



Bodegraven Reeuwijk

Soortenmanagementplan

AANBESTEDINGSLEIDRAAD EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING TEN
BEHOEVE VAN GEMEENTE BODEGRAVEN-REEUWIJK

Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad is onderdeel van alle aanbestedingsdocumenten voor deze aanbesteding. De aanbestedingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 1: De opdracht
- Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure
- Hoofdstuk 3: Eisen aan de inschrijver
- Hoofdstuk 4: Beoordeling van de inschrijving
- Hoofdstuk 5: Inschrijvingsvoorwaarden

Aanbestedingsplatform

Deze aanbestedingsprocedure loopt via het aanbestedingsplatform TenderNed. Heeft u problemen met de functionaliteit of techniek van TenderNed? Neem dan contact op met de Servicedesk¹ van TenderNed.

U bent zelf verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- Het tijdig raadplegen van gepubliceerde documenten en de planning.
- Het ontvangen van berichten via de berichten inbox op TenderNed.
- Dat de juiste personen op de hoogte worden gehouden.
- Het instellen van uw persoonlijke instellingen en een e-Herkenning betrouwbaarheidsniveau 2².

Vragen over de aanbesteding?

Heeft u nog vragen over de aanbesteding? Benader dan de afdeling inkoop van de gemeente Bodegraven-Reeuwijk via aanbestedingen@bodegraven-reeuwijk.nl.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>

² <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

Inhoudsopgave

1	De opdracht	
1.1	Aanleiding.....	5
1.2	Beschrijving opdracht.....	5
1.3	Percelen.....	6
1.4	De overeenkomst.....	6
1.5	Contractmonitoring	6
1.6	Combinatievorming.....	6
1.7	SDG's.....	6
2	Aanbestedingsprocedure.....	7
2.1	Gegevens aanbestedingsprocedure	7
2.2	Rangorde bij tegenstrijdigheden	7
2.3	Planning	7
2.4	Toelichting processtappen aanbestedingsprocedure	8
3	Eisen aan de inschrijver.....	11
3.1	Technische- en bekwaamheidsreferenties.....	11
3.2	Bewijsmiddelen na voornemen tot gunning	11
3.3	Verzekering.....	12
4	Beoordeling van de inschrijving.....	12
4.1	Gunningscriteria, waarderings- en beoordelingsmethodiek	13
4.2	Beoordelingswijze	14
4.3	Bepalen winnende inschrijver.....	14
4.4	Gunningscriterium.....	14
4.5	Subgunningscriterium prijs	15
5	Inschrijvingsvoorwaarden.....	17
5.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	17
5.2	Individueel of in combinaties inschrijven	17
5.3	Één keer inschrijven	17
5.4	Ondertekening inschrijving	18
5.5	Voorberhoud	18
5.6	Vertrouwelijkheid, auteursrechten, geheimhouding van de opdrachtgever	18
5.7	Handelen met voorkennis en/of belangenverstrengeling	18
5.8	Tegenstrijdigheden.....	19
5.9	Algemene voorwaarden.....	19
5.10	Aanbestedingsvoorschriften	19
5.11	Ingediende documenten	19
5.12	Vragen na gunning en/of klachten	19
	Begrippenlijst.....	21

Bijlagen aanbestedingsleidraad:

- 1: Omvang SMP gemeente Bodegraven-Reeuwijk
- 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Programma van Eisen
- 4: Richtlijn SMP 2.0 Z-H
- 5: Prijzenblad
- 6: Conceptovereenkomst
- 7: Inkoopvoorwaarden Gemeente Bodegraven-Reeuwijk Algemeen
- 8: Opgave referentieproject

1 De opdracht

1.1 Aanleiding

De gemeente Bodegraven-Reeuwijk heeft een grote opgave om woningen te isoleren. Tegelijkertijd komen in bebouwde gebieden beschermde diersoorten voor, staat de lokale biodiversiteit onder grote druk, en willen we onze bebouwde omgeving groen en aantrekkelijk houden. Deze ontwikkelingen vragen om een integrale gebiedsgerichte aanpak. Dit kan gedaan worden met behulp van een Soortenmanagementplan (hierna: SMP).

Het doel van een SMP is het beschermen van bedreigde diersoorten en het versterken van leefgebieden van die soorten binnen een gebied. In het SMP wordt beschreven hoe natuur en biodiversiteit in een gebied op duurzame en actieve wijze worden beschermd terwijl er isolatieactiviteiten in hetzelfde gebied kunnen plaatsvinden. Het SMP vormt daarmee de basis voor de aanvraag van een omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten. Met een omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten kunnen isolatieactiviteiten worden uitgevoerd in een gebied waar beschermde soorten voorkomen (denk aan: na-isolatie spouwmuur, dak en/of gevel, beglazing en/of kozijnen, plaatsen warmtepomp en/of zonnepanelen, aan-of uitbouw gevel of dak etc.).

De gemeente Bodegraven-Reeuwijk (hierna: opdrachtgever) wil een SMP laten opstellen en deze inzetten om een zorgvuldig onderbouwde omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten aan te vragen bij de provincie Zuid-Holland via de Omgevingsdienst Haaglanden (hierna: bevoegd gezag).

1.2 Beschrijving opdracht

Opdrachtgever zoekt een adviesbureau (hierna: opdrachtnemer) om voor de gebouwde omgeving in de gemeente Bodegraven-Reeuwijk een SMP op te stellen. Daarnaast wordt gevraagd om namens de opdrachtgever een omgevingsvergunning aan te vragen bij het bevoegd gezag voor flora- en fauna-activiteiten onder het SMP in de gebouwde omgeving binnen de gemeente Bodegraven-Reeuwijk. Tussentijds dient opdrachtnemer een pre-SMP op te stellen voor dit gebied. Tevens vraagt opdrachtnemer een omgevingsvergunning aan bij het bevoegd gezag voor het pre-SMP.

De opdrachtnemer dient bij het opstellen van het SMP en de werkzaamheden die hieraan voorafgaan de richtlijnen te hanteren zoals beschreven in de Richtlijn SMP's 2.0 van de provincie Zuid-Holland. Zie bijlage 4.

Samenvattend bestaat het SMP minimaal uit de volgende onderdelen:

- Een nulmeting, bestaande uit een literatuurstudie en veldwerk op locatie (gebouwde omgeving gemeente Bodegraven-Reeuwijk).
- Een mitigatie- en compensatieplan waarin beschreven wordt hoe geborgd kan worden dat de beschermde soorten voldoende voorzieningen behouden op het gebied van huisvesting, voedsel en water;
- Een monitoringsplan om de instandhouding van diersoorten bij te houden op basis van de nulmeting en het opgestelde SMP.

Het uitvoeren van de mitigatie- en compensatiemaatregelen en de monitoring zijn geen onderdeel van deze opdracht. Het gaat om het maken van plannen die opdrachtgever kan uitvoeren, dan wel via een nieuwe opdracht kan uitbesteden.

Naast het opstellen van het SMP met bovengenoemde onderdelen is een essentieel onderdeel van de opdracht het aanvragen van een omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten bij het bevoegd gezag, namens de opdrachtgever. Voor de aanvraag van de omgevingsvergunning verwacht opdrachtgever naast het SMP ook een juridische onderbouwing, op basis waarvan de opdrachtgever een omgevingsvergunning verleend kan krijgen.

Omvang van de opdracht

Zie bijlage 1 voor een uitgewerkte versie met betrekking tot de omvang van de opdracht. Kortgezegd heeft de opdrachtgever behoefte aan een SMP voor de gehele bebouwde omgeving van de gemeente Bodegraven-Reeuwijk. De te onderzoeken objecten binnen de bebouwde kom van de gemeente Bodegraven-Reeuwijk betreffen alle bestaande woningen, kantoor- en winkelgebouwen (geen industrie) en maatschappelijke gebouwen (zoals scholen, kerken, zwembaden). Door middel van een SMP wordt het mogelijk om in de onderzochte gebieden gebouwen te kunnen verbouwen en/ of na te isoleren, op een wijze die beschermde soorten niet te veel schaden (vanaf nu: natuurinclusief isoleren/verbouwen).

1.3 Percelen

Deze aanbesteding bestaat uit één perceel. Er kan dus alleen op het geheel worden ingeschreven. Om de volgende redenen is ervoor gekozen de opdracht niet op te delen in percelen:

- Deze aanbesteding heeft betrekking op activiteiten en werkzaamheden die logisch samenhangen en onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden.
- Deze aanbesteding heeft betrekking op soortgelijke en nauw met elkaar verband houdende diensten op het gebied van (het opstellen van) een SMP.

1.4 De overeenkomst

Er wordt een overeenkomst afgesloten met maximaal één inschrijver (zie bijlage 6). Het opleveren van de opdracht bestaande uit het SMP en de ingediende omgevingsvergunningaanvraag, is vastgesteld op uiterlijk 30 juni 2026. Voor een pre-SMP omgevingsvergunningaanvraag is het van belang om het onderzoek naar kraamkolonies afgerond te hebben in juli 2025. De opdrachtgever behoudt de mogelijkheid de overeenkomst te verlengen met de maximale duur van 1 jaar als blijkt dat de uitvoering van de opdracht nog niet is afgerond op 30 juni 2026. De totale opdrachtsom blijft bij verlening ongewijzigd. De overeenkomst van de opdracht zal worden gesloten door middel van een opdrachtbrief volgend op de definitieve gunning.

1.5 Contractmonitoring

De opdrachtnemer dient de opdrachtgever periodiek op de hoogte te stellen over de voortgang van de opdracht. Dit gebeurt met behulp van een schriftelijke of digitale voortgangsrapportage. Deze rapportages bevatten tenminste een literatuurstudie en de voortgang van het veldwerk:

- Overzicht uitgevoerde veldwerkrondes (locaties).
- Aangetroffen verblijfplaatsen (met type)/ nesten.
- Bijzonderheden die zijn aangetroffen (bijzondere soorten, locaties, verblijfstypen, andere beschermde soorten waar het onderzoek zich niet op richt, maar die wel worden gezien, andere afwijkingen).

Tijdens de uitvoering van de overeenkomst wordt door de opdrachtgever gecontroleerd of de opdrachtnemer de gemaakte afspraken nakomt.

1.6 Combinatievorming

Opdrachtnemer kan een samenwerking (hierna: combinatie) aangaan, met maximaal 2 partijen, voor de uitvoering van deze opdracht. In dit geval zal er één gezamenlijke inschrijving zijn. De opdrachtnemer wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon fungeert tijdens de aanbesteding en gedurende de uitvoering van de opdracht.

1.7 SDG

De gemeente Bodegraven-Reeuwijk is niet aangesloten bij SDG Nederland, maar ziet wel verband tussen het SMP en een aantal Duurzame Ontwikkelingsdoelen (SDG's):

- *Betaalbare en duurzame energie*; het SMP zorgt ervoor dat isoleren in de toekomst sneller en op verantwoorde wijze kan gebeuren, waardoor energieverbruik en de afhankelijkheid van fossiele brandstoffen verminderd.
- *Duurzame steden en gemeenschappen*; naast dat het SMP bijdraagt aan de verduurzaming van de bebouwing in de steden, helpt het ook om de energiekosten en daarmee de woonlasten in steden te verminderen.
- *Klimaatactie*; isolatie zorgt ervoor dat er minder energieverbruik van fossiele brandstoffen nodig is, wat tevens helpt om de negatieve gevolgen van klimaatverandering tegen te gaan.
- *Leven op het land*; doordat het SMP expliciet beschrijft hoe natuur en biodiversiteit beschermd wordt tijdens isolatie, houden we aandacht voor bescherming, herstel en duurzaam beheer van het leven op het land in al zijn vormen.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Gegevens aanbestedingsprocedure

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een dienst. Deze Europese openbare aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. Hierbij wordt de openbare procedure gevolgd. Voor deze opdracht is gekozen voor de beste prijs-kwaliteitverhouding. De eisen en gunningscriteria voor deze opdracht worden nader in de aanbestedingsleidraad omschreven en toegelicht.

Wijze van indienen inschrijving

De inschrijver dient onderstaande documenten in. De volledige inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijd. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door de opdrachtgever niet in behandeling genomen. De inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn inschrijving. Indien de inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de opdrachtgever hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op aanbestedingen@bodegraven-reeuwijk.nl o.v.v. de naam van de aanbesteding.

In te dienen documenten

1. Uittreksel KVK: een recent (maximaal zes maanden oud) uittreksel uit het handelsregister van de KVK, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.
3. Uitwerking kwaliteit subgunningscriterium 1: Projectmanagement.
4. Uitwerking kwaliteit subgunningscriterium 2: Nulmeting.
5. Uitwerking kwaliteit subgunningscriterium 3: Mitigatieplan.
6. Uitwerking kwaliteit subgunningscriterium 4: Monitoringsplan.
7. Uitwerking kwaliteit subgunningscriterium 5: Ontheffingsaanvraag.
8. Prijzenblad, ondertekend door een bevoegd persoon.
9. Open begroting.
10. Eén relevant referentieproject.

2.2 Rangorde bij tegenstrijdigheden

Als er tegenstrijdigheden zijn tussen de verschillende documenten die deel uitmaken van de aanbesteding, geldt de volgende rangorde (het hoger genoemde document gaat voor op van het lager genoemde document):

- a) De overeenkomst.
- b) De Nota van Inlichtingen³.
- c) Het Programma van Eisen.
- d) De aanbestedingsleidraad met bijlagen.
- e) Inkoopvoorwaarden Gemeente Bodegraven-Reeuwijk Algemeen.
- f) De inschrijving.

2.3 Planning

In het hieronder opgenomen schema wordt de verwachte planning weergegeven. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze planning gedurende de aanbestedingsprocedure aan te passen. Wijzigingen worden gecommuniceerd via TenderNed.

³ Antwoorden uit de Nota van Inlichtingen die van toepassing zijn op de overeenkomst worden erin verwerkt. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen, dan heeft de meest recente nota voorrang bij eventuele tegenstrijdigheden tussen de verschillende Nota's.

Processtappen	Datum	Tijd (CET)
1. Publicatie aankondiging aanbestedingsleidraad	19-09-24	
2. Nota van Inlichtingen (uiterste datum stellen van vragen)	03-10-24	13:00
3. Verzending Nota van Inlichtingen	17-10-24	
4. Deadline indienen inschrijvingen	04-11-24	11:00
5. Beoordelen inschrijvingen	Week 45/46	
6. Bekendmaking voorlopige uitslag	14-11-24	
7. Startgesprek en verificatie	18-11-24	
8. Definitieve opdrachtverlening	05-12-24	
9. Start uitvoering opdracht	01-02-25	

2.4 Toelichting processtappen aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure omvat 9 processtappen, die zijn onderverdeeld over 4 fases.

1. *Inschrijffase*: Stap één tot en met drie.
2. *Beoordelingsfase*: Stap vier en vijf.
3. *Gunningsfase*: Stap zes tot en met acht.
4. *Afrondingsfase*: Stap negen en tien.

Stap 1: Publicatie aanbestedingsleidraad

Publicatie van de aanbestedingsdocumenten via TenderNed.

Stap 2 en 3: Nota van Inlichtingen

Zijn er onduidelijkheden over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten, dan kunnen vragen worden gesteld tijdens de Nota van Inlichtingen via de vragenmodule van TenderNed. Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld tot 1 oktober 2024. De verantwoordelijkheid voor het op tijd indienen van vragen ligt bij de inschrijvers. De Nota van Inlichtingen maakt volledig deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de antwoorden op de gestelde vragen al vóór het publiceren van de Nota van Inlichtingen vrij te geven. De antwoorden van de vragensteller worden anoniem gepubliceerd, tenzij het gaat om informatie die niet openbaar gedeeld mag worden. In dat geval kunnen individuele vragen worden gesteld, al kunnen deze worden afgewezen door de opdrachtgever. Er wordt dan door de opdrachtgever een toelichting gegeven op de afgewezen vragen. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op 15 oktober 2024 gepubliceerd op TenderNed en bevat alle gestelde vragen en antwoorden van alle inschrijvers, behalve de individuele vragen.

Als er geen vragen zijn gesteld over een onderdeel, gaat de opdrachtgever ervan uit dat er geen onduidelijkheden zijn. Het is daarom belangrijk om op tijd vragen in te dienen, want na het doorlopen van de aanbestedingsprocedure kunnen de aanbestedingsdocumenten niet meer worden aangepast. De opdrachtgever heeft de vrijheid de aanbestedingsdocumenten aan te passen naar aanleiding van de ingekomen vragen.

Stap 4: Inschrijving indienen

Inschrijvingen worden ingediend via TenderNed, zie ook '*Wijze van indienen inschrijving*' op pagina 7. De documenten die ingediend moeten worden voor deze aanbesteding, staan aangegeven bij '*In te dienen documenten*' op pagina 7. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

Alleen inschrijvingen die zijn ingediend via TenderNed worden geaccepteerd. De deadline van inschrijven betreft 31 oktober 2024 om 17:00 uur. Hierna is inschrijven *niet* meer mogelijk. De plicht voor het tijdig indienen van een correcte inschrijving via TenderNed ligt bij de inschrijver. Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de inschrijvingen worden deze geopend door de opdrachtgever. Deze opening is niet openbaar.

Stap 5: Beoordeling inschrijving

De afdeling inkoop van de gemeente Bodegraven-Reeuwijk controleert of de ingediende inschrijvingen geldig zijn. Dit wordt gedaan in de volgende vier fases:

Fase 1. Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

Alle documenten bij de inschrijving die volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend, worden gecontroleerd. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke inschrijving kan leiden tot uitsluiting.

Fase 2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op de inschrijver worden gecontroleerd. Daarnaast wordt er gekeken of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Voldoet de inschrijver niet aan de geschiktheidseisen, dan heeft de opdrachtgever het recht de inschrijver uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke inschrijving kan leiden tot uitsluiting.

Fase 3. Toets Programma van Eisen

Er wordt beoordeeld of de inschrijver voldoet aan de gestelde minimumeisen uit het Programma van Eisen. Alleen de inschrijver die zonder voorbehoud een inschrijving indient, voldoet aan de eisen. Als er om een verwijzing wordt gevraagd van een bepaalde eis, moet de inschrijver deze geven. Als de opdrachtgever twijfelt of de inschrijver voldoet aan de eisen, wordt dit verder door de opdrachtgever uitgezocht. Als de inschrijver niet aan alle eisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere procedure.

Fase 4. Beoordeling kwaliteit en prijs

Als blijkt dat er geen redenen zijn om de inschrijver uit te sluiten op basis van de uitsluitingsgronden, wordt de inschrijving beoordeeld op basis van kwaliteit en prijs. Zie hoofdstuk 4 'Beoordeling van de inschrijving'.

Stap 6: Voorlopige gunningsbeslissing

De opdrachtgever zal de voorlopige gunning via TenderNed, en gelijktijdig schriftelijk aan alle inschrijvers bekend maken. In de brieven met de voorlopige gunningsbeslissing worden de volgende gegevens beschreven:

1. Alle brieven (aan alle inschrijvers): naam van de winnende Inschrijver;
2. Alle brieven (aan alle inschrijvers): van alle inschrijvers: naam van de inschrijver, en de totaalscore
3. Brief "voornemen tot gunnen" (aan de inschrijver waar de opdracht voorlopig aan wordt gegund): score per sub-gunningscriterium winnende inschrijver;
4. Afwijzingsbrieven (aan de inschrijvers waar de opdracht niet aan wordt gegund): van de aangeschreven (afgevoerd) inschrijver en de winnende inschrijver: score per sub-gunningscriterium.

De inschrijver waaraan de opdracht voorlopig gegund is wordt uitgenodigd voor een startgesprek waarbij de inschrijving verder mondeling wordt toegelicht, gegevens worden gecontroleerd, en de overeenkomst wordt besproken.

Stap 7. Bezwaartermijn

Twintig dagen na de voorlopige gunning wordt de gunning definitief. Mocht een inschrijver het niet eens zijn met de voorlopige gunning, dan moet de betreffende inschrijver binnen twintig dagen een kort geding aanspannen bij de civiele rechter in Den Haag. Dit moet gebeuren door middel van een dagvaarding.

De opdrachtgever kan ervoor kiezen het hoger beroep af te wachten voordat zij tot definitieve gunning over gaat. Als er binnen twintig dagen geen kort geding wordt gestart, wordt de opdracht in principe definitief gegund. De opdrachtgever kan er echter voor kiezen de opdracht niet te gunnen. Als een inschrijver geen kort geding start en de opdrachtgever besluit de opdracht niet te gunnen, kan de inschrijver geen beroep meer aantekenen. De inschrijver heeft dan afstand gedaan van het recht de beslissing en de aanbestedingsprocedure te laten toetsen door de rechter.

Stap 8. Startgesprek en verificatie

Voordat de opdracht definitief wordt gegund, zal de opdrachtgever een startgesprek inplannen met de

inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. Voorafgaand aan het startgesprek wordt vastgesteld welke vragen eventueel nog opheldering nodig hebben en welke gegevens eventueel nog geverifieerd moeten worden.

Tijdens het startgesprek wordt gecontroleerd of de inschrijver de aanbestedingsleidraad en bijlagen correct heeft begrepen. Als blijkt dat de inschrijver verkeerde informatie heeft verstrekt of als er andere problemen zijn, kan de inschrijving alsnog worden afgewezen.

Wat gebeurt er als de oorspronkelijk winnende inschrijving alsnog wordt afgewezen? De gunningsbeslissing zal worden verstuurd naar de volgende in rang geëindigde inschrijver. Wanneer deze ook niet voldoet, wordt de aanbestedingsprocedure opnieuw gestart.

Stap 9. Definitieve gunning

Als er geen bezwaren zijn ontvangen zal de opdrachtgever overgaan tot definitieve gunning. De winnende inschrijver ontvangt een definitieve gunningsbrief.

Stap 10. Ondertekening overeenkomst

Als er definitief is gegund, ondertekenen de opdrachtgever en de winnende inschrijver de overeenkomst. Pas nadat beide partijen de overeenkomst rechtsgeldig hebben ondertekend, wordt deze geldig.

3 Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk worden de eisen omschreven die worden gesteld aan de inschrijver zoals bedoeld in artikel 2.90 t/m 2.98 Aanbestedingswet of in deel IV Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De onderstaande geschiktheidseisen zijn van toepassing op deze opdracht:

3.1 Technische- en bekwaamheidsreferenties

Ervaring

De inschrijver moet tenminste één relevant referentieproject laten zien (zie bijlage 8: Opgave referentieproject). Met dit referentieproject laat de inschrijver zien dat er ervaring is opgedaan met het opstellen van een vergelijkbaar ecologisch onderzoek ten behoeve van een omgevingsvergunning voor flora- en fauna activiteiten.

De laatste dag van een referentieproject mag niet meer dan drie (3) jaar geleden zijn. Referentieprojecten die langer dan drie (3) jaar geleden zijn afgerond, worden niet meegerekend. Dit is vanaf de uiterste datum van het indienen van de inschrijving. Een referentieproject dat langer dan drie (3) jaar geleden is gestart, mag de inschrijver wel gebruiken.

Overige voorwaarden:

1. Als de inschrijver inschrijft als combinatie van meerdere ondernemers moeten zij allen een referentieproject aandragen, relevant voor hun bijdrage.
2. De opdrachtgever kan contact opnemen met de opdrachtgever van het referentieproject dat de inschrijver heeft aangedragen. Dit om te controleren of de gegevens die de inschrijver heeft opgegeven, kloppen. Als blijkt dat de gegevens niet kloppen, wordt de referentie niet meegenomen.

Lidmaatschap

De inschrijver dient een aantoonbaar ervaren ecooloog/deskundige te zijn zoals dat beschreven is in de Richtlijn soortenmanagementplannen Zuid-Holland (versie 2, d.d. oktober 2023) en bij voorkeur lid te zijn van het netwerk Groene Bureaus of vergelijkbaar.

Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart de inschrijver te voldoen aan het gestelde lidmaatschap of soortgelijk. Indien de inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving te worden aangegeven en zal de opdrachtgever deze gelijkwaardigheid toetsen.

3.2 Bewijsmiddelen na voornemen tot gunning

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund, moet binnen zeven kalenderdagen na de voorlopige gunning de onderstaande bewijsstukken aanleveren:

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De inschrijver dient een GVA aan te leveren. Deze GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van inschrijving. Als het een combinatie van inschrijvers betreft, moet per combinant een GVA worden aangeleverd. De GVA is verkrijgbaar bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie⁴.

Verklaring Belastingdienst

Bij de inschrijving moet de inschrijver een verklaring van de Belastingdienst kunnen laten zien die niet ouder is dan zes maanden. Hieruit moet blijken dat de inschrijver sociale zekerheidspremies en belastingen heeft betaald, zoals verplicht is volgens de wet. Als er een combinatie van inschrijvers is, moet elke combinant deze verklaring kunnen laten zien.

Als de inschrijver de gevraagde bewijsstukken om welke reden dan ook niet kan indienen, wordt hij alsnog uitgesloten van de aanbestedingsprocedure

⁴Zie (<https://www.justis.nl/producten/gva>) voor meer informatie.

3.3 Verzekering

Voor de gemeente is het verder van belang dat de opdrachtnemer voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.000.000 per verzekeringsjaar. Door ondertekening van het UEA verklaart de opdrachtnemer aan deze eis te voldoen. De verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid moet een dekking hebben van minimaal € 250.000 per gebeurtenissen met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar.

De gemeente Bodegraven-Reeuwijk vraagt na voorgenomen gunning om kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat waaruit duidelijk blijkt welke totaaldekking de verzekering heeft, wat de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar is en de geldigheidsduur van de verzekering

4 Beoordeling van de inschrijving

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd wat de vereisten zijn voor de inschrijving. Daarnaast hoe de inschrijving wordt beoordeeld.

4.1 Gunningscriteria, waarderings- en beoordelingsmethodiek

Gunningscriteria

De beoordeling van de inschrijving gebeurt op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

Beoordelingsmethodiek

Bij het bepalen van de BPKV wordt gebruik gemaakt van de 'Gewogen factor Methode'. Voor de beoordeling van de **subgunningscriteria 1 t/m 6** wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Weging gunningscriterium (gewogen factor methode)

Beoordelingscriterium kwaliteit	Weging
1. Projectmanagement	10
2. Nulmeting	20
3. Compensatie- en mitigatieplan	25
4. Monitoringsplan	15
5. Aanvraag omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten	10
Beoordelingscriterium prijs	
6. Prijs	20 punten
Totale punten kwaliteit en prijs	100 punten

Voor de beoordeling van de **subgunningscriteria 1 t/m 5** wordt onderstaande tabel gehanteerd:

Antwoord	Toelichting	%
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver op alle gevraagde onderdelen een uitstekend inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is uitstekend aangetoond. Het is onderscheidend, innoverend en/of biedt aanzienlijke meerwaarde voor de opdrachtgever.	100
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver op alle gevraagde onderdelen een goed inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is goed aangetoond. De inschrijving biedt op onderdelen onderscheidend en/of innoverend enige meerwaarde. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.	80
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver op alle gevraagde onderdelen een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond.	60
Matig	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver op één of meerdere gevraagde onderdelen matig inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is niet op alle onderdelen voldoende of matig aangetoond.	40
Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver op één of meerdere gevraagde onderdelen onvoldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is onvoldoende aangetoond.	0

Sub-gunningscriteria 1 t/m 5 (kwaliteit) worden beoordeeld met de formule: maximaal te behalen punten per criterium x percentage per criterium = behaald aantal punten per criterium.

Voorbeeld: Als het sub-gunningscriterium compensatie- en mitigatieplan wordt beoordeeld met een 'goed' betreft de formule: $20 \times 0.80 = 16$ behaalde punten.

4.2 Beoordelingswijze

Voor de beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningscriteria van de inschrijvingen zal de opdrachtgever een beoordelingscommissie samenstellen. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 leden. De beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningscriteria vindt plaats zonder dat de commissie op de hoogte is van de ingediende prijzen. De beoordelaars zullen eerst individueel een beoordeling per sub-gunningscriterium vaststellen. Na het afronden van de individuele beoordeling zal de beoordelingscommissie op basis van consensus tot één definitieve puntentoekening komen.

4.3 Bepalen winnende inschrijver

De opdrachtgever berekent de totaalscore van de inschrijving door de scores van de kwalitatieve sub-gunningscriteria en de prijsscore bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt als winnaar aangewezen en komt in aanmerking voor gunning. Als meerdere inschrijvingen dezelfde totaalscore hebben wordt er door loting een winnaar aangewezen. De inschrijvende partijen worden in de gelegenheid gesteld om aanwezig te zijn bij de loting.

4.4 Gunningscriterium

De inschrijver schrijft een plan van aanpak dat een uitwerking bevat van de sub-gunningscriteria. Voor de uitwerking van de sub-gunningscriteria zijn bijlage 1 'Omvang SMP gemeente Bodegraven-Reeuwijk' en bijlage 4 'Richtlijn SMP 2.0 Zuid-Holland' leidend.

Sub-gunningscriterium 1: Projectmanagement

De inschrijver dient de volgende punten uit te werken in het plan van aanpak:

- *Wijze waarop de inschrijver de opdrachtgever ontzorgt.*
- *Wijze waarop de inschrijver coördineert en samenwerkt met opdrachtgever en andere belanghebbenden, zoals bevoegd gezag en/of een woningcorporatie.*
- *Wijze waarop de inschrijver de beheers aspecten (tijd, geld, capaciteit) intern beheert.*
- *Snelheid waarmee de inschrijver de opdracht tot afronding kan brengen (planning).*

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- *De inhoud komt overeen met de voorwaarden die zijn gesteld in de Richtlijn SMP 2.0 Zuid-Holland.*
- *De omvang en ambitie komen overeen met de omvang die is gesteld in het document 'Omvang SMP gemeente Bodegraven-Reeuwijk'.*
- *De mate van ontzorging van de opdrachtgever.*
- *Duidelijkheid van de aanpak, en wat er nodig is van welke partij op een bepaald moment in de planning.*
- *De snelheid waarmee de opdracht gerealiseerd kan worden en tot afronding kan worden gebracht.*

Sub-gunningscriterium 2: Nulmeting

De inschrijver voert een nulmeting uit die als basis zal fungeren voor het SMP. De nulmeting bestaat uit een literatuurstudie en veldonderzoek. De te meten soorten zijn beschermd onder de Omgevingswet en verblijven/en of broeden in gebouwen binnen de bebouwde kom in de gemeente Bodegraven-Reeuwijk. De te meten soorten zijn in ieder geval: de huismuis, de gierzwaluw en enkele vleermuissoorten. Bij vleermuissoorten gaat het om de: meervleermuis, laatvlieger, gewone dwergvleermuis, ruige dwergvleermuis, kleine dwergvleermuis, gewone grootoorvleermuis, rosse vleermuis en tweekleurige vleermuis.

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- *De inhoud komt overeen met de voorwaarden die zijn gesteld aan een nulmeting in de richtlijn SMP 2.0 Zuid-Holland.*
- *De omvang en ambitie komen overeen met de omvang die is gesteld in het document 'Omvang SMP gemeente Bodegraven-Reeuwijk'.*
- *Duurzaam reizen: om de uitstoot van CO2 te beperken geeft de opdrachtgever de voorkeur aan het zo duurzaam mogelijk uitvoeren van de werkzaamheden. De inschrijvende partij geeft aan hoeveel reismomenten er zullen zijn van en naar de gemeente Bodegraven-Reeuwijk voor de nulmeting en van welk vervoer gebruik wordt gemaakt (bijv. Openbaar vervoer, elektrische auto of benzine- of dieselveertuigen).*

Sub-gunningscriterium 3: Mitigatie- en compensatieplan

De inschrijver toont aan een gedegen mitigatie- en compensatieplan te kunnen opstellen voor de gemeente Bodegraven-Reeuwijk. Het mitigatie- en compensatieplan omvat maatregelen die getroffen kunnen worden om het effect van (ver)bouwen en isoleren van de gebouwen zo veel mogelijk te verkleinen. Uitgangspunt hierin voor de populaties van beschermde soorten in de bebouwde kom die worden genoemd onder het kopje 'Sub-gunningscriterium 2: Nulmeting' is het tenminste stabiel houden en bij voorkeur verbeteren van deze populaties.

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- *De inhoud komt overeen met de voorwaarden die zijn gesteld aan het mitigatie- en compensatieplan in de richtlijn SMP 2.0 Zuid-Holland.*
- *De omvang en ambitie komen overeen met de omvang die is gesteld in het document 'Omvang SMP gemeente Bodegraven-Reeuwijk'.*

Sub-gunningscriterium 4: Monitoringsplan

De inschrijver toont aan een monitoringsplan te kunnen schrijven welke geïmplementeerd kan worden door de opdrachtgever en in eigendom wordt van de opdrachtgever na afronding van deze opdracht. In het monitoringsplan wordt op hoofdlijnen een methodiek uitgewerkt voor de monitoring gedurende de looptijd van het SMP (10 jaar).

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- *De inhoud komt overeen met de voorwaarden die zijn gesteld aan het monitoringsplan in de richtlijn SMP 2.0 Zuid-Holland.*
- *De omvang en ambitie komen overeen met de omvang die is gesteld in het document 'Omvang SMP gemeente Bodegraven-Reeuwijk'.*
- *De inschrijver adviseert te monitoren: welke meetmethode, frequentie, soorten etc.*
- *De inschrijver neemt in een (extra) apart scenario mee hoe vrijwilligers kunnen bijdragen aan de monitoring en welke coördinatie daarvoor nodig is (zie bijlage 3: Programma van Eisen, eis 11c). Deze vrijwilligers zijn uitsluitend werkzaam bij de onderneming die het monitoringsplan gaat uitvoeren.*
- *De inschrijver adviseert de opdrachtgever hoe de coördinatie van de monitoring te organiseren, zowel digitaal (lees: in kaart brengen) als in capaciteit (coördinator/aanspreekpunt).*

Sub-gunningscriterium 5: Aanvraag Omgevingsvergunning flora- en fauna-activiteiten

Het SMP vormt de basis voor de aanvraag van een omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten. Door middel van het SMP en daarnaast een goede juridische onderbouwing waarin staat beschreven waarom (ver)bouw in de bebouwde kom nodig is (het belang) en hoe dit de beschermde soorten niet zal benadelen, doet de opdrachtnemer een aanvraag voor een omgevingsvergunning bij het bevoegd gezag namens de opdrachtgever.

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- *De inhoud komt overeen met de voorwaarden die zijn gesteld aan de aanvraag voor de omgevingsvergunning voor een flora- en fauna activiteit (voorheen ontheffingsaanvraag Wnb) in de richtlijn SMP 2.0 Zuid-Holland.*
- *De omvang en ambitie komen overeen met de omvang die is gesteld in het document 'Omvang SMP gemeente Bodegraven-Reeuwijk'.*
- *De inschrijver toont aan te weten wat er aan onderbouwing en informatie nodig is vanuit het bevoegd gezag om een omgevingsvergunning verleend te krijgen aan de opdrachtgever (zie bijlage 4: Programma van eisen, eis 11d).*

Overig

Voor het plan van aanpak dat de uitwerking van de sub-gunningscriteria 1 t/m 5 bevat geldt het volgende:

- *Het plan van aanpak mag uit maximaal 15 pagina's A4, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief bijlagen.*
- *Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina's, wordt alleen het maximale aantal pagina's beoordeeld.*

4.5 Sub-gunningscriterium prijs

Prijzenblad

Voor alle sub-gunningscriteria van deze opdracht wordt bij de inschrijver een prijs opgevraagd (zie bijlage 5: prijzenblad). De inschrijver vult per onderdeel de prijs in, de som daarvan is de totaalprijs. Het prijzenblad heeft ruimte voor overige kosten. De overige kosten mogen ingevuld worden door de inschrijver indien wenselijk. De inschrijver levert naast het ingevulde prijzenblad ook een open begroting aan waarin de prijsopbouw per sub-gunningscriterium nader wordt geëxpliceerd.

Invulinstructie

De prijzen worden op het prijzenblad uitgedrukt in euro's (exclusief btw). De prijzen worden afgerond op maximaal twee decimalen achter de komma. De prijzen zijn all-in tarieven. Het wijzigen van de voorgeschreven tekst in de prijs bijlage is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

Score prijs

Het sub-gunningscriterium prijs wordt beoordeeld op basis van de relatieve prijzen. De score is afhankelijk van de laagste prijs van de inschrijver en luidt als volgt: $Score = \frac{\text{laagste prijs inschrijvers}}{\text{prijs inschrijver}} * 20$

5 Inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk worden de eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de inschrijver toegelicht zoals bedoeld in artikel 2.90 t/m 2.98 Aanbestedingswet of in deel IV Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De onderstaande geschiktheidseisen zijn van toepassing op deze opdracht.

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ⁵

De inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij de inschrijving (zie bijlage 2: Uniform Aanbestedingsdocument). Bij een combinatie dient iedere ondernemer een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA in bij de inschrijving. Het niet indienen van een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Bij sommige vragen worden de antwoorden in het UEA automatisch gegenereerd. Het blijft de verantwoordelijkheid van de inschrijver om ervoor te zorgen dat het document naar waarheid wordt ingevuld.

5.2 Individueel of in combinaties inschrijven

Ondernemers kunnen zich op twee manieren inschrijven voor deze aanbesteding:

1. Een ondernemer kan zich individueel inschrijven. Deze individuele inschrijver zal de (enige) contractpartner van de opdrachtgever zijn indien met hem een overeenkomst wordt aangegaan.
2. Maximaal drie ondernemers kunnen samen als een combinatie inschrijven. Alle deelnemende ondernemers van de combinatie worden contractpartners van de opdrachtgever en aanvaarden gezamenlijk de verantwoordelijkheid. De combinatie wordt beschouwd als één inschrijver. De combinatie moet gezamenlijk de vereiste informatie verstrekken en voldoen aan de gestelde eisen voor de beoordeling van geschiktheid volgens de instructies in deze aanbestedingsleidraad. De combinatie moet één vast contactpersoon aanwijzen als aanpreekpunt en voor het versturen van facturen.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Als ondernemers een beroep doen op de capaciteit van andere ondernemingen om te voldoen aan de selectiecriteria in Deel IV (geschiktheidseisen), moeten ze in het UEA bij Deel C 'ja' invullen. Dit kan bijvoorbeeld gaan om financiële en economische capaciteit, technische vaardigheden, professionele kwalificaties of het bezit van certificaten. De ondernemer moet de specifieke draagkracht van elke betrokken onderneming vermelden. Elke betrokken onderneming moet een apart UEA invullen.

Hoofd- en onderaanneming

Als de inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer dient dit te worden aangegeven in het UEA. De hoofdaannemer (inschrijver) is volledig verantwoordelijk voor de activiteiten van zijn onderaannemer(s). De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). De facturering van de werkzaamheden die door de onderaannemer(s) worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer afgehandeld.

5.3 Eén keer inschrijven

Een onderneming mag zich één keer inschrijven. Dit kan individueel of als deelnemer in een combinatie. Ondernemingen die onderling verbonden zijn, worden voor deze inschrijving als één onderneming beschouwd. Tenzij ze kunnen aantonen dat dit geen bedreiging vormt voor transparantie of vervalsing van mededinging. Een inschrijver of combinatie kan niet tegelijkertijd onderaannemer zijn van een andere inschrijver of combinatie.

5.4 Ondertekening inschrijving

Bij het indienen van een inschrijving moeten alle verplicht te ondertekende documenten worden ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de onderneming.

5.5 Voorbehoud

- a) De eisen en verwachtingen in deze aanbestedingsleidraad zijn gebaseerd op de huidige en toekomstige situatie van de opdrachtgever. De inschrijvers hebben geen rechten op de genoemde aantallen, oplossingen, specificaties of planning. Deze dienen alleen ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor vergelijking tussen inschrijvers.
- b) De gevraagde prestaties in deze aanbestedingsleidraad zijn gebaseerd op de momenteel bekende en beschikbare technologie. Als er ontwikkelingen zijn in de techniek of op de markt, kan de opdrachtgever van de inschrijver eisen dat bij de levering van de prestatie wordt voldaan aan de geldende normen en prestatie eisen.
- c) De opdrachtgever behoudt het recht de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- d) De opdrachtgever heeft altijd het recht de opdracht niet te gunnen aan de inschrijver die van plan is zijn onderneming te verkopen voordat de opdracht is voltooid. De inschrijver dient op straffe van een boete een voornemen tot verkoop van zijn onderneming bij de inschrijving kenbaar te maken aan de opdrachtgever. Daarnaast heeft de opdrachtgever het recht om de overeenkomst te ontbinden indien er sprake is van een ingrijpende wijziging in de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van opdrachtnemer, waardoor het redelijkerwijs niet van de opdrachtgever kan worden verwacht dat hij de overeenkomst voortzet.
- e) Voor dit voortgangsrisico van de aanbestedingsprocedure kan de opdrachtgever (zolang de opdracht nog niet definitief is gegund) niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen, en de opdrachtgever is op geen enkele manier aansprakelijk voor eventuele schade voor de inschrijver. De inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat de deelname aan deze aanbestedingsprocedure volledig op eigen risico en kosten is.

5.6 Vertrouwelijkheid, auteursrechten, geheimhouding van de opdrachtgever

De inschrijver mag de gegevens van de opdrachtgever in verband met deze aanbestedingsleidraad alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De inschrijver dient de ontvangen gegevens vertrouwelijk te behandelen en niet te verstrekken aan derden. De opdrachtgever behandelt de inschrijving vertrouwelijk en toont deze alleen aan betrokken medewerkers van de aanbestedingsprocedure. Correspondentie en de ontvangen inschrijving worden na afloop niet teruggegeven. Publiciteit over de opdracht is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

5.7 Handelen met voorkennis en/of belangenverstremming

Een inschrijver kan worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstremming zodanig dat het 'level playing field' hierdoor is beïnvloed. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de inschrijver uit te sluiten als blijkt dat:

- De inschrijver en/ of onderaannemer/ combinant indirect/ direct betrokken is geweest bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure of opdracht, in welke rol dan ook.
- Er is een vermoeden van voorkennis bestaat bij de aanbestedingsprocedure en/of de opdracht.

Voordat uitsluiting plaatsvindt, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het vermoeden van voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke concurrentie en het gelijke speelveld niet worden geschaad door zijn betrokkenheid.

5.8 Tegenstrijdigheden

Deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen zijn met grote zorg samengesteld, maar kunnen toch onjuistheden of onduidelijkheden bevatten. Als de inschrijver denkt dat er onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten staan, dan dient de inschrijver dit zo snel mogelijk aan de opdrachtgever te laten weten. Dit moet gebeuren voordat de Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd.

Als de deadline voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken, vervalt elk recht voor de inschrijver om tegen deze aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Dit betekent dat de inschrijver het recht verliest om achteraf bezwaar te maken tegen eventuele fouten of onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten. Door geen bezwaar te maken gaat de inschrijver volledig akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten. De opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten.

5.9 Algemene Voorwaarden

Bij deze aanbestedingsprocedure en de opdracht die daaruit volgt, zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de Inkoopvoorwaarden Algemeen 2017. Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de inschrijvers en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen. Als een inschrijver toch zijn eigen voorwaarden wil gebruiken, een voorbehoud maakt bij zijn inschrijving of verwijst naar onderhandelingen, kan hij worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.10 Aanbestedingsvoorschriften

Met het uitbrengen van een inschrijving conformeert de inschrijver zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a) De prijzen die gehanteerd worden zijn inclusief alle kosten, maar exclusief btw. De inschrijver vermeld het toepasselijke btw-tarief bij de inschrijving.
- b) De inschrijving en eventuele correspondentie moeten geschreven zijn in het Nederlands. Na de gunningsbeslissing zal alle verdere communicatie ook in het Nederlands plaatsvinden. Deze taal-eis geldt als minimale vereiste bij de beoordeling van de inschrijvingen.
- c) Deze aanbestedingsleidraad is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- d) De inschrijver ontvangt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van de inschrijving.
- e) De inschrijver stemt ermee in dat de opdrachtgever het recht behoudt de inschrijver op een later moment om officiële bewijsstukken te vragen. Als deze bewijsstukken niet overeenkomen met de informatie in de verklaringen, kan de inschrijver worden uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- f) De inschrijving is ingediend volgens de paragraaf '*Wijze van indienen inschrijving*' van deze aanbestedingsleidraad.
- g) De inschrijver is bekend en gaat akkoord met de door de opdrachtgever gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- h) De inschrijving blijft geldig en onherroepelijk gedurende minimaal drie maanden na de uiterste datum van indiening. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Voor de inschrijver die de wachtkamerovereenkomst ondertekent, geldt de gestanddoeningstermijn zoals vermeld in de wachtkamerovereenkomst.
- i) De inschrijver gaat ermee akkoord dat de gestanddoeningstermijn van de inschrijving, als er een kort geding wordt aangespannen, wordt verlengd tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- j) Alle gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door de inschrijver gestand worden gedaan. De opdrachtgever behoudt het recht op schadevergoeding indien onjuiste en/of onvolledige informatie door de inschrijver is ingediend en/of wat door de inschrijver is aangeboden niet wordt nagekomen.

5.11 Ingediende documenten

Alle documenten die de inschrijver indient worden eigendom van de opdrachtgever. Deze documenten worden door de opdrachtgever vertrouwelijk behandeld en opgeslagen. De documenten worden niet aan de inschrijver teruggegeven. Na de wettelijke bewaartermijn worden de documenten vernietigd.

5.12 Vragen na gunning en/of klachten

Vragen na definitieve gunning

Voor vragen of nadere toelichting naar aanleiding van de definitieve gunning, kan contact worden opgenomen met de afdeling inkoop van de gemeente Bodegraven-Reeuwijk via de berichtenmodule van TenderNed.

Kort geding

Een eventueel kort geding moet vóór de aangegeven datum (opgenomen in de ontvangen gunningsbeslissing) worden gestart, anders is het klachtrecht niet meer geldig. De dagvaarding moet aan de opdrachtgever worden verzonden. Een kopie van de dagvaarding moet via de berichtenmodule van TenderNed worden ingestuurd. De opdrachtgever zal wachten op de uitkomst van het kort geding voordat de beslissing definitief wordt.

Klachtenregeling

Klachten met betrekking tot onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij de aanbestedende dienst via het e-mailadres: aanbestedingen@bodegraven-reeuwijk.nl.

Een klacht wordt behandeld door een team dat niet direct betrokken is bij onderhavige Aanbestedingsprocedure. Van de inschrijver wordt verwacht dat hij de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium indient. Het streven is om binnen drie werkdagen schriftelijk te oordelen naar aanleiding van een klacht.

Begrippenlijst

In deze aanbestedingsleidraad worden onderstaande begrippen gehanteerd. De gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gebruikt worden. De begripsbepalingen zijn van toepassing op alle aanbestedingsdocumenten.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedingsdocumenten	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen
Aanbesteding	De procedure waarbij een opdrachtgever bekendmaakt dat hij een opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een inschrijving/offerte in te dienen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document, inclusief bijbehorende bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een inschrijving in het kader van de (Europese) aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft.
Aanbestedingsprocedure	De gekozen procedure waarin de opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een overeenkomst met één of meerdere ondernemers, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de opdrachtgever worden opgesteld of vermeld ter omschrijving op bepaling van onderdelen van de aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Twee of meer ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke ondernemer in de combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.
Definitieve gunning	De mededeling van de gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, zijnde geen aanvaarding als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer.

Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)'. Daar binnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningscriteria: 1) de beste prijs-kwaliteitverhouding 2) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit 3) de laagste prijs (art. 2.114 AW)
Hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
Inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
Onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
Ondernemer	Een leverancier of dienstverlener die actief is in de productie of het aanbieden van goederen of diensten.
Opdrachtgever	De gemeenten of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaan met opdrachtnemer
Opdrachtnemer(s)	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.