode dient onderschreven/ geïmplementeerd te zijn.	**Indienen bij inschrijving**: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. **Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:** Kopie van het betreffende geldige en relevante lidmaatschap of gelijkwaardig bewijsmiddel.

Financiële en economische draagkracht	De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De inschrijver dient daarom te beschikken over: Een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten. Indien inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende: • de inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom te beschikken over een jaarrekening over het meest recent afgesloten	**Indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. **Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:** Een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

	boekjaar, waarin geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) is opgenomen.	
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	**Indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. **Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:** Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.4.4. Bewijsmiddelen
De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

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

4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.6. Eisen aan de inschrijving

4.6.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

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

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

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

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

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 5);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie (bijlage 3);
- Plan van aanpak (pre)SMP.

De volgende documenten maken onderdeel uit van de inschrijving:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 2).
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

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

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

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

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

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

4.7. Beoordeling van de inschrijvingen

4.7.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria
Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), kan de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en kan uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Subgunningscriteria:
De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

Subgunningscriteria		
Criterium	**Omschrijving**	**Maximaal te behalen punten**
Prijs	Totale inschrijfsom	300
K1.	Plan van Aanpak (pre)SMP	700
	Totaal	**1.000**

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gewogen puntenmethodiek.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet
Score op prijs	De score op prijs bestaat uit 300 punten. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt de maximale score van 300 punten. Overige scores worden bepaald aan de hand van de afwijking op deze inschrijfprijs. De behaalde scores worden afgerond met 1 cijfer achter de komma. Laagste totaalprijs ---------- x maximaal te behalen punten (300) = score

	Prijs van inschrijver

Kwaliteitscriterium Plan van Aanpak (pre)SMP	
Doel	Opdrachtgever wil een duidelijk beeld krijgen over stappen en daarbij horende tijd bij het opstellen van een (pre)SMP en hoe opdrachtnemer zorgt voor ontzorging bij opdrachtgever gedurende de doorlooptijd bij het opstellen van een (pre)SMP.
Maatstaf	De mate waarin inschrijver in staat is concreet aan te geven en te onderbouwen op welke wijze de inschrijver de opdracht gaat aanpakken en aansluit bij bovenstaande doelstelling. Tot slot wordt het plan beoordeeld op de mate waarin inschrijver een realistisch en volledig plan voorlegt.
Maximaal te behalen punten	Voor dit kwaliteitscriterium zijn 700 punten te behalen.
Benodigde informatie in de inschrijving	Inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak voor perceel 1 en/of 2 en/of 3 op te stellen waarbij met inachtneming van het bepaalde in dit beschrijvend document en bovenstaande doelstelling in het bijzonder, tenminste in wordt gegaan op: • Uitvoering van het ecologisch (pre)SMP onderzoek inclusief werkwijzen, toe te passen onderzoekstechnieken en effectbepaling; • Hoe door inschrijver wordt omgegaan met andere gebouw bewonende, beschermde diersoorten die tijdens het onderzoek worden aangetroffen, maar niet in de uitvraag per perceel zijn meegenomen; • Verwerking van gegevens tot een (pre)SMP inclusief compensatieopgave, mitigatieplan en monitoringsplan; • Monitoringsplan: Het in hoofdlijnen uitwerken van een methodiek voor de monitoring gedurende de looptijd van het SMP (10 jaar). Daarbij onderbouwt u de effectiviteit en efficiëntie van de gekozen methodiek; • Hoe het bevoegd gezag (provincie Noord-Brabant) wordt betrokken gedurende de totstandkoming van het (pre)SMP; • Een heldere planning van uw activiteiten om de opdracht binnen de gestelde looptijd te realiseren. Het plan van aanpak dient maximaal 5 A4-pagina's te zijn. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 5 A4-pagina's beoordeeld.
Scores	Uitstekend De inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. Het plan van aanpak is zeer gedetailleerd, zeer duidelijk, zeer realistisch, zeer haalbaar en sluit volledig aan bij de gestelde doelstelling. Het plan van aanpak geeft het beoordelingsteam alle vertrouwen. Voldoende De inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. Het plan van

	aanpak is duidelijk, realistisch, haalbaar en sluit goed aan bij de gestelde doelstelling. Het plan van aanpak geeft het beoordelingsteam vertrouwen, maar het roept nog enkele vragen op. Neutraal De inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. Het plan van aanpak is voldoende duidelijk, realistisch, haalbaar en sluit aan bij de gestelde doelstelling. Het beoordelingsteam staat neutraal over het plan van aanpak. Onvoldoende De inschrijver heeft in de uitwerking niet alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. Het plan van aanpak is in beperkte mate duidelijk, realistisch, haalbaar aan de gestelde doelstelling. Het beoordelingsteam heeft daardoor beperkt vertrouwen over het plan van aanpak.

4.7.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de Plan van Aanpak onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:
Score op prijs + score op kwaliteitscriteria 1 (Plan van Aanpak (pre)SMP) = totaalscore. De maximale te behalen score betreft 1.000 punten.

De inschrijver met de hoogste totaalscore is degene aan wie voorlopig wordt gegund.
Bij een gelijke totaalscore prevaleert de hoogste score op kwaliteit boven prijs. Wanneer deze score eveneens gelijk is wordt er geloot. Deze loting vindt niet openbaar plaats.

4.8. Gunning van de opdracht

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

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig

gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

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

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

5. Bijlagen

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet
Bijlage 2 Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland
Bijlage 3 Verklaring referentie voor kerncompetentie
Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Oisterwijk

De bijlagen zijn als separaat document toegevoegd.