



Aanbestedingsdocument
Soortenmanagementplan
referentie EU/2024.003
Definitief 29-8-2024

INHOUDSOPGAVE

Inhoud

1.	ACHTERGRONDINFORMATIE	7
1.1.	AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
1.1.1.	voorbehouden bij deze aanbesteding	7
1.2.	UITVOERING VAN DE AANBESTEDING	7
1.2.1.	Capelle aan den IJssel en maatschappelijk verantwoord inkopen	8
1.2.2.	contactgegevens	8
1.3.	DE OPDRACHT IN HOOFDLIJNEN	9
1.3.1.	looptijd van de overeenkomst.....	9
1.4.	ALGEMENE AANDACHTSPUNTEN	9
1.4.1.	wijzigingen	9
1.4.2.	tegenstrijdigheden	9
1.4.3.	aanduidingen	9
1.4.4.	aannames.....	9
1.4.5.	copyright.....	10
1.4.6.	terugtrekking uit de aanbestedingsprocedure	10
2.	PROCEDURE	11
2.1.	VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN	11
2.2.	INDIENEN OFFERTE – SLUITINGSTERMIJN	11
2.2.1.	E-herkenning	11
2.2.2.	opening offertes.....	12
2.3.	BEOORDELING EN GUNNING	12
2.3.1.	beoordeling.....	12
2.3.2.	voornemen tot gunning.....	12
2.3.3.	standstill-/vervaltermijn	12
2.3.4.	verificatievergadering	13
2.3.5.	definitieve gunning.....	13
2.4.	SAMENVATTING PLANNING	13
3.	AANBESTEDINGSVOORWAARDEN	15
3.1.	OFFERTEVEREISTEN	15
3.2.	AANBESTEDINGSVOORWAARDEN	16
3.2.1.	Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Capelle aan den IJssel	16
3.2.2.	vertrouwelijkheid	16
3.2.3.	valse verklaringen.....	16
3.2.4.	verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht.....	16
3.2.5.	collusie.....	16
3.2.6.	inschrijven als hoofdaannemer.....	16
3.2.7.	inschrijven in samenwerking met andere ondernemers (Combinatie)	17
3.2.8.	voorwaarden voor concerngarantie.....	17
3.2.9.	geldigheidsduur offerte	17
3.2.10.	taal.....	18
3.2.11.	kosten	18
3.2.12.	storing TenderNed.....	18
4.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19

4.1. UITSLUITINGSGRONDEN.....	20
4.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	20
4.2.1. aansprakelijkheidsverzekering	20
4.3. TECHNISCHE EN/OF BEROEPSBEKWAAMHEID	21
4.3.1. referenties	21

5. GUNNINGSCRITERIA22

5.1. BEOORDELINGSCOMMISSIE	22
5.2. OVERZICHT GUNNINGSCRITERIA.....	22
5.3. OP TE LEVEREN INFORMATIE EN BEOORDELINGSWIJZE	22
5.3.1. G1a: Kwaliteit onderzoek	23
5.3.2. G1b: Opstellen SMP.....	23
5.3.3. G1c: Procesbegeleiding & Planning.....	24
5.3.4. G1d: Implementatie	24
5.3.6. G2 Prijs.....	25
5.4. EINDBEOORDELING	26

6. PROGRAMMA VAN EISEN27

6.1. INTRODUCTIE	27
6.2. DE OPDRACHT.....	27
6.3. DE SCOPE.....	27
6.4. WERKZAAMHEDEN.....	29
6.5. PLANNING	30

BEGRIPPEN

Aanbestedende dienst:	De gemeente Capelle aan den IJssel.
Aanbestedingsdocument:	Het document (de offerteaanvraag), inclusief alle bijlagen, waarin de informatie is opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een offerte voor de opdracht.
Aanbestedingsstukken:	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
Aw2012:	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, zoals laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Bijlage:	Document dat in en/of bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd (hardcopy en/of digitaal). Een bijlage maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.
Combinatie:	De samenwerking tussen ondernemingen om gezamenlijk een inschrijving in te dienen om gezamenlijk de Opdracht te kunnen uitvoeren.
Combinant:	Een deelnemer in een Combinatie.
Geschiktheidseisen:	De eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische- en beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.90 e.v. Aw2012 waaraan de onderneming van Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Gids:	De Gids Proportionaliteit.
Gunningscriteria:	De criteria, als bedoeld in artikel 2.113 e.v. Aw2012, aan de hand waarvan de Aanbestedende dienst de offertes beoordeelt om te bepalen welke Inschrijver in aanmerking komt om de Opdracht gegund te krijgen.
Inkoopbeleid 2023:	Het inkoopbeleid 2023 van de gemeente Capelle aan den IJssel, vastgesteld op 3 juli 2023 door het college van burgemeester en wethouders. Het inkoopbeleid 2023 beschrijft de bestuurlijke uitgangspunten en ambities die de gemeente op het gebied van inkopen en aanbesteden nastreeft.
Inschrijver:	Een onderneming of een samenwerkingsverband van ondernemingen die tijdig een offerte heeft uitgebracht aan de Aanbestedende dienst op basis van de Aanbestedingsstukken.
Nota van inlichtingen:	Document waarin de vragen en antwoorden op deze vragen van (potentiële) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen en/of aanvullingen van de Aanbestedingsstukken.
Opdracht:	De opdracht, die het onderwerp van de Overeenkomst is die Opdrachtgever afsluit met Opdrachtnemer als resultante van de aanbesteding, zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Offerte:	Een door Inschrijver tijdig ingediende inschrijving op basis van de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever:	De gemeente Capelle aan den IJssel.
Opdrachtnemer:	De ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht heeft gegund en die conform de Overeenkomst de Opdracht gaat uitvoeren.
Overeenkomst:	De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer aangegane verbintenis met betrekking tot het uitvoeren van de Opdracht.
TenderNed:	Het door de gemeente gebruikte digitale medium voor aanbestedingen via de website www.tenderned.nl

**Uniform Europees
Aanbestedingsdocument
(UEA):**

De eigen verklaring waarmee ondernemers voorlopig bewijs overleggen voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten, bedoeld in artikel 2.84 van de Aw2012 zoals op 17 juli 2020 in het Publicatieblad van de Europese Unie vastgesteld/gepubliceerd.

In de inschrijvingsfase wordt gesproken over Inschrijver en Aanbestedende dienst en in de contractuele fase over Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

LEESWIJZER

In dit Aanbestedingsdocument wordt de aanbestedingsprocedure voor het opstellen van een Soortenmanagementplan (hierna SMP) en het aanvragen van een omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten voor de gemeente Capelle aan den IJssel beschreven.

Hoofdstuk 1 bevat, naast de algemene inleiding, de achtergrondinformatie bij de Opdracht.

In **hoofdstuk 2** wordt ingegaan op de aanbestedingsprocedure.

In **hoofdstuk 3** zijn de voorwaarden opgenomen die worden gesteld aan deze aanbesteding.

In **hoofdstuk 4** komen de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan de orde op basis waarvan de inschrijver wordt beoordeeld of hij in financieel-economische en technische zin geschikt is voor uitvoering van de Opdracht.

In **hoofdstuk 5** zijn de gunningscriteria beschreven waarbij wordt aangegeven welke informatie hiervoor door Inschrijver aangeleverd dient te worden en op welke wijze de offertes worden beoordeeld.

In **hoofdstuk 6** is het programma van eisen opgenomen.

De volgende documenten zijn separaat als digitale bestanden bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd:

- Bijlage A Inkoopvoorwaarden.pdf;
- Bijlage B concept overeenkomst, inclusief bijlagen.pdf;
- Bijlage C social return waarderingsmogelijkheden.pdf;
- Bijlage D Gebiedsgerichte quickscan.pdf;
- Bijlage E Te onderzoeken soorten SMP.xlsx;
- Bijlage 0 controlelijst.docx;
- Bijlage 1 referentie.docx;
- Bijlage 2 concerngarantie.docx;
- Bijlage 3 inschrijvingsbiljet.docx;
- Bijlage 4 verklaring geen Russische betrokkenheid.docx.

De bijlagen 0 tot en met 4 zijn voorzien van een zogeheten formulierenbeveiliging waardoor uitsluitend de (grijze) velden in de betreffende bestanden kunnen worden ingevuld.

1. ACHTERGRONDINFORMATIE

Dit Aanbestedingsdocument betreft de offerteaanvraag voor het opstellen van een Soortenmanagementplan (SMP) en daarmee een omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten aanvragen voor de gemeente Capelle aan den IJssel, met onder meer informatie over de wijze van aanbieden, de procedure, de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en gunningscriteria en de beoordelingsmethode.

In deze aanbesteding wordt uitvoering gegeven aan het Inkoopbeleid 2023 van de gemeente Capelle aan den IJssel. Dit inkoopbeleid 2023 is openbaar toegankelijk via de website van de gemeente (www.capelleaandenijssel.nl).

Met deze aanbesteding wordt beoogd een overeenkomst te sluiten voor het opstellen van een SMP en daarmee een omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten aanvragen. In paragraaf 1.3 wordt hierop verder ingegaan.

1.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 op 30 juni 2016 gepubliceerd in Staatsblad nummer 241, hierna te noemen "Aw2012".

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europese openbare procedure**. Het verloop van de aanbestedingsprocedure is in hoofdstuk 2 nader uitgewerkt.

De Aanbestedende dienst heeft in verband hiermee de opdracht Europees gepubliceerd via de website <http://ted.europa.eu> en nationaal bekend gemaakt via de website: www.tenderned.nl. Alle voor inschrijving benodigde Aanbestedingsstukken zijn via de website van TenderNed door iedere belangstellende te downloaden. De gehele aanbesteding van publicatie tot indienen van de offertes verloopt digitaal via www.tenderned.nl.

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium '**economisch meest voordelige inschrijving**', die wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding', waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Het gunningscriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 0.

1.1.1. voorbehouden bij deze aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- onder opgaaf van redenen niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname wanneer blijkt dat Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

1.2. UITVOERING VAN DE AANBESTEDING

De aanbesteding wordt in opdracht van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Capelle aan den IJssel uitgevoerd door een multidisciplinair projectteam onder leiding van de afdeling Stadsontwikkeling. Het contractbeheer ten aanzien van de Opdracht wordt eveneens verzorgd door de afdeling Stadsontwikkeling.

1.2.1. Capelle aan den IJssel en maatschappelijk verantwoord inkopen

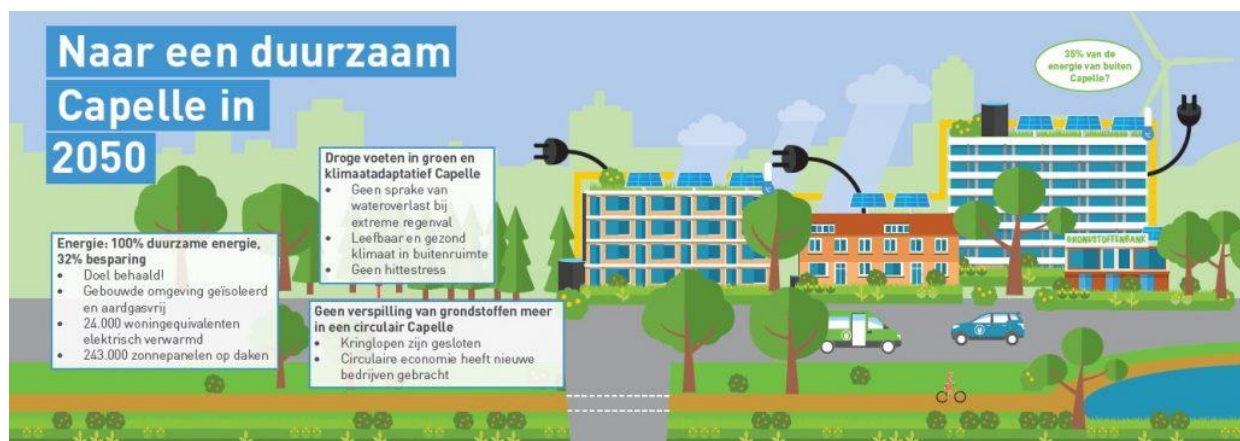
Capelle aan den IJssel is een middelgrote gemeente met ruim 68.000 inwoners en ligt direct ten oosten van de gemeente Rotterdam. Het gemeentehuis is gevestigd in het centrum van Capelle aan den IJssel. Het gemeentebestuur heeft een omvangrijk takenpakket dat er toe bijdraagt dat deze inwoners goed kunnen wonen, werken en recreëren. Ongeveer 600 medewerkers ondersteunen het gemeentebestuur bij de uitvoering van de gemeentelijke taken.

Het ambitieniveau ten aanzien van het inkoopbeleid 2023 is als volgt geformuleerd:

De gemeente Capelle aan den IJssel heeft als ambitie onder gecontroleerde omstandigheden, eerlijk en integer zaken te doen met integere ondernemers, professioneel in te kopen volgens bestaande wetgeving en beleid en door weloverwogen in te kopen een bijdrage te leveren aan een duurzame samenleving.

In dit kader streeft de gemeente er tevens naar dat haar beschikbare middelen doelmatig en efficiënt worden ingezet, waarbij maatschappelijk verantwoord inkopen het uitgangspunt is. Dit houdt in dat bij aanbestedingen, naast aandacht voor het milieu, ook getracht wordt sociale doelen te realiseren dan wel dat er vanuit sociaal oogpunt positieve neveneffecten worden bereikt.

De raad van de gemeente Capelle aan den IJssel heeft het Koersdocument Duurzaam Capelle (<https://www.duurzaamcapelle.nl/over-duurzaam-capelle/>) vastgesteld. In het Koersdocument wordt de Capelse stip op de horizon voor 2050 beschreven: 100% duurzame energie met lagere lasten, droge voeten in een groene stad en nieuwe economische kansen en hergebruik van grondstoffen in de circulaire economie.



De Aanbestedende dienst stelt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde dat 2% van de opdrachtwaarde exclusief btw dient te worden ingezet ten behoeve van social return. Deze social return-verplichting kan door Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst uitsluitend worden ingevuld door middel van: (1) werken, (2) leren, (3) sociaal inkopen, (4) maatschappelijke activiteiten, (5) sociaal investeren, (6) open sociale impact-invulling en/of (7) aanschaf Capelse Duiten.

Door in te schrijven, verklaart Inschrijver zich akkoord met de toepassing van deze social return-verplichting. De wijze waarop dit ingevuld dient te worden, is nader beschreven in Bijlage C social return waarderingsmogelijkheden.

Meer informatie over Capelle aan den IJssel, haar bestuur en de gemeentelijke organisatie is te vinden op de internetsite www.capelleaandenijssel.nl.

1.2.2. contactgegevens

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt digitaal plaats via de berichtenmodule van www.tenderned.nl. Mevrouw A. van Wensveen van de afdeling Stadsontwikkeling is het aanspreekpunt gedurende het gehele aanbestedingstraject.

Telefoon: 0627416154
E-mail: a.van.wensveen@capelleaandenijssel.nl

Het referentienummer van het dossier bij de Aanbestedende dienst is: **EU/2024.003**. Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding dient voorzien te zijn van dit referentienummer.

Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit Aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de Aanbestedende dienst of leden van het projectteam ter verkrijging van welke informatie dan ook.

1.3. DE OPDRACHT IN HOOFDLIJNEN

De Aanbestedende dienst heeft de intentie om het opstellen van een SMP en de aanvraag van een omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten in te kopen conform de vereisten beschreven in dit Aanbestedingsdocument.

De gemeente Capelle aan den IJssel heeft diverse opgaven en ambities waar zij aan werkt. Bijvoorbeeld woningbouw, isolatie en versterken van biodiversiteit in de stad. In de praktijk bemoeilijken deze opgaven elkaar. Daarom wil de gemeente Capelle aan den IJssel een SMP op laten stellen. Op basis daarvan wil de gemeente een goed onderbouwde omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten aanvragen. Ter voorbereiding op een SMP is een gebiedsgerichte quickscan uitgevoerd. Het onderzoek is als bijlage bij de aanbesteding toegevoegd. De gemeente heeft de wens om gebruik te maken van een pre-SMP zoals de Provincie dit als mogelijkheid biedt.

De opdracht wordt in dit Aanbestedingsdocument verder aangeduid als "**Soortenmanagementplan**".

Varianten worden niet verlangd en zijn niet toegestaan.

1.3.1. looptijd van de overeenkomst

De Aanbestedende dienst heeft het voornemen om met ingang van 1 februari 2025 voor een periode van twee jaar een overeenkomst af te sluiten met 1 opdrachtnemer voor het uitvoeren van een SMP en bijbehorende omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten en het verlenen van bijkomende relevante diensten.

1.4. ALGEMENE AANDACHTSPUNTEN

1.4.1. wijzigingen

De Aanbestedingsstukken zijn leidend voor het uitbrengen van een offerte door Inschrijver. Eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de Aanbestedingsstukken worden door de Aanbestedende dienst gecommuniceerd op de in paragraaf 2.1 aangegeven wijze, rekening houdend met de bepalingen die voortvloeien uit de Europese aanbestedingsrichtlijn en/of eventuele andere wettelijke voorschriften.

1.4.2. tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan kan dit uitsluitend op de in paragraaf 2.1 genoemde wijze en binnen de daarvoor gestelde termijn kenbaar worden gemaakt. Na betreffende datum en tijdstip vervalt het recht om jegens de Aanbestedende dienst een beroep te doen op tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

1.4.3. aanduidingen

Indien in de Aanbestedingsstukken keurmerken, merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of producten worden vermeld, dient dit te worden gelezen met de toevoeging "of gelijkwaardig", tenzij het een weergave/aanduiding betreft van de huidige situatie. De gelijkwaardigheid dient door Inschrijver bij inschrijving te worden aangetoond.

1.4.4. aannames

Vermelding van of verwijzingen naar aantallen, bedragen, afstanden, percentages en dergelijke zijn een schatting van de Aanbestedende dienst. Hieraan kunnen door Inschrijver geen rechten worden ontleend.

1.4.5. copyright

Tenzij in dit Aanbestedingsdocument anders expliciet is aangegeven, mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

1.4.6. terugtrekking uit de aanbestedingsprocedure

Een Inschrijver kan zich na het indienen van zijn Offerte niet terugtrekken. De Offerte is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) onherroepelijk en onvoorwaardelijk.

2. PROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt een nadere toelichting gegeven over de wijze waarop de informatie-uitwisseling en de aanbestedingsprocedure verloopt.

Let op: de aanbestedingsprocedure vindt volledig digitaal plaats via het aanbestedingsplatform www.tenderned.nl.

2.1. VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN

Vragen om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten van deze aanbesteding dan wel het kenbaar maken van kennelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van www.tenderned.nl worden ingediend. Op deze wijze mogen ook suggesties worden gedaan ten aanzien van de contractuele bepalingen. Voor het stellen van vragen dient gebruik gemaakt te worden van de vragenmodule zoals deze beschikbaar is in de aanbesteding op TenderNed. De vragensteller wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en/of andere aan de organisatie van vragensteller gerelateerde namen.

Vragen dienen uiterlijk op **13 september 2024 vóór 12.00 uur** (Nederlandse tijd) ingediend te zijn. Vragen die aangeleverd worden na voornoemde datum en tijdstip worden niet in behandeling genomen.

Aan toezeggingen door of namens de Aanbestedende dienst kunnen uitsluitend rechten worden ontleend voor zover deze schriftelijk zijn opgenomen in een nota van inlichtingen. Het streven is om de nota van inlichtingen uiterlijk op **23 september 2024** te publiceren, waarna deze te downloaden is via www.tenderned.nl.

De Aanbestedende dienst geeft de mogelijkheid om naar aanleiding van de publicatie van de 1^e nota van inlichtingen aanvullend vragen te stellen. Deze vragen dienen uiterlijk op **7 oktober 2024 vóór 12.00 uur** (Nederlandse tijd) ingediend te zijn. Vragen die aangeleverd worden na voornoemde datum en tijdstip worden niet in behandeling genomen.

Aan toezeggingen door of namens de Aanbestedende dienst kunnen uitsluitend rechten worden ontleend voor zover deze schriftelijk zijn opgenomen in een nota van inlichtingen. Het streven is om de 2^e nota van inlichtingen uiterlijk op **17 oktober 2024** te publiceren, waarna deze te downloaden is via www.tenderned.nl.

De inschrijvers zijn verplicht zich van het bestaan van een eventuele nota c.q. nota's van inlichtingen te overtuigen, aangezien de Aanbestedende dienst geen verantwoording op zich neemt voor een goede ontvangst ervan. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Aanbestedingsdocument. Indien een vragensteller van mening is dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor openbare verspreiding dan dient dit expliciet en gemotiveerd door vragensteller aangegeven te worden. Brede publicatie zal in dat geval uitsluitend met zijn toestemming plaatsvinden.

Het uitgangspunt is dat het Aanbestedingsdocument na publicatie van de nota van inlichtingen definitief is.

2.2. INDIENEN OFFERTE – SLUITINGSTERMIJN

De sluitingsdatum en het sluitingstijdstip voor het indienen van de Offerte is **28 november 2024 om 12.00 uur** (Nederlandse tijd). De Offerte kan uitsluitend digitaal ingediend worden via www.tenderned.nl. Een Offerte die na dit tijdstip of via een andere wijze dan via www.tenderned.nl wordt ingediend, wordt niet in behandeling genomen.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van zijn Offerte. Aanmelding via www.tenderned.nl is kosteloos.

2.2.1. E-herkenning

Het Indienen van een offerte via TenderNed is alleen mogelijk door middel van E-herkenning.

De aanbestedende dienst raadt inschrijvers derhalve met klem aan om tijdig E-herkenning aan te vragen. Het aanvragen van E-herkenning kan enige dagen tot weken in beslag nemen. Zonder E-herkenning kunt u mogelijk niet inschrijven. Het tijdig aanvragen van E-herkenning is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor verdere informatie inzake E-herkenning zie: www.eherkenning.nl.

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd in www.TenderNed.nl en www.eherkenning.nl.

Tevens dient de juiste persoon bevoegd te zijn, om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is kunt u mogelijk niet op deze aanbesteding inschrijven. Voor de goede orde wijzen wij inschrijvers er op dat een inschrijving pas is ingediend indien deze in de kluis is geplaatst, de transactie code is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van TenderNed heeft ontvangen.

Meer informatie met betrekking tot het gebruik van TenderNed voor Ondernemingen kunt u vinden op <https://www.TenderNed.nl/TenderNed-voor-ondernemingen>.

2.2.2. opening offertes

Offertes worden na het verstrijken van de sluitingstermijn via de kluissystematiek van TenderNed geopend. Bij de opening worden geen inschrijvers toegelaten. Door de Aanbestedende dienst wordt een proces verbaal van opening van de inschrijvingen opgemaakt en op TenderNed gepubliceerd.

2.3. BEOORDELING EN GUNNING

2.3.1. beoordeling

De Aanbestedende dienst toetst de tijdig ontvangen offertes allereerst aan de aanbestedingsvoorwaarden zoals omschreven in hoofdstuk 3. Daarna worden de offertes die voldoen aan de voorwaarden uit hoofdstuk 3 beoordeeld op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 0. Als uit de offertestukken blijkt dat Inschrijver niet in de omstandigheden verkeert die grond voor uitsluiting zijn en hij voldoet aan de geschiktheidseisen, bepaalt de beoordeling van de gunningscriteria uit hoofdstuk 0 uiteindelijk de rangorde van inschrijvers.

Gedurende de beoordeling van de offertes kan de Aanbestedende dienst aan inschrijvers vragen onderdelen van hun offerte nader toe te lichten.

2.3.2. voornemen tot gunning

Het projectteam stelt de Inschrijver met de winnende inschrijving per e-mail op de hoogte van het voornemen tot gunnen. Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de beoogde opdrachtnemer, ontvangen de overige inschrijvers een e-mail met een voldoende motivering van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen offerte en de naam van de beoogde opdrachtnemer. Iedere Inschrijver kan daarover nadere informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

2.3.3. standstill-/vervaltermijn

Er wordt na de verzending van de bekendmaking van het voornemen tot gunning een termijn van minimaal twintig (20) kalenderdagen in acht genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de afwijzing. Voornoemde termijn geldt tevens als een vervaltermijn.

Een inschrijver die het, na nadere toelichting te hebben verkregen van de Aanbestedende dienst, niet met de voorgenomen gunning eens is, dient binnen voornoemde termijn na bekendmaking van het voornemen tot gunning, een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam, locatie Rotterdam. De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door onder meer toezending van een exploit van de dagvaarding. Indien niet binnen de betreffende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het voornemen tot gunning. De afgewezen inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten

verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een inschrijver tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen het voornemen tot gunning wordt de gunning aangehouden totdat het vonnis is gewezen en er duidelijkheid is ontstaan, tenzij onverwijlde spoed anders noodzakelijk maakt.

In geval van een aanhangig kort geding, zoals hierboven beschreven, heeft de inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, het recht om in dit kort geding te interveniëren op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd voornemen tot gunning.

Indien aan degene aan wie voorlopig is gegund als gevolg van een rechterlijke uitspraak niet gegund mag worden, zullen de oorspronkelijke (eind)score(s) van de overige Inschrijver(s) in stand blijven en zal aan de nummer 2 worden gegund, tenzij voornoemde rechterlijke uitspraak anders gebiedt.

2.3.4. verificatievergadering

Na het bekend maken van het voornemen tot het gunnen van de Opdracht belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de bij de inschrijving ingediende informatie en UEA van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

Indien tijdens de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd zal de Aanbestedende dienst het voornemen tot gunnen van de Opdracht intrekken en deze inschrijving terzijde leggen. Vervolgens zullen de totaalscores van de overige inschrijvers opnieuw worden berekend. De Aanbestedende dienst zal het voornemen tot gunnen van de Opdracht opnieuw bekend maken aan de Inschrijver die dan de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. Met deze Inschrijver zal een verificatievergadering worden belegd.

2.3.5. definitieve gunning

Indien er in de bezwaartermijn geen rechtsmiddel tegen het voornemen tot gunning is ingezet, in de verificatievergadering geen onoverkomelijke bezwaren naar voren zijn gekomen dan wel onjuistheden worden geconstateerd -en alle bewijsstukken zijn ontvangen en akkoord zijn bevonden zal de definitieve gunning kenbaar worden gemaakt door het versturen van een brief per post en via een e-mailbericht aan beoogde Opdrachtnemer. Over ondertekening van de Overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.4. SAMENVATTING PLANNING

In de volgende tabel staat de globale planning van de aanbesteding beschreven. De Aanbestedende dienst streeft ernaar deze planning te volgen. Aan deze planning kan door de Inschrijver op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

activiteit	datum
Publicatie van aankondiging van de Opdracht	29 augustus 2024
Uiterste inleverdatum vragen eerste nota van inlichtingen	13 september 2024 (vóór 12.00 uur)
Publiceren eerste nota van inlichtingen	23 september 2024
Uiterste inleverdatum vragen tweede nota van inlichtingen	7 oktober 2024 (vóór 12.00uur)
Publiceren tweede nota van inlichtingen	17 oktober 2024
Uiterste termijn indienen offertes	28 november 2024 (sluiting 12.00 uur uur)
Datum bekendmaking voornemen tot gunning	23 december 2024
Verificatievergadering	31 december 2024
Datum definitieve gunning	14 januari 2025

activiteit	datum
Ondertekenen Overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning
Ingangsdatum Overeenkomst	1 februari 2025
Verzenden publicatie van gunning naar Publicatiebureau van de EU: http://ted.europa.eu/	binnen 30 dagen na definitieve gunning

3. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke voorwaarden gelden voor het indienen van een Offerte. Wanneer blijkt dat Inschrijver niet heeft voldaan aan één of meerdere van de in de volgende paragrafen gestelde vereisten en voorwaarden wordt deze uitgesloten van verdere deelname.

3.1. OFFERTEVEREISTEN

Om ervan verzekerd te zijn dat de offertes praktisch hanteerbaar en maximaal vergelijkbaar zijn, stelt de Aanbestedende dienst hieraan de onderstaande (vorm)vereisten en voorwaarden:

1. De inschrijving geschiedt door het indienen van een Offerte die conform de vereisten van het Aanbestedingsdocument is opgesteld.
2. De Offerte is digitaal en tijdig gedaan via www.tenderned.nl.
3. De Offerte is gesteld in de Nederlandse taal en bevat, daar waar gevraagd, de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (btw).
4. De Offerte is volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk. Dat wil zeggen dat alle door de Aanbestedende dienst gevraagde offerte-informatie is bijgevoegd en dat Inschrijver alle in het Aanbestedingsdocument vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, heeft beantwoord. Alle door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen zijn door Inschrijver naar waarheid ingevuld en gedaan en Inschrijver garandeert dat deze gegevens, verklaringen en toezeggingen gestand zullen worden gedaan.
5. De in de Offerte op te nemen documenten dienen, tenzij anders aangegeven, te worden ondertekend door degene die Inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen. De verifieerbaarheid van de rechtsgeldigheid van ondertekening moet blijken uit het uittreksel van de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een gevolmachtigde de Offerte ondertekent, dient een volmacht hiertoe aan de Offerte te worden toegevoegd. Uit het uittreksel van het betreffende handelsregister moet blijken dat de ondertekenaar(s) van de volmacht vertegenwoordigingsbevoegde functionarissen zijn.
6. Indien Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van de draagkracht van onderaannemers, dient Inschrijver op het UEA aan te geven welke ondernemer voor welk onderdeel van de Opdracht als onderaannemer wordt ingeschakeld.
7. Waar voorgeschreven, dient bij het indienen van de informatie gebruik te worden gemaakt van de standaardformulieren zoals opgenomen in de Bijlagen van dit Aanbestedingsdocument. De vastgestelde tekst van de standaardformulieren mag niet worden aangepast. Indien blijkt dat hierin wijzigingen hebben plaatsgevonden, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname. Uit welke onderdelen én in welke volgorde de Offerte opgebouwd dient te zijn en, indien van toepassing, welke standaardformulieren hiertoe gebruikt dienen te worden, is in onderstaand overzicht vermeld.

onderdeel	hfdst/par.	standaard formulier
offertevereisten	3	Bijlage 0 'controlelijst'
concerngarantie	3.2.8	Bijlage 2 'model concerngarantie'
verklaring geen Russische betrokkenheid	4.1	Bijlage 4 'verklaring geen Russische betrokkenheid'
referenties	4.3.1	Bijlage 1 'referentie'
inschrijvingsbiljet	5.3.6.2	Bijlage 3 'inschrijvingsbiljet'

De Offerte is daarnaast, bij voorkeur, voorzien van een begeleidende aanbestedingsbrief met vermelding van het referentienummer van de aanbesteding **EU/2024.003**. Tevens dient aan de Offerte als inhoudsopgave te worden toegevoegd de controlelijst conform Bijlage 0.

Inschrijver dient Bijlage 0 'controlelijst' toe te voegen bij de inschrijving

De Aanbestedende dienst stelt het niet op prijs als bij de Offerte informatie of materiaal wordt bijgesloten dat geen deel uitmaakt van de offertevereisten. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de juistheid en de volledigheid van zijn Offerte.

3.2. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN

Het indienen van een Offerte in het kader van deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van de Aanbestedingsstukken.

3.2.1. Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Capelle aan den IJssel

De Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten van de gemeente Capelle aan den IJssel zijn van toepassing. Deze inkoopvoorwaarden zijn als Bijlage A bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd. De leverings-, betalings- en/of algemene voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk door de Aanbestedende dienst van de hand gewezen.

3.2.2. vertrouwelijkheid

Inschrijver is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie uitsluitend te gebruiken in het kader van deze aanbestedingsprocedure en de informatie vertrouwelijk te behandelen op straffe van uitsluiting van zijn inschrijving bij schending daarvan. De Aanbestedende dienst staat er op zijn beurt voor in dat informatie afkomstig van Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal behandelen. Op grond van de Aw2012 is de Aanbestedende dienst echter wel gehouden bepaalde informatie ter motivering van de gunningsbeslissing te verstrekken aan de andere Inschrijver(s) alsook te publiceren, maar zal hierbij de gerechtvaardigde commerciële belangen van inschrijver in acht nemen.

De Offertes van Inschrijvers aan wie de Opdracht niet wordt gegund, worden niet teruggestuurd aan Inschrijvers, maar worden drie jaar na de definitieve gunning van de Opdracht door de Aanbestedende dienst bewaard. Na deze periode worden de betreffende Offertes vernietigd.

3.2.3. valse verklaringen

Het verstrekken van onjuiste gegevens of doen van toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt worden door de Aanbestedende dienst aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aw2012. Dit kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden. Wanneer na gunning van de Opdracht blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan dit leiden tot ontbinding van de Overeenkomst zonder dat Opdrachtgever gehouden is tot enige schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle door de Aanbestedende dienst dientengevolge geleden directe en indirecte schade.

3.2.4. verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Bij het opstellen van de Offerte heeft Inschrijver rekening gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal- en arbeidsrecht.

3.2.5. collusie

De Offerte van Inschrijver mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

3.2.6. inschrijven als hoofdaannemer

De voorwaarden die de Aanbestedende dienst stelt aan hoofd-/onderaannemer constructies zijn:

- een Inschrijver die zelfstandig deelneemt, maar zich beroept op de draagkracht van één of meer andere entiteiten, moet ervoor zorgen dat de Aanbestedende dienst zijn eigen UEA samen met een **afzonderlijk** UEA met de relevante informatie uit deel II, afdelingen A en B en deel III van de UEA voor **elk van de entiteiten waarop hij steunt**, ondertekend ontvangt;
- Inschrijver kan zich slechts eenmaal als hoofdaannemer of als onderaannemer inschrijven;
- hoofdaannemer is de penvoerder en het aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst;
- de entiteit waarop bij inschrijving een beroep wordt gedaan dient (dat deel van) de opdracht ook daadwerkelijk uit te voeren;

- hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Offerte en bij eventuele gunning, de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s);
- indien de Opdracht wordt gegund aan Inschrijver en deze na ingangsdatum van de Overeenkomst bij de uitvoering van deze Overeenkomst gebruik wenst te maken van onderaannemers dan wel andere dan bij inschrijving opgegeven onderaannemers, dan is opdrachtnemer daartoe slechts bevoegd na een verkregen voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst kan zodanige toestemming alleen op redelijke gronden weigeren. Aan de toestemming kan de Aanbestedende dienst voorwaarden verbinden.

3.2.7. inschrijven in samenwerking met andere ondernemers (Combinatie)

De mogelijkheid bestaat om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers (Combinatie), mits de (voorgenomen) samenwerking niet in strijd is met vigerende wetgeving hieromtrent én Inschrijver kan aantonen dat hij gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. De voorwaarden die de Aanbestedende dienst stelt aan een Combinatie zijn:

- indien inschrijvers als Combinatie van ondernemers, waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden, samen deelnemen aan een aanbestedingsprocedure, dient voor **elk** van de deelnemende ondernemers **een afzonderlijk UEA ondertekend** ingediend te worden met daarin de in de delen II tot en met V van de UEA gevraagde gegevens;
- een Combinatie meldt zich aan als één Inschrijver en dient daartoe een vennootschap onder firma (v.o.f.) op te richten. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Offerte door één van de Combinanten, alleen of in combinatie met andere ondernemers, niet toegestaan;
- inschrijvers kunnen zich slechts eenmaal aanmelden, te weten zelfstandig of als onderdeel van één samenwerkingsverband. Een inschrijver of combinant kan niet tevens opgevoerd worden als een derde waar een andere inschrijver of een ander samenwerkingsverband een beroep op doet in het kader van de geschiktheidseisen of selectiecriteria;
- elke deelnemer aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Offerte en bij eventuele gunning, de Overeenkomst;
- het is niet toegestaan om, na het indienen van de Offerte, combinaties te vormen die een andere doelstelling hebben dan door de Aanbestedende dienst met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van de Combinatie te wijzigen.

3.2.8. voorwaarden voor concerngarantie

Van een concernmaatschappij mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als elk van de inschrijvers (zelfstandig, in Combinatie, of als onderaannemer), op verzoek van de Aanbestedende dienst, kan aantonen dat de Offerte onafhankelijk van de andere inschrijver(s) (waaronder de inschrijver(s) die deel uitmaakt/uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Indien Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, dient de holdingmaatschappij bij inschrijving volledig en onvoorwaardelijk garant te staan voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien. Indien de volledig ingevulde en ondertekende concerngarantie aan de inschrijving ontbreekt, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient Bijlage 2 'model concerngarantie' (indien van toepassing) toe te voegen.

3.2.9. geldigheidsduur offerte

De Offerte heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig (90) dagen, rekenende vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval er rechtsmiddelen worden gehanteerd tegen de gunningbeslissing wordt deze termijn verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak in kort geding door de voorzieningenrechter. In het geval er een klacht binnenkomt aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, die van invloed kan zijn op de gunningbeslissing, dan wordt deze gestanddoeningstermijn eveneens verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak van de

Commissie van Aanbestedingsexperts. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de Offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

3.2.10. taal

De Nederlandse taal wordt gedurende zowel het offertetraject als de contractuitvoeringsfase als voertaal gebruikt, zowel in woord als geschrift. Alle correspondentie en contacten zijn gesteld en vinden plaats in de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt uitsluitend gemaakt voor jaarverslagen en technische documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. Indien de Aanbestedende dienst hierom vraagt en Inschrijver deze documenten niet in het Nederlands beschikbaar heeft, mag een anderstalige versie daarvan worden ingediend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in voorkomend geval, inschrijver te verzoeken een officiële vertaling in het Nederlands te overleggen. De kosten van een dergelijke vertaling zijn voor rekening van Inschrijver. Bij afwijking of een tegenstrijdigheid in de verschillende taalversies prevaleert de Nederlandse versie.

3.2.11. kosten

Aan de offerte zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

3.2.12. storing TenderNed

Indien voorafgaande aan de uiterste inleverdata, termijnen en/of tijdstippen voor het indienen van verzoeken tot deelname aan informatiebijeenkomsten en/of schouwingen, voor het stellen van vragen en/of het indienen van offertes via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Inschrijvers dienen allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed via Tel. 0800 – 8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

Indien er (vermoedelijk) een storing is, dienen inschrijvers zo spoedig mogelijk via aanbesteding@capelleaandenijssel.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken met aanduiding van de aanbesteding en het bijbehorende referentienummer. De Aanbestedende dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat inschrijvers zijn getroffen door de storing.

Indien er een storing bij TenderNed optreedt waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Indien de aanbesteder besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen.

Inschrijvers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

Meer informatie is te vinden op www.tenderned.nl.

4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk zijn de criteria opgenomen met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en zijn de geschiktheidseisen geformuleerd die aan Inschrijver worden gesteld. Onder geschiktheidseisen vallen eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen heeft dit tot gevolg dat de Offerte terzijde wordt gelegd en Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname.

Om te verklaren dat Inschrijver voldoet aan het gestelde omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dient Inschrijver gebruik te maken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Aanbestedende dienst zal alleen de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend verzoeken de officiële bewijsstukken, zoals vermeld in de volgende paragrafen, binnen 7 dagen na verzoek van de Aanbestedende dienst te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en dit Aanbestedingsdocument wordt gesteld, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelname.

Een Inschrijver die zelfstandig inschrijft en zich **niet** beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere entiteiten (natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen) om aan de criteria te voldoen, moet **één** UEA invullen met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

Digitale handtekening niet mogelijk

De UEA-module in TenderNed biedt geen ondersteuning voor de digitale handtekening.

Ondertekening van het UEA-formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). In dat geval geldt een handtekening onder de inschrijving/aanmelding ook als een ondertekening van het UEA. Alle aanbestedingsstukken (inschrijvingen, aanmeldingen, verklaringen e.d.) dienen ondertekend te zijn door een uit- het handels- en/of beroepenregister bijkomende vertegenwoordigingsbevoegde.

Inschrijver kan zich voor deze Opdracht eventueel beroepen op de draagkracht en bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst dient Inschrijver er voor in te staan dat de entiteit waarop een beroep wordt gedaan ook daadwerkelijk bij de uitvoering wordt betrokken. Een Inschrijver die zelfstandig inschrijft, maar zich beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van een of meer andere entiteiten, moet **voor zichzelf** een UEA indienen **én** een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA **voor elk van de entiteiten** waarop hij steunt met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

Wanneer sprake is van een samenwerkingsverband (Combinatie), dient **voor elk van de deelnemende ondernemers** een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

Rechtsgeldige ondertekening UEA

De enige mogelijkheid om het ingevulde UEA rechtsgeldig te ondertekenen is door het gegenereerde PDF-bestand uit te printen, te ondertekenen, in te scannen en toe te voegen aan het tabblad 'Overige documenten'. Het gegenereerde PDF-bestand vindt u door eerst de module volledig te doorlopen en op te slaan. Na het opslaan vindt u onder het tabblad 'Overige documenten' het gegenereerde UEA terug.

In de volgende paragrafen wordt per uitsluitingsgrond dan wel geschiktheidseis de volgende informatie gegeven:

- uitleg van de grond of de eis;
- aan te leveren informatie of verklaringen;
- de vorm waarin de informatie dient te worden aangeleverd.

4.1. UITSLUITINGSGRONDEN

LET OP: Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU)¹ kan niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen inschrijvers – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Russische inschrijvers en inschrijvers die meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier, worden van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Inschrijver dient Bijlage 4 'verklaring geen Russische betrokkenheid' bij de inschrijving toe te voegen.

Onder deel III A, B en C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn. De facultatieve uitsluitingsgronden die voor deze Opdracht van toepassing zijn, zijn de volgende:

1. faillissement, insolventie, liquidatie of gelijksoortig;
2. vervalsing van de mededinging;
3. sociale verzekeringspremies/belastingen;
4. valse verklaringen.

Voor alle uitsluitingsgronden geldt dat Inschrijver niet wordt uitgesloten als hij kan bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht.

Hieronder zijn de uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, **na verzoek van de Aanbestedende dienst**, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

bewijsstuk	waarvoor geldt dat deze op moment van inschrijving	uitsluitingsgronden
Uittreksel Handelsregister	niet ouder is dan 6 maanden	Faillissement, insolventie, liquidatie of gelijksoortig
Gedragsverklaring aanbesteden	niet ouder is dan 2 jaar	Overige verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden
Verklaring belastingdienst	niet ouder is dan 6 maanden	Niet-betaling van belastingen of sociale premies

4.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

4.2.1. aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver heeft zich adequaat verzekerd en garandeert zich adequaat verzekerd te houden voor de risico's ten aanzien van algemene aansprakelijkheid, werkgeversaansprakelijkheid en alle overige risico's, een en ander voor zover dit naar de aard en de omvang van deze Opdracht nodig en gebruikelijk is. Zie in verband hiermee ook de bepalingen in de concept overeenkomst.

Na verzoek van de Aanbestedende dienst dient de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht een bewijs van een adequate en geldige aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven te overleggen waarin algemene aansprakelijkheid en werkgeversaansprakelijkheid is verzekerd. Hiertoe volstaat een verklaring van de verzekeringsmaatschappij/-makelaar waarop duidelijk de verzekerde risico's en de verzekerde bedragen staan vermeld én waaruit blijkt dat de verschuldigde verzekeringspremie(s) zijn betaald. De verklaring mag op het moment van indienen van de offerte **niet ouder zijn dan 12 maanden**.

¹ Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr 833/2014

Inschrijver verklaart bij deel IV van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken.

4.3. TECHNISCHE EN/OF BEROEPSBEKWAAMHEID

Inschrijver dient zijn technische en/of beroepsbekwaamheid aan te tonen aan de hand van informatie over referenties, kwaliteitswaarborg- en milieuzorgsysteem.

4.3.1. referenties

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer in te schakelen die **bekwaam is op het gebied van en beschikt over ervaring met het opstellen van een SMP of vergelijkbare ecologische onderzoeken ten behoeve van een ontheffing op de Wet natuurbescherming of omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten**. Inschrijver dient hiertoe een (1) referentieopdracht op te geven die de Aanbestedende dienst inzicht biedt in de gevraagde kwaliteit en invulling van de werkzaamheden, zoals een SMP of een gebiedsgericht ecologisch onderzoek. Op de datum van inschrijving mogen de uitgevoerde activiteiten niet ouder zijn dan drie jaar.

Voor het aanleveren van de referentiegegevens dient Inschrijver gebruik te maken van het standaard formulier zoals is opgenomen in Bijlage 1 'referentie'. Inschrijver dient het formulier volledig in te vullen en voor de specifieke referentie de volgende aspecten uitgebreid te beschrijven:

- beschrijving van het uitgevoerde werk;
- taken en verantwoordelijkheden;
- behaalde resultaten/doelstellingen.

De Inschrijver verleent door het indienen van de Offerte toestemming aan de Aanbestedende dienst om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende referenties nadere informatie in te winnen.

Inschrijver verklaart bij deel IV van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' over voldoende referenties te beschikken.

Inschrijver dient Bijlage 1 'referentie' bij de inschrijving toe te voegen.

5. GUNNINGSCRITERIA

Gunningscriteria gebruikt de Aanbestedende dienst om de door inschrijvers ingediende offertes onderling te vergelijken en te beoordelen. Voor deze criteria zijn punten te behalen en deze bepalen uiteindelijk de rangorde van inschrijvers. De waardering en de weging die voor een bepaald criterium gelden, zijn weergegeven in de volgende paragrafen.

5.1. BEOORDELINGSCOMMISSIE

Beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie die bestaat uit de volgende functionarissen van de gemeente Capelle aan den IJssel:

- Projectleider klimaatadaptatie en biodiversiteit
- Adviseur ecologie
- Adviseur ruimtelijke ontwikkeling
- Stadsbeheer adviseur groen

De voorzitter bewaakt het beoordelingsproces en de daarbij in acht te nemen gelijke, objectieve en transparante behandeling van de Inschrijvers. De overige commissieleden dragen zorg voor de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving.

5.2. OVERZICHT GUNNINGSCRITERIA

De Aanbestedende dienst heeft onderstaande gunningscriteria met bijbehorende weegfactor opgesteld:

Gunningscriteria		maximale punten per criterium	weeg-factor	maximale score
G1	Kwaliteit			
	G1a Kwaliteit onderzoek	10	3	30
	G1b: Opstellen SMP	10	2	20
	G1c: Procesbegeleiding & planning	10	1	10
	G1d: Implementatie	10	1	10
Totaal G1				70
G2	Prijs	10	3	30
Totaal				100

5.3. OP TE LEVEREN INFORMATIE EN BEOORDELINGSWIJZE

Per subgunningscriterium G1a tot en met G1d wordt gescoord aan de hand van onderstaande scorerranges. Naarmate een Inschrijver een kwalitatief betere invulling geeft aan de genoemde aspecten worden meer punten toegekend.

Richtlijn	Oordeel	Rapportcijfer
Overtreft de verwachtingen	Uitstekend	10
Overtuigd / voldoet aan de verwachtingen	Goed	8
Voldoende, maar niet meer dan dat	Voldoende	6
Voldoet niet geheel aan de verwachtingen	Onvoldoende	4
Voldoet nauwelijks aan de verwachtingen / onzeker of hier aan voldaan kan worden	Slecht	2
Mogelijkheid of alternatief ontbreekt volledig / vraag is niet beantwoord	Zeer slecht	0

De leden van het projectteam kennen ieder afzonderlijk individuele scores toe. Uit de individuele scores van projectleden wordt vervolgens een gemiddelde score berekend en vermenigvuldigd met de wegingsfactor.

5.3.1. G1a: Kwaliteit onderzoek

Met het gunningscriterium 'Kwaliteit onderzoek' wordt de inschrijver beoordeeld op de mate waarin deze in staat is om het ecologisch onderzoek voor het SMP uit te voeren.

5.3.1.1. op te leveren informatie

Inschrijver geeft een toelichting en een visie op de beoogde werkwijze voor het ecologisch onderzoek. De uitgevoerde gebiedsgerichte quickscan (bijlage D) kan hierbij gebruikt worden.

Deze toelichting gaat ten minste in op de volgende punten:

- Aanpak basisonderzoek;
- Aanpak nulmeting van vogels, dwergvleermuizen en moeilijk te onderzoeken vleermuissoorten;
- Beschrijving van het onderzoeksteam;
- De borging van geldende wet- en regelgeving.

De op te leveren informatie over dit gunningscriterium bevat maximaal 3 A4, lettertype Arial, 10 punt lettergrootte. Alle boventallige pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

Inschrijver dient de beschrijving van gunningcriterium **Kwaliteit onderzoek (G1a)** aan de inschrijving toe te voegen.

5.3.1.2. de wijze van beoordelen

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op de geleverde kwaliteit van het onderzoek en de expertise van het onderzoeksteam.

5.3.2. G1b: Opstellen SMP

Met het gunningscriterium 'opstellen SMP' wordt de Inschrijver beoordeeld op de mate waarin deze in staat is de verzamelde data uit het onderzoek te vertalen in een (pre) SMP en een aanvraag omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten.

5.3.2.1. op te leveren informatie

Inschrijver beschrijft de aanpak om te komen tot een SMP-rapport, mitigatie- en compensatieplan, monitoringsplan en een management- en administratieplan en het opstellen van de vergunningaanvraag. Tevens beschrijft Inschrijver hoe het pre-SMP wordt aangevraagd en in gebruik wordt gebracht.

De op te leveren informatie over dit gunningscriterium bevat maximaal 2 A4, lettertype Arial, 10 punt lettergrootte. Alle boventallige pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

Inschrijver dient de beschrijving van gunningcriterium **Opstellen SMP (G1b)** aan de inschrijving toe te voegen.

5.3.2.2. de wijze van beoordelen

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op de mate waarin het aannemelijk is dat de opgedane onderzoeksdata in een plan gevat wordt dat zowel volwaardig is voor het bevoegd gezag als dat het aansluit bij de uitgangspunten van de Opdrachtgever. Deze uitgangspunten zijn beschreven in paragraaf 1.3 en hoofdstuk 6.

5.3.3. G1c: Procesbegeleiding & Planning

Met het gunningscriterium 'Procesbegeleiding & Planning' wordt de Inschrijver beoordeeld op de mate waarin de Inschrijver in staat is om de afstemming en besluitvorming die horen bij een SMP-traject te begeleiden binnen een vooraf opgestelde planning.

5.3.3.1. op te leveren informatie

De inschrijver beschrijft de aanpak hoe zij het totale proces begeleidt, vanaf het moment van gunning van de opdracht tot de verlening van de omgevingsvergunning.

Het antwoord gaat ten minste in op:

- Ondersteuning van de Opdrachtgever: procesmatig, inhoudelijk en politiek;
- Een planning van het totale project, inclusief mijlpalen en overlegmomenten;
- Visie op samenwerking met interne en externe stakeholders, zoals bevoegd gezag, woningcorporatie, belangengroepen en gemeentelijke afdelingen;
- Risicoanalyse met betrekking tot proces en resultaat;
- Ervaring met samenwerking bevoegd gezag.

De op te leveren informatie over dit gunningscriterium bevat maximaal 3 A4, lettertype Arial, 10 punt lettergrootte. Alle boventallige pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

Inschrijver dient de beschrijving van gunningcriterium **Procesbegeleiding & Planning (G1c)** aan de inschrijving toe te voegen.

5.3.3.2. de wijze van beoordelen

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op de mate waarin de Inschrijver in staat is om een proces van begin tot eind te coördineren, risico's te beheersen en de Opdrachtgever zoveel mogelijk te ontlasten.

5.3.4. G1d: Implementatie

Met het gunningscriterium 'Implementatie' wordt de Inschrijver beoordeeld op de mate waarin de opgeleverde eindproducten in afstemming met gebruikers zijn opgesteld en toe te passen zijn in de praktijk.

5.3.4.1. op te leveren informatie

Het antwoord gaat ten minste in op:

- Proces om te komen tot de eindproducten, zoals werkprotocollen en beslisboom en hoe eindgebruikers hierbij betrokken zijn.
- Visie op samenwerking met eindgebruikers.
- Visie op begeleiding van de Opdrachtgever bij het implementeren van het (pre-)SMP

De op te leveren informatie over dit gunningscriterium bevat maximaal 2 A4, lettertype Arial, 10 punt lettergrootte. Alle boventallige pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

Inschrijver dient de beschrijving van gunningcriterium **Implementatie (G1d)** aan de inschrijving toe te voegen.

5.3.4.2. de wijze van beoordelen

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op de mate waarin de eindproducten gedragen worden door de eindgebruikers en toepasbaar zijn in de praktijk.

5.3.6. G2 Prijs

5.3.6.1. uitgangspunten voor prijsstelling

Alle in de Offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen gebaseerd te zijn op het gestelde in deze paragraaf en het programma van eisen (hoofdstuk 0) van dit Aanbestedingsdocument.

Alle in de Offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst 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. 0-tarieven zijn enkel toegestaan op de onderdelen korting en eenmalige kosten, vrij toe te voegen regels, indien van toepassing. 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.

Op basis van paragraaf 2.3.1 kan de Aanbestedende dienst, gedurende de beoordeling van de offertes, aan inschrijvers vragen onderdelen van hun Offerte nader toe te lichten. Deze bevoegdheid heeft de Aanbestedende dienst derhalve ook in geval hij het vermoeden heeft dat de Offerte niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een manipulatief karakter heeft.

5.3.6.2. op te leveren informatie

Inschrijver dient een gedurende de looptijd van het SMP gemiddelde fictieve all-in prijs voor de ‘doelsoorten voor omgevingsvergunning’ te offren. Deze gemiddelde fictieve all-in prijs is inclusief alle kosten die verband houden met de uitvoering van de opdracht zoals kantoorkosten, verwerking van de onderzoeksgegevens, rapportage en verslaglegging, kosten van verblijf, reistijd en overige bijkomende kosten, doch exclusief omzetbelasting. Indien blijkt dat de gemiddelde fictieve all-in prijs niet of niet volledig is ingevuld/aangeleverd bij de offerte wordt de offerte van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

Van inschrijver worden tevens als opties per soort vaste all-in prijzen verwacht voor de aanvullende soorten. Deze dienen ook op het Inschrijvingsbiljet te worden ingevuld.

Inschrijver dient Bijlage 3 ‘*Inschrijvingsbiljet*’ aan de inschrijving toe te voegen.

5.3.6.3. de wijze van beoordelen

Wat betreft het criterium prijs worden inschrijvers beoordeeld op de all-in totaalprijs voor het SMP voor ‘doelsoorten voor vergunning’ zoals hiervoor beschreven in paragraaf 5.3.6.2 (huismus, gierzwaluw, huiszwaluw, spreeuw, gewone en ruige dwergvleermuis en laatvlieger). Met betrekking tot een SMP voor de aanvullende soorten (kleine dwergvleermuis, meervleermuis, tweekleurige vleermuis en de gewone grootoorvleermuis, boerenzwaluw, slechtvalk, rosse vleermuis, scholekster en de visdief) wordt van inschrijvers per soort een all-in totaalprijs gevraagd als opties voor de Aanbestedende dienst. Alleen de op het Inschrijvingsbiljet vermelde all-in totaalprijs ‘doelsoorten voor vergunning’, exclusief BTW, wordt beoordeeld in het kader van het gunningscriterium G2 Prijs.

Rekenmethode

Na het berekenen van de prijzen van de inschrijvers worden deze met elkaar vergeleken. De laagst aangeboden prijs voor een item scoort 25 punten. Voor alle andere inschrijvingen worden punten voor de prijs naar rato toegekend volgens de formule:

$(\text{Laagste prijs} / \text{aangeboden prijs}) \times 10 \text{ punten}$.

De totaalscore van G2 wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma. Vervolgens wordt de uitkomst van formule vermenigvuldigd met de wegingsfactor van dit gunningscriterium.

5.4. EINDBEOORDELING

Indien geen uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn en tevens wordt voldaan aan de geschiktheidseisen, de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden worden de offertes vervolgens beoordeeld op de gunningscriteria waarbij in verband met een zo objectief mogelijke beoordeling de offertes eerst worden beoordeeld op de kwaliteits(sub)gunningscriteria en als laatste worden beoordeeld op prijs.

De totaalscore is ten slotte de optelling van de bij de gunningscriteria G1 tot en met G2 behaalde scores. De Offerte van de inschrijver met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste-prijskwaliteitsverhouding.

Indien blijkt dat twee of meer offertes een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze offertes bepaald door de offerte met de hoogste score op het gunningscriterium **G1 Kwaliteit** bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt, wordt door loting tussen de inschrijvers die op basis van de behaalde totaalscore gelijkelijk in aanmerking zouden komen voor gunning van de Opdracht, bepaald welke offerte als economisch meest voordelige inschrijving wordt aangemerkt.

6. PROGRAMMA VAN EISEN

De door de opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden dienen te geschieden conform de eisen als beschreven in dit programma van eisen en conform de contractuele voorwaarden van de als Bijlage B bij dit Aanbestedingsdocument gevoegde conceptovereenkomst.

Daar waar in dit programma van eisen wordt gesproken over een werkdag wordt hiermee bedoeld een kalenderdag behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet.

6.1. INTRODUCTIE

De gemeente Capelle aan den IJssel heeft verschillende opgaven waaraan zij werkt. Bijvoorbeeld bouwen van nieuwe woningen, isoleren van woningen en versterken van de biodiversiteit in de stad. In de praktijk bemoeilijken deze opgaven elkaar. De wetgeving voor natuurbescherming speelt hier een belangrijke rol. De gemeente Capelle aan den IJssel wil daarom een SMP laten opstellen en daarmee een omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten aanvragen. Hiermee wordt enerzijds de natuur beschermd en versterkt in tijden van veel fysieke veranderingen in de stad. Anderzijds biedt het handelingsperspectief voor de inwoners in Capelle die hun woning willen isoleren. Ook zorgt het voor meer grip op planning en kosten in nieuwbouw- en renovatieprojecten.

Om inzicht te krijgen in de aanwezigheid van beschermde soorten in bebouwing in de gemeente is een gebiedsgerichte quickscan uitgevoerd. Het onderzoek is als bijlage D bij de aanbesteding toegevoegd.

In de gemeente zijn twee woningcorporaties actief. Waarvan Havensteder bijna het volledige aandeel sociale huurwoningen in eigendom heeft. De gemeente is de opdrachtgevende partij en Havensteder maakt straks gebruik van de verleende omgevingsvergunning. Ook particulieren moeten gebruik kunnen maken van de omgevingsvergunning.

6.2. DE OPDRACHT

Opdrachtgever vraagt Opdrachtnemer een SMP op te stellen als onderbouwing bij de Provincie Zuid-Holland aan te vragen omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten. Opdrachtnemer dient Opdrachtgever in het hele proces zoveel mogelijk te ontzorgen. De Opdrachtgever hecht veel waarde aan de kwaliteit van het onderzoek, de monitoring en een SMP dat het natuurbelang volwaardig vertegenwoordigt.

6.3. DE SCOPE

6.3.1 Gebied

Het SMP moet op zoveel mogelijk gebouwen binnen de gemeente Capelle aan den IJssel betrekking hebben. De gemeentegrens kan als buitenste grens van het onderzoeksgebied aangehouden worden.

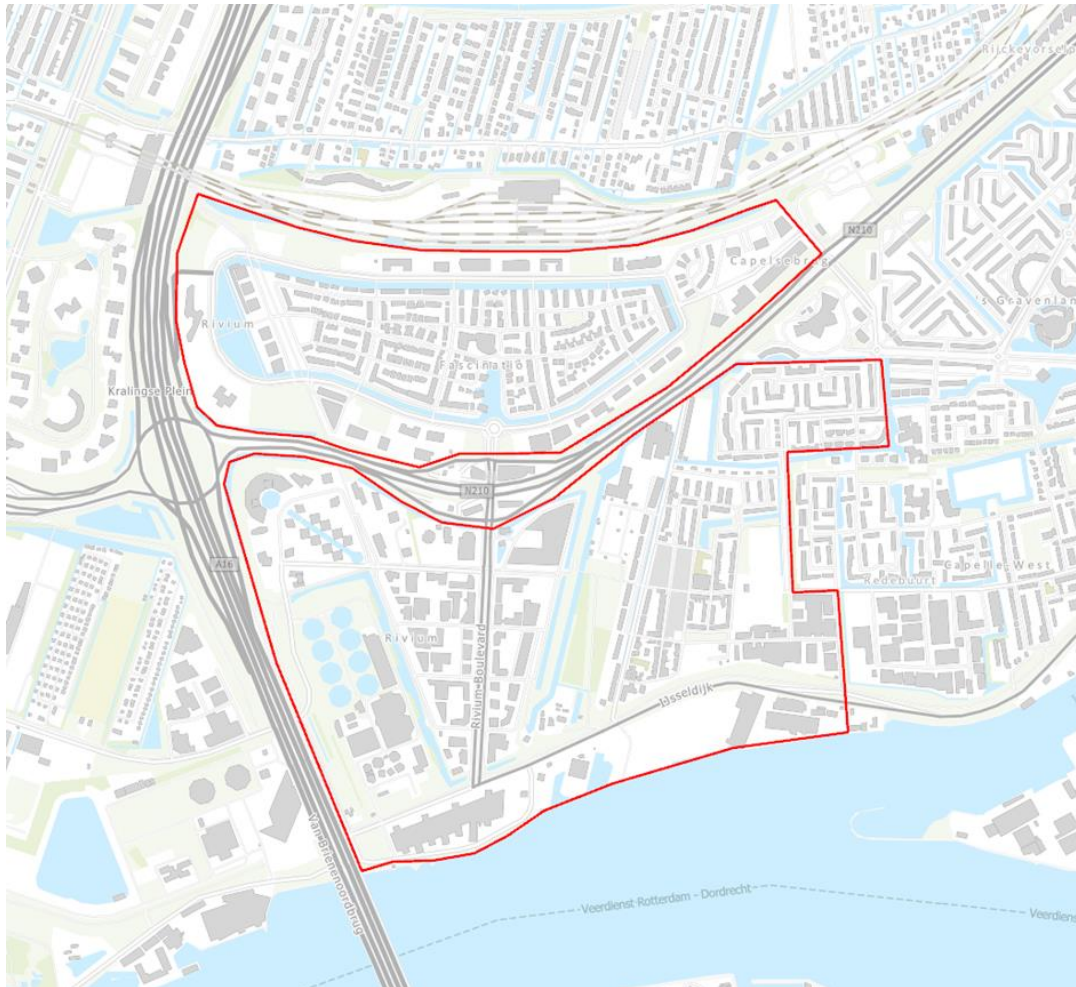
Landelijke gebieden en bedrijventerreinen

Uit de gebiedsgerichte quickscan (bijlage D) is gebleken dat sommige delen van de gemeente moeilijker te onderzoeken zijn vanwege de toegankelijkheid van de locaties. Tevens is de kans op andere beschermde diersoorten op deze locatie groot. Dit heeft betrekking op de Landelijke linten (Bermweg en 's Gravenweg) en bedrijventerreinen (Capelle West, Capelle XL, Fascinatio). Mogelijk weegt hier de inspanning niet op tegen de meerwaarde en doelstellingen van het SMP. Hierover neemt de gemeente in overleg met opdrachtnemer en bevoegd gezag een beslissing.

Gebiedsontwikkeling Rivium

In het zuidwesten van de gemeente wordt een grote gebiedsontwikkeling voorbereid. Een onderzoek naar vleermuizen in het Rivium en omliggende wijken is onderdeel van deze voorbereiding. Om dubbeling in onderzoeksinspanning te voorkomen, is afgesproken dat deze onderzoeksresultaten overgedragen worden aan de opdrachtnemer van het SMP. Figuur 1 toont de contouren van dit onderzoeksgebied. Binnen deze grenzen staat het volgende onderzoek gepland: gebiedsbreed veldonderzoek naar gewone en ruige dwergvleermuis en laatvlieger volgens de Richtlijn Vleermuisonderzoek Grote Gebieden en gebiedsbreed veldonderzoek meervleermuis volgens

maatwerk aanpak. Het uitvoeren van dat onderzoek maakt geen onderdeel uit van voorliggende opdracht. De verwerking van de verkregen onderzoeksresultaten in een SMP maakt wel onderdeel uit van de opdracht.



Figuur 1: Omvang plangebied onderzoek Rivium

Opdelen onderzoeksgebied

Indien het voor de haalbaarheid van de vergunningaanvraag noodzakelijk is om het onderzoeksgebied op te delen in tijd of ruimte, dan staat de gemeente Capelle aan den IJssel hiervoor open. Deze verdeling wordt gemaakt in overleg met de opdrachtgever, opdrachtnemer en bevoegd gezag.

6.3.2 Soorten

Uit de gebiedsgerichte quickscan (zie bijlage D) komen diverse soorten naar voren die een onderdeel van het SMP kunnen zijn. Hiervoor heeft de Opdrachtgever een onderverdeling gemaakt naar categorieën, zie bijlage E.

1. De omgevingsvergunning dient betrekking te hebben op de huismus, gierzwaluw, spreeuw, huiszwaluw, gewone en ruige dwergvleermuis, laatvlieger, tenzij Inschrijver nadrukkelijk anders adviseert. Deze soorten worden in het vervolg de 'doelsoorten voor vergunning' genoemd.
2. Mogelijk wil de Opdrachtgever voor het soortgericht onderzoek ook inzicht in de volgende soorten. Hiermee wil de Opdrachtgever in beeld krijgen of en waar beschermde functies van deze soorten aanwezig zijn. Voor deze soorten wordt geen vergunning aangevraagd. Deze soorten worden in het vervolg 'aanvullende soorten' genoemd:
 - Kleine dwergvleermuis
 - Meervleermuis
 - Tweekleurige vleermuis
 - Gewone grootvleermuis
 - Rosse vleermuis

- Boerenzwaluw
- Scholekster
- Slechtvalk
- Visdief

6.3.3 Werkzaamheden en gebruikers

Het SMP dient betrekking te hebben op de volgende werkzaamheden:

- Renovatie, bijvoorbeeld isoleren;
- Beheer en onderhoud aan gebouwen, bijvoorbeeld schilderen of vervangen van kapotte delen;
- Herontwikkeling, bijvoorbeeld sloop/nieuwbouw.

De omgevingsvergunning moet gebruikt kunnen worden door de volgende gebruikers:

- Woningcorporatie;
- Particulieren;
- Initiatiefnemers van ruimtelijke ontwikkelingen.

6.4. WERKZAAMHEDEN

Opdrachtgever vraagt van Opdrachtnemer:

1. U houdt zich aan de door het bevoegd gezag opgestelde 'Richtlijn soortenmanagementplannen Zuid-Holland' of een door het bevoegd gezag goedgekeurde actuelere versie ervan.
2. U pleegt in een vroeg stadium overleg met het bevoegd gezag. U stelt een Plan van Aanpak op conform de werkwijze van de Provincie Zuid Holland en deze legt u ter goedkeuring voor aan het bevoegd gezag. Start onderzoek na afgeven goedkeuring bevoegd gezag.
3. U organiseert regelmatig, eens per twee maanden, afstemming met Opdrachtgever (en indien nodig het bevoegd gezag).
4. U bereidt een pre-SMP voor en doet hiervoor een aanvraag bij het bevoegd gezag. U ondersteunt en adviseert Opdrachtgever om een pre-SMP op een verantwoorde manier in gebruik te nemen.
5. U stelt een SMP op. In dit SMP beschrijft u duidelijk welke maatregelen (ruimtelijk en in tijd) nodig zijn om de aanwezige populaties te behouden en te versterken. U maakt ook een monitoringsplan en administratieplan om de effectiviteit van de maatregelen te kunnen meten. De monitoring zelf vormt geen onderdeel van de offerteaanvraag.
6. U bouwt een geografische database, met een bijbehorende applicatie voor eindgebruikers conform eisen van bevoegd gezag.
7. U vraagt namens de gemeente Capelle aan den IJssel een omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten aan bij het bevoegd gezag.
8. U verwerkt de waarnemingsgegevens in de Nationale Databank Flora en Fauna (NDFF).
9. U stelt de verzamelde data beschikbaar aan de Opdrachtgever. Afstemming vindt plaats over frequentie en wijze van uitwisseling en aanlevering.
10. U stelt een stappenplan (beslisboom) op voor gebruikers van het SMP. Het stappenplan bevat korte, bondige instructies voor mogelijk voorkomende typen werkzaamheden, zodat (aantoonbaar) wordt gewerkt volgens de vergunningvoorwaarden. Dit dient als communicatiemiddel richting de gebruikers ingezet te kunnen worden. Ook wordt hierbij ingegaan op de verschillende rollen en verantwoordelijkheden van gebruikers van het SMP.
11. U stelt werkprotocollen op voor de verschillende mogelijk voorkomende werkzaamheden. In de werkprotocollen wordt in ieder geval het volgende bondig beschreven:
 - Omschrijving van de ingreep;
 - Mogelijke effecten van de ingreep op de eerdergenoemde relevante soorten;
 - Beschrijving hoe de werkzaamheden kunnen worden vormgegeven, zodat wordt voldaan aan de vergunningvoorwaarden (eventueel een aangepaste werkwijze).
 - Inzicht in hoe er moet worden omgegaan met permanente- en/of tijdelijke verblijfplaatsen van de eerdergenoemde relevante soorten.De exacte invulling en vorm dient met Opdrachtgever te worden afgestemd.
12. U beschrijft de juridische onderbouwing van het SMP. Dit onderdeel bestaat in ieder geval uit:
 - een beschrijving van de borging van het SMP binnen de gemeente Capelle aan den IJssel;
 - relevante verbodsbepalingen vanuit de Omgevingswet.

13. U adviseert over de wijze van communiceren naar de eindgebruikers van de vergunning. Dit betreft het onder de aandacht brengen van het SMP en het borgen dat de juiste werkwijze, met name door particuliere gebouweigenaren, wordt gehanteerd, waardoor wordt voldaan aan de vereisten van de vergunning.
14. U ontzorgt de opdrachtgever in dit proces tot en met de aanvraag en verkrijging van de omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten bij de Provincie Zuid-Holland en u treedt op als eerste contactpersoon voor het bevoegd gezag.
15. U betreft relevante stakeholders gedurende het hele proces, zoals Havensteder en belangenverenigingen binnen het Capels Natuur Netwerk.
16. U betreft eindgebruikers binnen de ambtelijke organisatie bij het opstellen van het (pre)SMP.
17. Om het SMP goed te kunnen implementeren, stelt u een overzicht van zaken op die Opdrachtgever zelf nog moet organiseren of vastleggen.

6.5. PLANNING

Opdrachtgever heeft de wens om het veldonderzoek in 2025 van start te laten gaan. Afhankelijk van de mogelijkheden om het veldonderzoek in 1 of 2 jaar te doen, volgt daarop de vervolgplanning.