



## **Aanbestedingsleidraad**

**Ten behoeve van de openbare Europese aanbesteding voor het uitvoeren van:**

**veldwerkronde voor het ecologisch soortenmanagementplan (SMP)**

**van de Gemeente Horst aan de Maas**

## Algemene gegevens

Aanbestedende dienst: Gemeente Horst aan de Maas  
Wilhelminaplein 6, 5961 ES Horst  
Postbus 6005, 5960 AA Horst  
(077) 477 97 77  
[gemeente@horstaandemaas.nl](mailto:gemeente@horstaandemaas.nl)

Datum: 26 juli 2024

TenderNed kenmerk: TN 479417

Referentienummer: 24-0088590

CPV-codes: 90721700-4 Diensten voor bescherming van bedreigde planten- en diersoorten

Betrokkenen: Aanbestedingsteam

## Inhoud

<b>BEGRIPPENLIJST .....</b>	<b>4</b>
<b>1. BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT.....</b>	<b>5</b>
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENSTEN .....	5
1.2 DOEL VAN DE AANBESTEDING .....	5
1.3 GUNNINGCRITERIA .....	6
<b>2. DE OPDRACHT .....</b>	<b>6</b>
2.1 LOOPTIJD VAN DE OPDRACHT.....	6
2.3 BESCHRIJVING OPDRACHT .....	6
2.4 PERCELEN .....	7
<b>3 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....</b>	<b>7</b>
3.1 PLANNING .....	7
3.2 OVERIGE BEPALINGEN OVER DEZE PROCEDURE .....	7
3.2.1 <i>Tijdens de aanbestedingsprocedure.....</i>	<i>7</i>
3.2.2 <i>Te overleggen stukken.....</i>	<i>8</i>
3.2.3 <i>Bij de beoordeling.....</i>	<i>8</i>
3.2.4 <i>De gunning .....</i>	<i>9</i>
3.2.5 <i>Op deze opdracht van toepassing zijn de bepalingen .....</i>	<i>9</i>
<b>4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....</b>	<b>10</b>
4.1 VERZEKERING .....	10
4.2 DE TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....	10
4.3 UITSLUITINGSGRONDEN.....	11
<b>5 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE.....</b>	<b>11</b>
5.1 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN OP VOLLEDIGHEID, GELDIGHEID EN UITSLUITINGEN.....	11
5.2 GUNNINGSCRITERIUM EN WEGING.....	12
5.3 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT.....	13
<b>6 PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN.....</b>	<b>15</b>
<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>16</b>
1. UEA.....	16
2. PRIJZENBLAD.....	16
3. SROI.....	16
4. DE ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VAN DE GEMEENTE HORST AAN DE MAAS 2022 .....	16
5. ONDERZOEKSPAN SMP HORST AAN DE MAAS .....	16

## Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden de navolgende begrippen gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

<u>Aanbestedende Diensten:</u>	De gemeente Horst aan de Maas (in deze Aanbestedingsleidraad aangeduid als aanbestedende dienst afgekort naar de gemeente.
<u>Aanbestedingsleidraad:</u>	Het voorliggende document waarin de aanbestedingsprocedure, inhoudelijke uitgangspunten, eisen en wensen worden beschreven.
<u>Aanbestedingsprocedure:</u>	De aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de overeenkomst wordt aanbesteed.
<u>Aanbestedingswet:</u>	De meest actuele versie van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Aankondiging:</u>	De aankondiging van de aanbestedingsprocedure via TenderNed.
<u>Bijlage(n):</u>	De bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad.
<u>Beoordelingscommissie:</u>	De gemeente heeft om de inschrijvingen te beoordelen een beoordelingscommissie samengesteld.
<u>Wet Bibob:</u>	Alleen als er sprake is art. 286, lid 2 sub a, b, c en d en/of art. 287, lid 1 sub en/of art. 290, lid 2 sub a Aanbestedingswet kan er een Bibob toetsing plaatsvinden.
<u>Contractwaarde:</u>	De totale kosten gedurende de hele contractperiode, plus eventuele optionele periodes, zoals op het prijzenblad is opgenomen en door de Inschrijver ingevuld dient te worden.
<u>Eisen en Wensen:</u>	Eis: Als hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium) Wens: Deze wordt meegenomen in de offertebeoordeling
<u>EMVI</u>	Economisch meest voordelige inschrijving (Beste prijs-kwaliteit verhouding)
<u>Geschiktheidseisen:</u>	De eisen die de gemeente stelt aan de op basis van de uitsluitingsgronden niet-uitgesloten inschrijvers, waaraan inschrijvers minimaal moeten voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.
<u>Inkoopvoorwaarden:</u>	Op deze opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas 2022 van toepassing.
<u>Inschrijver:</u>	Een geïnteresseerde marktpartij die een inschrijving indient.
<u>Inschrijving:</u>	Een aanbieding/offerte van een inschrijver.
<u>Minimumeisen:</u>	De eisen die de gemeente stelt aan de wijze waarop de opdrachtnemer de opdracht dient uit te voeren.
<u>Nota van Inlichtingen:</u>	Het document dat nadere informatie bevat over de aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken en waarin de gemeente de vragen van de inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.
<u>Opdracht:</u>	De opdracht zoals beschreven in het aanbestedingsdocument, de bijlagen en de omschrijving.
<u>Opdrachtnemer:</u>	De inschrijver waarmee de overeenkomst wordt gesloten.
<u>Overeenkomst:</u>	De overeenkomst die op grond van de uitkomst van de aanbestedingsprocedure wordt gesloten met opdrachtnemer.
<u>SROI-beleid</u>	Op deze opdracht is er een SROI verplichting van 3% vanaf € 100.000,- van toepassing.
<u>Uitsluitingsgronden:</u>	Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die kunnen leiden tot diens uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
<u>UEA:</u>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012. Deze is volledig geïntegreerd in TenderNed. (Rechtsgeldig ondertekend)

## 1. Beschrijving van de opdracht

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor het uitvoeren van veldwerkronde binnen de zestien kernen van de Gemeente Horst aan de Maas. De veldwerkronde vormen input voor het ecologisch soortenmanagementplan (SMP) van de Gemeente Horst aan de Maas.

In dit aanbestedingsdocument staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen. De opdracht omvat het uitvoeren van diverse ecologische veldwerkronde binnen de zestien kernen van de gemeente Horst aan de Maas.

De gemeente houdt hiervoor een openbare Europese aanbesteding overeenkomstig het gemeentelijke aanbestedingsbeleid en de Aanbestedingswet.

Marktpartijen worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen via TenderNed.

### 1.1 De aanbestedende diensten

Wie zijn wij

*Ondernemende plattelandsgemeente die dicht bij haar inwoners staat*

In het hart van Noord-Limburg ligt de gemeente Horst aan de Maas. Het is een plattelandsgemeente met 16 dorpen en iets meer dan 43.000 inwoners. Qua oppervlakte is Horst aan de Maas de grootste gemeente van Limburg. Wij zijn van nature sterk in agribusiness en toerisme & recreatie (met ongeveer 2 miljoen toeristische overnachtingen per jaar) en zijn bovenal een fijne plek om te wonen. De gemeente kent een zeer actief verenigingsleven met vele vrijwilligers. Verbondenheid en samenwerking zijn de belangrijkste kenmerken van de gemeenschap.

*Ambitie*

Een overheid die enorm in beweging is en voor wie de omgevingsgerichtheid met de dag belangrijker wordt. De gemeente heeft een vooruitstrevende organisatie die actief invulling geeft aan die veranderende rol. De gemeente is ambitieus en maakt dat in de praktijk waar. Zowel in de verbinding van ruimtelijk en sociaal beleid als in efficiënte en klantgerichte dienstverlening. Lef en initiatief wordt binnen de organisatie zeer op prijs gesteld en aangemoedigd.

De opgaven waar de gemeente de komende jaren voor staat is:

- Iedereen woont en verblijft in een veilige en natuurlijke omgeving;
- Iedereen maakt deel uit van een gezonde en gelukkige gemeenschap;
- Ondernemers maken hun ambities waar op een toekomstbestendige manier en in balans met hun omgeving.

*Gemeentelijke organisatie*

De organisatie kenmerkt zich als een bedrijf van medewerkers die betrokkenheid, betrouwbaarheid en respect hoog in het vaandel hebben staan. De kracht van de organisatie zit hem dan ook in de mensen die hem maken. Samen maken we het verschil!

### 1.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van 1 contractant. Gelet op de omvang van de opdracht kunt u met andere partijen inschrijven omdat u bijvoorbeeld niet alleen aan alle onderdelen van deze opdracht kunt voldoen. Dit kunt u aangeven op het UEA. Ook de andere organisaties waarmee u de opdracht gaat uitvoeren zullen ook een UEA in, als onderaannemer.

### 1.3 Gunningcriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van het gunningscriterium Beste prijs – kwaliteitsverhouding (BKPV).

## 2. De opdracht

### 2.1 Looptijd van de opdracht

De gemeente is voornemens een overeenkomst af te sluiten met één inschrijver. De ingangsdatum van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst. Deze datum is beoogd na het einde van de bezwaarperiode en drie dagen na de dag van de definitieve gunning, op 1 oktober 2024.

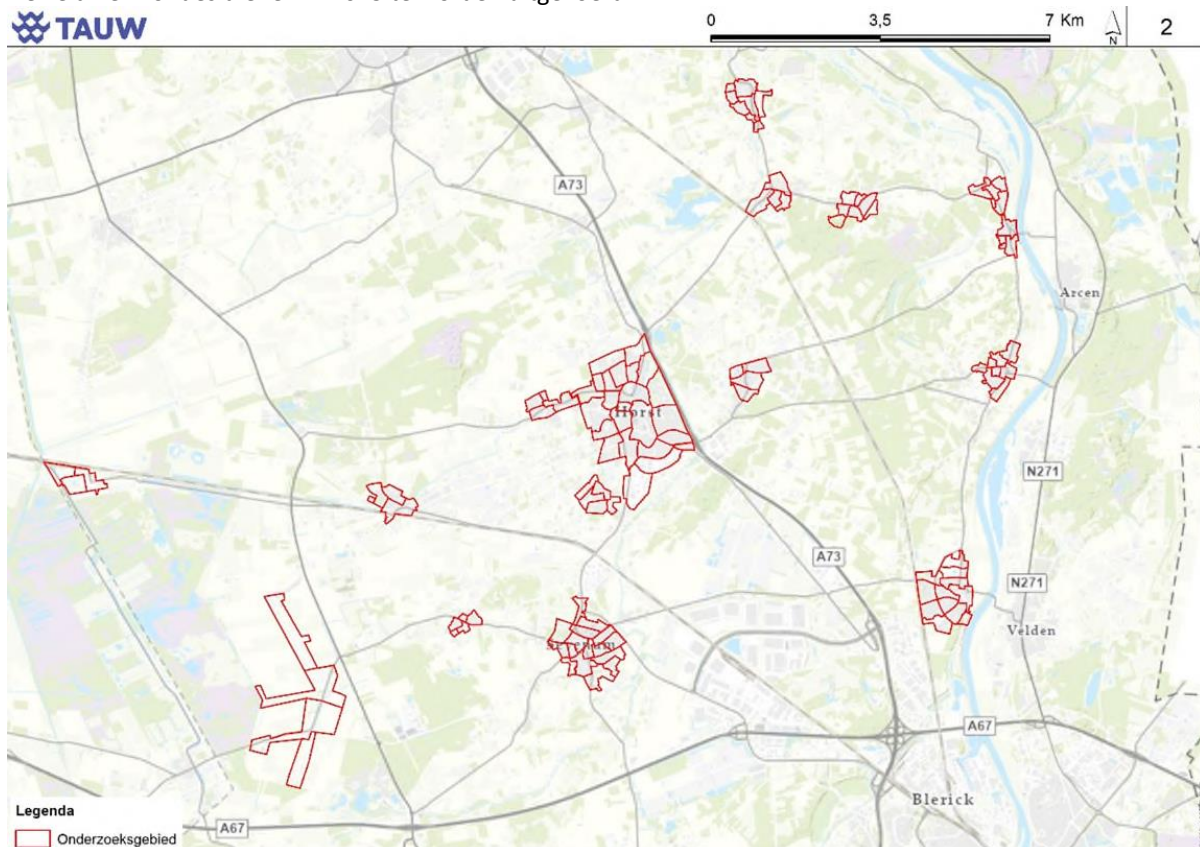
De looptijd van het contract is gelijk aan de duur van het onderzoek en moet uiterlijk eind 2025 afgerond zijn. Na het uitvoeren van een onderzoek in elke dorpskern wordt de opdracht geëvalueerd.

### 2.2 Beschrijving opdracht

In de potentiescan is een verdeling gemaakt van 16 dorpskernen in de gemeente Horst aan de Maas. Het onderzoeksgebied betreft dan ook deze 16 dorpskernen. De kernen zijn onderverdeeld in 117 onderzoeksclusters (zie onderstaande afbeelding). De dorpskernen betreffen overwegend kleine dorpen in het landelijk gebied van de gemeente Horst aan de Maas. De dorpen Horst, Sevenum en Grubbenvorst zijn wat groter dan de overige dorpen. Evertsoord is ook onderdeel van het onderzoeksgebied. Het betreft geen klassiek dorp met duidelijke dorpskern, maar bestaat uit buitengebied met vooral boerderijen.

Voor de planning en uitleg van het onderzoek wordt verwezen naar het 'Onderzoeksplan SMP Horst aan de Maas', TAUW, d.d. 27 maart 2024 (kenmerk R002-1291908VSX-V02-hme-NL). Zie bijlage 5.

De veldwerkrondes dienen in 2025 te worden uitgevoerd.



Op deze opdracht zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas 2022 van toepassing andere inkoop- en/of leveringsvoorwaarden worden uitdrukkelijk ter zijde gelegd.

## 2.3 Percelen

De openbare procedure bestaat uit één fase met 1 perceel.

Marktpartijen zijn uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen en dienen in te schrijven op het perceel. Het is de bedoeling om één leverancier te contracteren voor het hele onderzoeksproject.

## 3 Aanbestedingsprocedure

De openbare Europese aanbestedingsprocedure houdt in dat de opdrachtgevers via TenderNed inschrijvers de mogelijkheid bieden in te schrijven op deze aanbesteding. De procedure verloopt via TenderNed. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare Europese aanbestedingsprocedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel digitaal en online via het aanbestedingsplatform TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)) onder kenmerk TN 479417

### 3.1 Planning

De planning van deze aanbesteding treft u in de onderstaande tabel en op TenderNed aan. De termijnen op TenderNed zijn leidend i.v.m. wijzigingen die na de publicatiedatum zijn ingevoerd. De Termijnen op TenderNed zijn fatale termijnen.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	26 juli 2024
Deadline vragenronde 1 Nota van Inlichtingen	9 augustus 2024 09:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	16 augustus 2024
Deadline vragenronde 2 Nota van Inlichtingen (uitsluitend in aanvulling op Nvl 1)	21 augustus 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	23 augustus 2024
Deadline indienen offertes TenderNed	5 september 2024 09:00 uur
Afronden beoordeling en keuze voorlopige leverancier (Voorlopige gunning)	9 september 2024
Definitieve gunning	1 oktober 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 oktober 2024

De gemeente kan deze datums aanpassen. Mocht dit zich voordoen dan wordt u hierover via TenderNed geïnformeerd.

### 3.2 Overige bepalingen over deze procedure

#### 3.2.1 Tijdens de aanbestedingsprocedure

Tijdens de aanbestedingsprocedure zijn er een aantal zaken waar u mee te maken krijgt en waar u rekening mee moet houden. Hieronder treft u in een verkorte weergave per fase in de aanbestedingsprocedure waar u rekening mee dient te houden.

**Taal:** de voertaal in de gehele procedure is Nederlands.

**Vorbehouden:** de gemeente kan tijdens de procedure besluiten de procedure tussentijds tijdelijk te stoppen of besluiten de gehele procedure te stoppen, de tijdsplanning aan te passen en/of de opdracht niet te gunnen.

**Overeenkomst:** een conceptovereenkomst treft u bij de aanbestedingsleidraad aan.

**Definitieve gunning:** pas na de definitieve gunning en het ondertekenen van de overeenkomst door beide partijen is er sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

**Communicatie:** De aanbesteding verloopt schriftelijk via de berichtenmodule en/of vragen en antwoorden via TenderNed. Uw contactpersonen van deze aanbesteding zijn: Mascha van der Hek (Horst ad Maas) en/of haar vervanger.

**Contact met andere personen dan de contactpersoon is op straffe van uitsluiting niet toegestaan.**

**Vragen:** Vragen en onvolkomenheden kunnen gesteld en aangegeven worden via de vragenmodule van TenderNed bij de Nota van Inlichtingen.

**Combinatie:** U kunt samen met anderen partijen inschrijven op deze opdracht, omdat u bijvoorbeeld niet alleen aan alle onderdelen van deze opdracht kunt voldoen. Dit geeft u aan in het UEA. De andere organisaties vullen in dat geval ook een UEA in, als onderaannemer.

### 3.2.2 Te overleggen stukken

De gemeente wil graag van u de volgende documenten ontvangen:

**Uittreksel Kamer van Koophandel:** U dient een uittreksel van de Kamer van Koophandel te overleggen dat niet ouder is dan 6 maanden.

**Offerte:** Uw inschrijving dient u rechtsgeldig te ondertekenen door de rechtsgeldig vertegenwoordiger die uit het uittreksel van de KvK blijkt. Is dit een gevolmachtigde dan dient u de volmacht te overleggen. De offerte dient u in via TenderNed bij uw offerte.

**Gedragsverklaring Aanbesteden:** U dient een gedragsverklaring aanbesteden te overleggen, welke niet ouder is dan 2 jaar.

**UEA:** U dient het bijgevoegde UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De UEA is volledig geïntegreerd in TenderNed.

### 3.2.3 Bij de beoordeling

**Beoordelingsteam:** de beoordeling van de ontvangen offertes wordt verzorgd, door materie- en inkoopdeskundigen van de gemeente.

**Onvoorwaardelijke inschrijving:** De inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in. Uw inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend.

**Marktconforme inschrijving:** de door u geoffreerde tarieven dienen marktconform te zijn. Wij accepteren geen kortingen en abnormaal hoge of lage inschrijvingen zijn niet toegestaan. Mocht daar in de ogen van de gemeente sprake van zijn dan wordt uw inschrijving ter zijde gelegd.

**Klachtenmeldpunt:** Mocht u het niet eens zijn met de voorwaarden waaronder deze aanbesteding plaatsvindt dan kunt u een klacht indienen bij het Inkoopcentrum Zuid, een coöperatieve vereniging van aanbestedende diensten. Inkoopcentrum Zuid verzorgt de klachtenafhandeling. Zie de website [www.inkoopcentrumzuid.nl](http://www.inkoopcentrumzuid.nl).

#### 3.2.3.1 Aanleveren van de gevraagde stukken

Als u informatie niet, niet volledig en/of niet juist aanlevert, dan kunnen wij u een herstelkans geven. Dit is het geval wanneer het herstel volgens de heersende jurisprudentie is toegestaan en uitsluiting disproportioneel zou zijn. Als dit niet mogelijk is, dan moeten wij besluiten om u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onder 'niet juist' wordt ook verstaan het wijzigen van (digitale) bijlagen en formulieren. De gemeenten behouden zich ook

het recht voor om inschrijvingen waarin niet realistische en/of niet marktconforme prijzen of condities worden geoffreerd als ongeldig ter zijde te leggen. Deze zullen als niet ingediende inschrijvingen worden aangemerkt.

### 3.2.4 De gunning

**Voorlopige gunningsbeslissing:** binnen 20 dagen na de voorlopige gunning kunt u hiertegen bezwaar aantekenen door het aanspannen van een kort geding bij de rechtbank Limburg te Roermond. Als niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt verbeurt u alle rechten om (alsnog) op te komen tegen onderhavige beslissing en ook op schadevergoeding ter zake.

**Definitieve gunning:** De gemeente is nadat de opschortende termijn van 20 kalenderdagen ongebruikt is verstreken, vrij om tot definitieve gunning van de opdracht aan de winnende Inschrijver over te gaan.

**Gestanddoening termijn:** De gestanddoeningstermijn van uw offerte dient gedurende 60 dagen stand te houden gerekend na de inschrijfdatum. Gedurende deze gestanddoeningsperiode is de inschrijving onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. Als naar aanleiding van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening acht (8) dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

**Onvoorwaardelijk akkoord:** Inschrijver gaat door het indienen van zijn inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met deze Aanbestedingsleidraad en de bijlagen, waaronder:

- de nota van inlichtingen
- de inhoud van dit aanbestedingsdocument
- de Algemene Inkoopvoorwaarde van de gemeente Horst aan de Maas 2022
- de conceptovereenkomst.

**Rangorde documenten:** In geval van tegenstrijdigheden in de verschillende documenten prevaleren de documenten volgens de rangorde:

- Contract/overeenkomst
- Nota van Inlichtingen
- Aanbestedingsleidraad
- De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas 2022
- Offerte inschrijver.

### 3.2.5 Op deze opdracht van toepassing zijn de bepalingen

**Algemene inkoopvoorwaarden:** Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas 2022 van toepassing. U vindt deze voorwaarden in bijlage 4.

**Geheimhouding/copyright:** De inschrijver van de aanbestedingsstukken dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt.

**Eigendomsrecht:** De gemeente staat het vrij om software van opensource of andere overeengekomen producten en/of op te leveren stukken te gebruiken, delen te kopiëren en vrij te verstrekken aan derden voor onder andere vervolgtrajecten.

**Social Return:** Voorliggende opdracht is een van de opdrachten die door de gemeente is aangemerkt als vallend onder Social Return, met het oogmerk kansen te creëren voor mensen uit de doelgroep middels werk of werktoeleiding waarbij de doelgroep zich kan ontwikkelen op de arbeidsmarkt. Uiteindelijk doel is volledige (financiële) zelfstandigheid voor deze doelgroep. Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver zich akkoord met de toepassing van Social Return bij

een eventuele opdrachtverstrekking. Bij deze opdracht behoort een inspanningsverplichting ten behoeve van Social Return. Voor de gemeente wordt de SROI-verplichtingen als volgt ingevuld:

De SROI-bijdrage is 3% van de totaal gegunde opdrachtwaarde. In bijlage 3 treft u de toelichting op ons SROI-beleid en wat wij van u verwachten aan.

**Wachtkamerregeling:** Als na de definitieve gunning van de opdracht blijkt dat de winnende inschrijver, niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de gemeente gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat inschrijver akkoord met deze regeling en zal in voorkomend geval hieraan meewerken. Deze wachtkamerregeling eindigt 6 maanden na de ingangsdatum.

**Fusie en/of bedrijfsovername gecontracteerde opdrachtnemer:** In het geval van een bedrijfsovername of fusie gedurende de looptijd van de overeenkomst gaat de dienstverlening voortvloeiend uit deze aanbesteding automatisch en onder dezelfde voorwaarden over naar de nieuwe bedrijfseigenaar. Deze nieuwe Inschrijver dient wel te voldoen aan de oorspronkelijk gestelde geschiktheidseisen. De gemeente behoudt zich het recht om de overeenkomst, in geval van faillissement, te ontbinden of op te zeggen, als duidelijk is dat zij bij een faillissement niet wenst mee te werken aan contractovername door een derde en zij de overeenkomst dus wil beëindigen.

**Herzieningsclausule:** Het staat de gemeente vrij een overheidsopdracht zonder nieuwe aanbestedingsprocedure, als bedoeld in deel 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, te wijzigen indien wordt voldaan aan de eisen zoals opgenomen in artikel 2.163 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Het betreft aanvullende opdrachten met betrekking tot de uitvoering van dit onderzoek met een waarde van maximaal € 100.000.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De gemeente stelt geschiktheidseisen aan de inschrijver (s) om te kunnen bepalen of u in staat bent om de opdracht uit te voeren. U moet tenminste aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure. Hieronder treft u de door ons gestelde geschiktheidseisen aan.

### 4.1 Verzekering

Wij werken graag samen met ondernemers die hun risico's hebben verzekerd tegen alle aansprakelijkheid voortvloeiende uit de overeenkomst en de onderliggende voorwaarden. Hierbij moet u denken aan een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die hiervoor voldoende dekking biedt. Het minimaal verzekerd bedrag voor beroepsaansprakelijkheid is € 250.000 per gebeurtenis en voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering is een verzekerd bedrag vanaf € 1.000.000 per gebeurtenis gewenst.

### 4.2 De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Een Inschrijver dient aan te tonen over de hierna beschreven competenties te beschikken die de gemeente noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan Inschrijver -waar van toepassing - verwijzen naar competenties die Inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Inschrijver niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van Inschrijving - tijdig heeft afgerond.

**Overzicht van personeel:** De inschrijver stelt een groep medewerkers eventueel aangevuld met medewerkers van andere partijen samen voor de uitvoering van de opdracht met voldoende ervaring om de opdracht zelfstandig te kunnen uitvoeren en die de Nederlandse taal eigen zijn in zowel woord als geschrift. Bij de inschrijving voegt u de gegevens toe

van de projectleider die namens de inschrijver de projectleiding op zich zal nemen. Met de inschrijving geeft de inschrijver aan dat deze voldoende capaciteit en tijd heeft voor de uitvoering van dit project.

### 4.3 Uitsluitingsgronden

#### UEA

De UEA kent verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De door de gemeenten gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangekruist in de voor de inschrijver te hanteren UEA volgens bijlage 1. U treft het UEA geïntegreerd in Tendered aan.

#### Wet Bibob

De gemeenten kunnen bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur als het UEA hier aanleiding toegeeft.

#### Uitsluiting deelname Russische partijen

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mogen wij geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen inschrijving worden ingediend. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- 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;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en 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 bovenstaande.

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullit omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Door in te schrijven verklaart u geen Russische partij te zijn. Schrijft u zich in met derden, dan bent u als hoofdaannemer verantwoordelijk dat ook zij geen Russische partij zijn.

Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI schriftelijk bevestigen dat geen sprake is van een Russische partij en/of Russische betrokkenheid.

Wij kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.

Mocht na het aangaan van een overeenkomst blijken dat de opdrachtnemer tóch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst

## 5 Beoordelings- en gunningsprocedure

### 5.1 Beoordeling van de Inschrijvingen op volledigheid, geldigheid en uitsluitingen

De beoordelingsprocedure start na opening van de digitale kluis met aanmeldingen. De procesbegeleider controleert alle aanmeldingen volgens stap 1, 2 en 3 als volgt:

- |        |   |
|--------|---|
| Stap 1 | vaststellen van de volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen |
| Stap 2 | beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen op de eisen  |
| Stap 3 | inhoudelijke beoordeling en gunning.                                |

#### Stap 1

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden ingediend op de voorgeschreven wijze.

Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, door de daarvoor bevoegde persoon rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld.

De Inschrijver dient bij een vraag van de gemeente, met als doel een omissie op te heffen, te reageren binnen de door de gemeente aangegeven termijn. Bij het niet reageren van de Inschrijver binnen de aangegeven termijn wordt de Inschrijving ongeldig verklaard. Ongeldig verklaarde Inschrijvingen worden niet verder beoordeeld.

### **Stap 2**

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de eisen en bijbehorende documenten.

Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze eisen of juist wél aan één van de uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving uitgesloten.

### **Let op!**

Na de (voorlopige) gunning van de opdracht zal de opdrachtgever (kunnen) controleren of verifiëren of de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet (volledig) het geval blijkt te zijn wordt de inschrijver alsnog uitgesloten en vindt een nieuwe beoordeling en gunning plaats op basis van de gunningscriteria.

### **Stap 3**

De inschrijving wordt beoordeeld en gegund.

Na de beoordeling op volledigheid, geldigheid en uitsluitingen start de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving ten behoeve van de gunning. De beoordeling geschiedt zoals beschreven in dit hoofdstuk.

De gemeente maakt haar gunningsbeslissing bekend aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Waarbij gegund wordt op de beste prijs- kwaliteit verhouding, waarbij de meeste toegevoegde waarde het hoogst scoort.

### **Let op!**

Een inschrijver die een beslissing in deze aanbestedingsprocedure wil aanvechten, dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan de gemeenten, op straffe van niet ontvankelijkheid binnen een termijn van 20 dagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de voorlopige gunning of beslissing.

NB: dit is een vervaltermijn.

Dit schriftelijke bezwaar dient vergezeld te gaan met een afschrift van een conceptdagvaarding voor een voorlopige voorziening. De betreffende inschrijver dient de dagvaarding binnen de betreffende 20 dagen termijn uit te brengen.

De gemeente gunt de opdracht in beginsel definitief aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving indien binnen de termijn van 20 dagen geen bezwaren op de voorgeschreven wijze bekend zijn gemaakt of als er binnen die termijn geen dagvaarding is uitgebracht voor een voorlopige voorziening. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan alle in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen.

## **5.2 Gunningscriterium en weging**

De inschrijvers committeren zich bij de inschrijving aan het programma van eisen en kunnen zich met de inschrijving van elkaar onderscheiden op basis van de gunningscriteria.

### 5.3 Beoordeling gunningscriteria kwaliteit

De gunning van de overeenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs-kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt nader ingegaan op de (sub)gunningscriteria, de onderlinge wegingsfactoren en wat van u bij inschrijving wordt verwacht.

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningscriteria	Score	Weging	Totale score
<b>G-1 Prijs</b>	<b>100</b>	<b>45 %</b>	<b>45 punten</b>
<b>G-2 kwaliteit</b>	<b>100</b>	<b>55%</b>	<b>55 punten</b>
G-2.1 Plan van aanpak organisatie veldwerkrondes conform aangeleverd onderzoeksplan	25		
G-2.2 (voorbeeld)rapportage veldwerkrondes	25		
G-2.3 Referentieproject(en)	25		
G-2.4 Duurzaamheid	25		

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

#### G-1 Prijs (45%)

De Inschrijver wordt gevraagd via de calculatie een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte.

Algemene opmerkingen bij prijs:

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De gemeente wil namelijk per subgunningscriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter en/of strategisch karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

#### Voorbeeldberekening G-1 Prijs

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld: Laagste totaalprijs: € 100.000, - = 100 punten

Uw Inschrijving: € 155.000, -

Berekening: ((€ 100.000, -/ € 155.000, -) x 100 punten = 64,5 punten) x 45% = 29,00 punten

#### G-2 Kwaliteit

Bij de beoordeling van de kwaliteit wordt beoordeeld op 04 onderdelen. Deze onderdelen worden hieronder uiteengezet.

**Let op:**

Voor elk onderdeel geldt dat het aantal opgegeven pagina's A-4 enkelzijdig.

#### G-2.1 Plan van aanpak organisatie veldwerkrondes conform aangeleverd onderzoeksplan

De gemeente ziet graag (conform aangeleverd onderzoeksplan) een plan van aanpak met daarin opgenomen hoe de veldrondes worden georganiseerd. Denk hierbij aan aspecten als organisatie, indeling teams, beoogde planning, veiligheid, communicatie (zowel intern als met opdrachtgever), risico's (bv redelijk te verwachten gebeurtenissen) en registratie. Omschrijf uw antwoord in maximaal zes (6) A4.

### G-2.2 (voorbeeld)rapportage veldwerkronde

Toon voorbeeldrapportages van de uit te voeren veldwerkronde die in het onderzoeksplan zijn opgenomen.

### G-2.3 Referentieproject

Geef één (redelijk vergelijkbaar) referentieproject waaruit blijkt dat de inschrijver ervaring heeft met de genoemde werkzaamheden uit het onderzoeksplan en schaal van de organisatie.

### G-2.4 Duurzaamheid

Welke maatregelen neemt de leverancier om duurzaamheid te integreren binnen de gevraagde dienstverlening. Omschrijf uw antwoord in maximaal één (1) A4.

### Beoordeling Gunningscriteria

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria worden beoordeeld door de beoordelingscommissie. In eerste instantie beoordelen zij individueel de criteria en kennen punten toe. Na deze individuele beoordelen worden de definitieve punten in een plenaire bijeenkomst bepaald. Het betreft een beoordeling in consensus.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Geen beoordeling	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.
5	Slecht	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de Gemeente. De Inschrijving geeft de Gemeente onvolledige informatie.
10	Matig	De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
15	Voldoende	De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Gemeente.
20	Goed	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente; de aanbidding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Gemeente.
25	Uitstekend	De gegeven informatie/geboden oplossing is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Gemeente. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.

## 6 Programma van Eisen en Wensen

Voor de volledige onderzoeksopzet met eisen en wensen wordt verwezen naar het 'Onderzoeksplan SMP Horst aan de Maas', TAUW, d.d. 27 maart 2024 (kenmerk R002-1291908VSX-V02-hme-NL). Zie bijlage 5.

### Akkoordverklaring Programma van Eisen en wensen

Inschrijver verklaart door ondertekening van dit Programma van Eisen en wensen onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de bovenstaande gestelde eisen en dat deze eisen zijn verwerkt in de door haar uitgebrachte Inschrijving. Inschrijver parafeert elke pagina van dit Programma van Eisen en wensen.

Ondertekening dient te geschieden door de rechtsgeldig tekenbevoegde(n) van Inschrijver.

- Inschrijvende organisatie
- 

- Naam rechtsgeldig tekenbevoegde
- 

- Voor akkoord (handtekening)

- Datum Plaats
-

## Bijlagen

1. UEA
2. Prijzenblad
3. SROI
4. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas 2022
5. Onderzoeksplan SMP Horst aan de Maas

**Bijlage 1** UEA opgenomen op Tendernd**Bijlage 2** Prijzenblad

Functionaris	Tarief per uur
Projectleider	€
Senior Ecoloog	€
Medior ecoloog	€
Junior Ecoloog	€
Specialist (beschermdediersoorten)	€
Veldwerker	€

Functionaris	Tarief per uur	Geschatte aantal uren	Totaalprijs
Projectleider	€		€
Senior Ecoloog	€		€
Medior ecoloog	€		€
Junior Ecoloog	€		€
Specialist (beschermdediersoorten)	€		€
Veldwerker	€		€
Aanvullende kosten	€		€
<b>Totaalprijs veldwerkzaamheden per kern</b>			

## Bijlage 3 SROI

De gemeente Horst aan de Maas heeft Social Return on Investment hoog in het vaandel staan. Zo dragen we samen bij aan een inclusief werkgeverschap. U heeft een opdracht van de gemeente Horst aan de Maas gekregen, of u bent voornemens om een opdracht aan te gaan, met een SROI-verplichting. Mogelijk heeft u zelf al nagedacht over een invulling maar we ondersteunen opdrachtnemers hierbij graag. Om tot de best passende oplossing te komen voor SROI te komen, werkt de gemeente Horst aan de Maas met diverse organisaties samen. Opdrachtnemers kunnen door middel van onderstaande bouwblokken invulling geven aan de 3% SROI inspanningsverplichting. De SROI is gericht op participatie van mensen met een inhaalslag op de arbeidsmarkt.

We onderscheiden bij de bouwblokken 2 categorieën.

- Maatwerk route (blauw)
- Invulling d.m.v. banen en leerwerkplekken (groen)

Om invulling te geven aan de SROI-inspanningsverplichting kunt u altijd terecht bij onze SROI-functionaris om zo tot een passende invulling te komen. Onze functionaris denkt graag mee over passende mogelijkheden en komt graag met u contact om de wensen en mogelijkheden in kaart te brengen. Om invulling te geven aan de SROI-inspanningsverplichting dient er door de opdrachtnemer te allen tijde minimaal 1 bouwblok van de maatwerkroute (blauw) toegepast te worden. Op deze wijze borgt de gemeente Horst aan de Maas dat er altijd sprake is van lokaal SROI. De opdrachtnemer kan zelf, in overleg met de SROI-functionaris, de bouwblokken combineren voor een optimale mix en resultaat. Door middel van de verschillende bouwblokken kan er altijd invulling worden gegeven aan de SROI-inspanningsverplichting. In dit document treft u de procesafspraken, bouwblokken en de verantwoording aan om tot de gewenste SROI-invulling te komen. Bij vragen en/of opmerkingen graag contact via [sroi@horstaandemaas.nl](mailto:sroi@horstaandemaas.nl)

Afspraken:

- De opdrachtnemer neemt binnen 10 werkdagen na opdracht/definitieve gunning contact op met de SROI-functionaris ([sroi@horstaandemaas.nl](mailto:sroi@horstaandemaas.nl)) voor het maken van een afspraak om de SROI-invulling te bespreken.
- Na het overleg volgt er vanuit de opdrachtnemer binnen 10 werkdagen een plan van aanpak voor invulling van de SROI-inspanningsverplichting
- Op het moment dat er sprake is van SROI-invulling d.m.v. banen en leerwerkplekken volgt er een plan van aanpak voor het werven, onboarding en het volgen van de nieuwe collega's. Opgesteld door de opdrachtnemer.

De gemeente Horst aan de Maas waardeert de SROI-invulling op basis van de bouwblokkenmethode. Dit houdt in dat elke SROI-bouwsteen een waarde vertegenwoordigt. Onderstaand tabel geeft de SROI-waarde per bouwblok aan.

Maatwerk route – Waarde invulling SROI	Omschrijving
Inkopen bij Sociale bedrijven (PSO 2 certificering, CSO of minimaal 30% personeel uit PW).	(Loon)kosten ex btw PSO 1 = 10% PSO 2 = 20% PSO 3 = 30% 30+ is 100%
Ondersteunen maatschappelijke initiatieven zoals Vitaal Meedoen en Onze Loods.	Kosten of € 100,- ex BTW per ingezet uur

Scholing, kennis of middelen	Kosten of € 100,- ex BTW per ingezet uur
Rondleiding voor nieuwkomers	€ 1000,- per dag
Meeloopdag, snuffelstage of bedrijfsbezoek	€ 500,- per dagdeel
Gastles over bedrijf, branche of sector	€ 500,- per dagdeel
Overige maatwerkinitiatieven gericht op Meedoen/arbeidsparticipatie.	In overleg met SROI-functionaris

Onderstaande aanvullingen zijn van toepassing bij de invulling SROI-maatwerk route

- Bovenstaande bouwblokken zijn onder voorbehoud van wensen, kansen en mogelijkheden vanuit team samenleving van de gemeente Horst aan de Maas. De SROI-functionaris vanuit de gemeente heeft dit in beeld.
- Het is niet toegestaan om inspanningen die in andere gemeenten, of bij eerdere SROI-inspanningsverplichtingen binnen Horst aan de Maas, zijn meegerekend voor de invulling van de SROI-verplichting opnieuw mee te rekenen.
- Bij bovenstaande bouwblokken gaat het om de ex BTW bedragen.

SROI doelgroep – Waarde invulling banen en leerwerkplekken nieuwe collega	Normbedrag op jaarbasis	Looptijd	Uurtarief
Taal- werkstage voor nieuwkomers, kandidaten participatiewet of kandidaten uit doelgroepenregister	In overleg met SROI-functionaris		
Participatiewet	€ 35.000,-	1 jaar	€ 23,92
WSW detachering	€ 30.000,-	5 jaar	€ 20,51
WSW op basis van arbeidsovereenkomst	€ 35.000,-	Doorlopend	€ 23,92
Wajong (UWV)	€ 35.000,-	Doorlopend (adhv indicatie)	€ 23,92
Indicatie banenafpraak/beschutwerk	€ 35.000,-	Doorlopend (adhv indicatie)	€ 23,92
WIA WAO bij nieuwe werkgever	€ 30.000,-	3 jaar	€ 20,51
Langer dan 1 jaar in de WW	€ 15.000,-	1 jaar	€ 10,25
BBL leerwerkplek niveau 1 of 2	€ 10.000,-	Duur stage	n.v.t.
Stage VSO en praktijkonderwijs	€ 5.000,-	Duur stage	n.v.t.
Kandidaten van 57 jaar en ouder (zie bovenstaande)	€ 10.000,- extra	Max 2 jaar (adhv arbeidsovereenkomst)	€ 6,83
Kosten vakopleidingen of cursus SROI deelnemers	Kosten of € 100 per ingezet uur	1 jaar	n.v.t.

Onderstaande aanvullingen zijn van toepassing bij de invulling banen en leerwerkplekken:

- Alleen de inzet van nieuwe collega's (kandidaten) tellen mee voor de SROI invulling. (Peildatum is ondertekening opdracht met SROI opgave)
- Gezien de huidige arbeidsmarktontwikkeling is het niet vanzelfsprekend dat er geschikte kandidaten uit de SROI doelgroep beschikbaar zijn voor de functie bij de ondernemers.
- De looptijd geeft aan hoe lang een betreffende kandidaat meegeteld mag worden voor de SROI inspanningsverplichting.

- Het is niet toegestaan om kandidaten die in andere gemeenten, of bij eerdere SROI inspanningsverplichtingen binnen Horst aan de Maas, zijn meegerekend voor de invulling van de SROI verplichting opnieuw mee te rekenen.
- De tarieven zijn op basis van fulltime dienstverband op jaarbasis. Afwijkingen door bijv. kortere arbeidsovereenkomst of minder uren worden naar rato berekend.
- Als er geen beschikbare kandidaten zijn dan kan er door middel van de blauwe blokken invulling worden gegeven aan de SROI inspanningsverplichting.
- Bedrijven met PSO of CSO certificering van trede 2 of hoger worden vrijgesteld van bovenstaande.

### **Controle verificatie, rapportage & verantwoording**

Gemeente Horst aan de Maas vraagt ten behoeve van de controle en verificatie van gegevens van de SROI inspanningen bewijsstukken op. Het gaat hierbij om:

- Categorie Blauw            Facturen van de inkoop of verantwoording ureninzet bij inzet personeel
- Categorie Groen            Kopie arbeidsovereenkomst, onderbouwen aantal gewerkte uren, bewijsstukken doelgroep verklaring.

Bij opleidingen factureren opleidingsinstituut gemaakte opleidingskosten.

**Door inzet van social return on investment  
werken wij gezamenlijk toe naar een gezonde en sterke inclusieve samenleving,  
met als doel om mensen te laten Meedoen door werk.**

- Bijlage 4** Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Horst aan de Maas 2022  
**Bijlage 5** Onderzoeksplan SMP Horst aan de Maas', TAUW, d.d. 27 maart 2024

Deze zijn in de bijlagen op Tendered te vinden.