

Aanbestedingsleidraad

Raamovereenkomst ecologisch advies



Documentgegevens

Kenmerk: 230030GDD

Status: Definitief

Versie: 2.0

Datum: 26-10-2023

Redactie: Miranda van Kooten / Sander Clement / Sjoerd-Dirk Fiaschi- van der Est / Jan de Geus

Vrijgegeven door: Gemeente Dordrecht

Inhoudsopgave

1. De opdracht	4
1.1. Opdrachtgever	4
1.2. Aanleiding opdracht	4
1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht	4
1.4. Perceel indeling	5
1.5. Overeenkomst	6
1.6. Gestanddoening	6
1.7. Inkoopvoorwaarden	6
1.8. Inkoopdoelen	6
2. De aanbestedingsprocedure	8
2.1. Algemene kenmerken	8
2.2. Meedoen aan de aanbesteding	8
2.3. Deelnamevoorwaarden	9
2.4. Russische sancties	9
2.5. Planning aanbesteding	9
2.6. Contactgegevens	10
3. Eisen aan u als ondernemer	11
3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	11
3.3. Uitsluitingsgronden	12
3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	13
A. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	13
B. Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	13
3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	13
C. Netwerk Groene bureaus	13
D. Kerncompetenties ten behoeve van perceel 1	14

E.	Kerncompetenties ten behoeve van perceel 2	14
3.6.	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	15
F.	Inschrijving handelsregister	15
4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan	16
4.1.	Beoordelingsmethode.....	16
4.2.	Prijscriteria	16
	P1: Uurtarief	17
4.3.	Kwaliteitscriteria.....	17
	K1: Visie vanuit het vakgebied	17
	K2: wijze van samenwerken.....	18
	K3: Continuïteit en flexibiliteit	18
	K4: Kwaliteitsborging en risicobeheersing	18
	K5: Presentatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.4.	Beoordelingsprocedure	20
4.5.	Checklist in te dienen stukken	21
5.	Overzicht bijlagen	22

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

Gemeente Dordrecht

Meer informatie kunt u lezen op: www.dordrecht.nl

1.2. Aanleiding opdracht

De gemeente moet bij elk plan en project rekening houden met de Wet natuurbescherming. Deze wet borgt de bescherming van verblijfplaatsen van dieren en groeiplaatsen van planten. Denk bijvoorbeeld aan vleermuizen die in de spouwmuur van een te slopen gebouw verblijven. Sloop van het gebouw mag dan alleen met een ontheffing van de Wet natuurbescherming. Om een plan of project uit te voeren vraagt de gemeente daarom aan externe ecologische adviesbureaus bepaalde onderzoeken uit te voeren of te adviseren. Die onderzoeken zijn nodig om aanwezigheid van beschermde soorten uit te sluiten of om een ontheffing te kunnen aanvragen bij het bevoegd gezag.

Het doel van de aanbesteding is om te komen tot een raamovereenkomst met professionele, betrouwbare en ontzorgende partners, die de diverse advies – en ingenieursdiensten op het gebied van ecologisch onderzoek en advies uitvoeren. De gemeente Dordrecht heeft het voornemen de raamovereenkomst af te sluiten voor een periode van drie jaar met de optie tot verlenging van één jaar. De beoogde ingangsdatum is 1 januari 2024. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst sluit de gemeente Dordrecht nadere opdrachten met opdrachtnemer af.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

In het ecologisch werkveld zijn er vier producten die veel aan deskundige adviesbureaus worden uitgevraagd. Drie producten betreffen zogeheten bureau-ecologische werkzaamheden, één product betreft veld-ecologisch onderzoek.

1. Quicksan
2. Ecologisch onderzoek
3. Activiteitenplan
4. Ecologisch werkprotocol

Een quicksan (1) is een oriënterende toetsing van een project of plan aan de Wet natuurbescherming. Een ecologisch adviesbureau gaat via een deskstudie na welke beschermde soorten zijn waargenomen in en rondom het plangebied. Via een veldbezoek bepalen ze aan de hand van de terreinkenmerken of die beschermde soorten ook in het project of plangebied kunnen voorkomen. Het eindresultaat is een rapportage met beschrijving van terreinkenmerken en literatuuronderzoek naar beschermde soorten. Het kan ook voorkomen dat er een inventarisatie van invasieve exoten wordt uitgevraagd.

In de conclusie staat of hier ecologisch onderzoek (2) nodig is om er achter te komen of en welke beschermde soorten voorkomen en of het plan of project effect heeft op de "rust- en verblijfplaatsen van de beschermde soorten". Een ecologisch onderzoek (2) betreft een inventarisatie van beschermde soorten, meestal vleermuizen en broedvogels, gericht op in het in beeld brengen van rust- en verblijfplaatsen in het plangebied. Dit gebeurt aan de hand van vastgestelde onderzoeksprotocollen voor soorten. Bij deze inventarisatie zal ook onderzoek naar invasieve exoten uitgevoerd moeten worden. Dit om duidelijkheid te krijgen of deze aanwezig zijn en of er maatregelen voor of tijdens de uitvoering genomen moeten worden om verspreiding te voorkomen. Het eindproduct is een onderzoeksrapport met resultaten van het onderzoek, een toetsing van het plan aan effecten op beschermde soorten. In de conclusie staat of een ontheffing van de Wet natuurbescherming of toetsing aan de gedragscode nodig is.

Een activiteitenplan (3) is een rapportage waarin de stappen staan om een ontheffing te kunnen krijgen van de Wet natuurbescherming of om aan te tonen dat gewerkt kan worden met een goedgekeurde gedragscode. Het gaat om specificatie van de werkzaamheden, te treffen maatregelen voor beschermde soorten (mitigatie en compensatie) en een motivatie van belang en alternatieven.

Een ecologisch werkprotocol (4) is een rapportage met concrete opsomming van werkzaamheden en te nemen maatregelen voor beschermde soorten op de bouwlocatie. Dit is uitgewerkt in een tijdslijn. Dit werkprotocol is nodig als leidraad tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.

1.4. Perceel indeling

De gemeente heeft de wens om te werken met twee percelen binnen het raamcontract. Het eerste perceel betreft bureau-ecologische advisering. Hieronder worden de producten quickscan (1), activiteitenplan (3) en ecologisch werkprotocol (4) ondergebracht. In dit perceel brengen we 2 adviesbureaus onder. Omdat het om relatief kleine bedragen gaat krijgt adviesbureau volgorde 1:1. Het andere adviesbureau krijgt de even genummerde opdrachten. Echter bij grotere opdrachten met een raming boven de €20.000, worden deze uitgevraagd in een minicompentie. Prijs en plan van aanpak bepalen wie de opdracht krijgt.

Het tweede perceel betreft veld-ecologisch onderzoek. Hier wordt het product ecologisch onderzoek (2) ingedeeld. In dit perceel brengen we 2 adviesbureaus onder. Omdat het om relatief kleine bedragen gaat krijgt adviesbureau volgorde 1:1. Het andere adviesbureau krijgt de even genummerde opdrachten. Echter bij grotere opdrachten met een raming boven de €20.000, worden deze uitgevraagd in een minicompentie. Prijs en plan van aanpak bepalen wie de opdracht krijgt.

Omvang opdracht

Intern is nagegaan wat de omvang betreft voor ecologisch advies en onderzoek in 2021 en 2022 binnen de gemeente Dordrecht.

Dat is in totaal;

1. €110.263 in 2021;
2. €224.113 in 2022.

Het gaat gemiddeld dan om €167.056. De inschatting is dat hier 50% in perceel 1 zit en 50% in perceel 2.

De maximale omvang van de raamovereenkomst bedraagt €1.000.000.

1.5. Overeenkomst

Type overeenkomst: Raamovereenkomst.

De overeenkomst treedt in werking op 08-01-2024 en wordt gesloten voor een periode van 3 jaar met een optie tot eenzijdige verlenging van één (1) maal één (1) jaar. De overeenkomst eindigt dan van rechtswege op 7-1-2027, met een mogelijke verlenging tot 7-1-2028.

1.6. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na datum aanbesteding.

1.7. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing, inclusief de bijbehorende bijlage 1 GIBIT. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd – van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.8. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
1 Versterken lokale economie	Lokale bedrijven in de regio Drechtsteden de gelegenheid bieden om in te schrijven op werkzaamheden om zo de werkgelegenheid te bewaren en/of te bevorderen. Door de perceelindeling is het voor kleinere lokale bedrijven aantrekkelijker om in te schrijven.

2 Bevorderen sociaal klimaat	Met Social Return on Investment (hierna: Srol) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om te investeren in werkloosheid, zie voor meer informatie de meegestuurde bijlage. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in deze bijlage.
3 Bijdragen aan duurzaamheidsambities	De gemeente vindt het belangrijk dat Inschrijvers in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid en milieu. De gemeente tracht bij inkopen zoveel mogelijk rekening te houden met aspecten van duurzaamheid. Bij de inkoop van producten en diensten wordt hier dan ook aandacht aan besteed. De gemeente voert een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen en verwacht van Inschrijvers eenzelfde opstelling. Duurzaamheid wordt hiermee onderdeel van de kwaliteit van het in te kopen product of dienst.
4 Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	N.v.t.
5 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	Door meerdere adviesbureaus onder deze raamovereenkomst te contracteren wordt de continuïteit van de bedrijfsvoering gewaarborgd.

1. De aanbestedingsprocedure

1.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Diensten
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	90320000-6 – Ecologische diensten 77000000 – Diensten voor land-, bos- en tuinbouw
Percelen:	Deze opdracht is wel verdeeld in percelen. Het eerste perceel betreft bureau-ecologische advisering. Het tweede perceel betreft veld- ecologisch onderzoek. Zie eerder hierboven onder "1.4. Perceel indeling" voor verdere toelichting van de percelen.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	Niet

1.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed](https://www.tenderned.nl): www.tenderned.nl. De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](https://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](https://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

1.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

1.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden bij deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlagen) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

1.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
10-10-2023	Publicatie aankondiging op TenderNed
19-10-2023 16:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
26-10-2023	Verzending nota van inlichtingen
2-11-2023 16:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1 ^e nota van inlichtingen
9-11-2023	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen:
20-11-2023 – 11:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
20-11-2023 – 11:00 uur	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
21-11-2023 tot en met 12-12-2023	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
27-11-2023 en 28-11-2023	Presentaties
13-12-2023	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing

14-12-2023 tot en met 05-1-Bezwaartermijn van 23 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A 2024 voor meer informatie over deze bezwaartermijn)

Vanaf 8-1-2023 Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst

8-1-2024 Aanvang opdracht

1.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van servicegemeente Dordrecht (SGD).

Servicegemeente Dordrecht ondersteunt met zes clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- GBD/OCD: Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden en Onderzoekcentrum Drechtsteden
- IBD: Ingenieursbureau Drechtsteden
- IRVD: Informatievoorziening, -beheer en regie Drechtsteden
- JCVID: Juridische zaken, Communicatie, Vastgoed/Facilitair & Inkoop Drechtsteden
- HR en Financiën Drechtsteden
- Interne Bedrijfsvoering en ondersteuning servicegemeente

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicegemeente Dordrecht
Cluster JCVID – team inkoop
T.a.v. Miranda van Kooten
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

2. Eisen aan u als ondernemer

2.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

2.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

2.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.
- Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

2.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

A. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

- **Toelichting:** De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.
 - i. Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van 1.250.000,- euro per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van 2.500.000,- euro per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per gebeurtenis.De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.
- **Bewijsmiddel:** De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

B. BEROEPSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

- **Toelichting:** De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.
 - i. Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) met een maximum van € 2.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.
- **Bewijsmiddel:** Inschrijver dient na gunningsbeslissing te beschikken over de hierboven genoemde verzekering en dienst dan de volgende bewijsstukken te overleggen: Een kopie van een de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

2.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

C. NETWERK GROENE BUREAUS

- **Toelichting:** Inschrijvers die in aanmerking komen zijn betrouwbaar, communicatief vaardig en hebben de inhoudelijke kennis en ervaring met de materie van de Wet natuurbescherming. Daarom dient de inschrijver aangesloten te zijn bij het Netwerk Groene Bureaus (NGB) als (aspirant)lid. Dit is de brancheorganisatie van ecologische adviesbureaus die garant staan voor kwaliteitsbevordering en belangenbehartiging. Als u (aspirant)lid bent wordt verlangd dat u de gehele looptijd ook (aspirant)lid blijft. Wanneer dit niet het geval is, wordt de overeenkomst beëindigd.
- **Bewijsmiddel:** Bewijs van (aspirant)lidmaatschap bij het Netwerk Groene Bureaus of gelijkwaardig.

D. KERNCOMPETENTIES TEN BEHOEVE VAN PERCEEL 1

- **Toelichting:** Als Inschrijver moet u kunnen aantonen dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de opdracht uit te voeren. In het kader van de opdracht dient u als inschrijver te voldoen aan de volgende kerncompetentie(s):
 1. Als inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met het opstellen van een activiteitenplan.
 2. Als inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met het opstellen van ecologisch werkprotocol
- **Bewijsmiddel bij inschrijving:** Per kerncompetentie kunt u maximaal één referentie indienen. U dient hiervoor gebruik te maken van 'Bijlage I - Formulier kerncompetentie'. Een ander formulier is niet toegestaan. Uit de referentie moet blijken of de uitgevoerde werkzaamheden aansluiten bij de omschreven kerncompetentie(s).

De aanbestedende dienst beoordeelt de referentie(s) aan de hand van de volgende eisen:

 1. De referentieopdracht mag niet langer dan drie (3) jaar geleden zijn uitgevoerd.
 2. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht, gelden alleen werkelijk behaalde resultaten van de referentieopdracht, gerekend tot de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure;
 3. Per kerncompetentie geldt dat de opdracht een minimale omvang heeft van €2.500
- 4. **Bewijsmiddel na voorlopige gunning:** Tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever. U gaat akkoord dat deze wordt opgevraagd.

E. KERNCOMPETENTIES TEN BEHOEVE VAN PERCEEL 2

5. **Toelichting:** Als Inschrijver moet u kunnen aantonen dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de opdracht uit te voeren. In het kader van de opdracht dient u als inschrijver te voldoen aan de volgende kerncompetentie(s):
 1. Als inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met het opstellen van ecologische onderzoeken in het kader van de Wet natuurbescherming.
6. **Bewijsmiddel bij inschrijving:** Per kerncompetentie kunt u maximaal één referentie indienen. U dient hiervoor gebruik te maken van 'Bijlage I - Formulier kerncompetentie'. Een ander formulier is niet toegestaan. Uit de referentie moet blijken of de uitgevoerde werkzaamheden aansluiten bij de omschreven kerncompetentie(s).

De aanbestedende dienst beoordeelt de referentie(s) aan de hand van de volgende eisen:

 1. De referentieopdracht mag niet langer dan drie (3) jaar geleden zijn uitgevoerd.
 2. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht, gelden alleen werkelijk behaalde resultaten van de referentieopdracht, gerekend tot de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure;

3. Per kerncompetentie geldt dat de opdracht een minimale omvang heeft van €15.000.
7. **Bewijsmiddel na voorlopige gunning:** Tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever. U gaat akkoord dat deze wordt opgevraagd.

2.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

F. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

3. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

3.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Om tot de EMVI te komen, wordt gebruik gemaakt van de volgende methodiek: gewogen factormethode.

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Prijs	30%	
P1: Uurtarief	100%	10
Kwaliteit	70%	
K1: Visie vanuit het vakgebied	30%	10
K2: Wijze van samenwerken	25%	10
K3: Continuïteit en flexibiliteit	30%	10
K4: Kwaliteitsborging en risicobeheersing	15%	10
Totaal kwaliteit	100%	
Totaal	100%	

In de paragrafen hieronder leest u per subgunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat ten minste uit:

1. Teamleider Groen en Spelen
2. Stadsecoloog
3. Senior adviseur Groene leefomgeving

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Zie ook bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

3.2. Prijscriteria

P1: UURTARIEF

Om een basis te leggen voor de kosten van de werkzaamheden wil de aanbestedende dienst het uurtarief weten voor de volgende functies:

- Veldwerker (perceel 2)
- Adviseur
- Specialist
- Projectleider
- Wat we van u willen zien:
 - Prijsinvulformulier Perceel 1 en/of Perceel 2
- Voorwaarden prijsaanbieding:
 - Zie Bijlage - aanbestedingsvoorwaarden
- Wijze van beoordelen: Voor P1 geldt de volgende formule:

Prijs = laagste prijs (LP) / prijs (P) x te behalen punten

3.3. Kwaliteitscriteria

De gunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

Inschrijvers wordt gevraagd een plan van aanpak op te stellen volgens de indeling van de genoemde gunningscriteria. Het plan van aanpak heeft als doel het verkrijgen van inzicht in de visie van Inschrijver op de werkgebieden waarop de Inschrijving betrekking heeft. Opdrachtgever wil zich zo een beeld (kunnen) vormen van de manier waarop de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gestalte krijgt, op welke wijze Inschrijver zijn projecten organiseert en op welke wijze de kwaliteitscontrole plaatsvindt. Verder wil Opdrachtgever inzicht krijgen in de wijze waarop de planning en oplevering van producten bewaakt en gerapporteerd wordt. Tevens wil de opdrachtgever inzicht krijgen hoe de communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer plaatsvindt en hoe deze communicatie vorm krijgt en wordt geborgd.

K1: VISIE VANUIT HET VAKGEBIED

Opdrachtgever wil zich een beeld vormen van de wijze waarop inschrijver aankijkt tegen ecologische vraagstukken. Afhankelijk van uw inschrijving op perceel 1 en/of perceel 2 past u uw beantwoording aan.

- Wat we van u willen zien: Inschrijver geeft op maximaal 3 A4 antwoord op tenminste de volgende vragen:
 - Wat zijn volgens de inschrijver de belangrijkste randvoorwaarden voor een gedegen ecologisch onderzoek en waarom? Hoe kan dit worden gerealiseerd?
 - Op welke manier onderscheidt de inschrijver zich van andere ondernemingen als het gaat om zijn visie en missie op gebied van ecologie?
 - Hoe geeft de inschrijver een extra positieve impuls aan de flora en fauna binnen de gevraagde ecologische onderzoeken naast wat volgt uit de Wet natuurbescherming?

- Wat doet de inschrijver aan innovatie binnen het vakgebied ecologie?
- Welke bijdrage gaat inschrijver, vanuit het vakgebied ecologie leveren om de opdrachtgever te ontzorgen.

K2: WIJZE VAN SAMENWERKEN

Aangezien het de intentie van opdrachtgever is om een langjarige samenwerking aan te gaan met opdrachtnemer, wil opdrachtgever zich een beeld vormen van de wijze waarop tot een optimale samenwerking kan worden gekomen. Daartoe is inzicht nodig in de wijze waarop inschrijver gestalte gaat geven aan de samenwerking. Afhankelijk van uw inschrijving op perceel 1 en/of perceel 2 past u uw beantwoording aan.

- Wat we van u willen zien: Inschrijver geeft op maximaal 2 A4 antwoord op tenminste de volgende vragen:
 - Wat zijn volgens de inschrijver de belangrijkste (rand-)voorwaarden voor een succesvolle samenwerking tussen opdrachtgever (gemeente) en opdrachtnemer? Hoe wordt hieraan door inschrijver invulling gegeven?
 - Op welke wijze, vorm en frequentie communiceert u met de opdrachtgever.
 - Op welke wijze deelt u documenten en producten met de opdrachtgever.

K3: CONTINUÏTEIT EN FLEXIBILITEIT

Met de te sluiten raamovereenkomst gaat de opdrachtgever een langjarige verbintenis aan met de inschrijver. Dit vraagt enerzijds om continuïteit in de dienstverlening, waarbij het behouden van kennis en ervaring essentieel is. Anderzijds wordt van de inschrijver de nodige flexibiliteit gevraagd om in te kunnen spelen op nieuwe ontwikkelingen. Afhankelijk van uw inschrijving op perceel 1 en/of perceel 2 past u uw beantwoording aan.

- Wat we van u willen zien: Inschrijver geeft op maximaal 2 A4 antwoord op tenminste de volgende vragen:
 - Op welke wijze zorgt inschrijver dat de continuïteit van zijn dienstverlening en de inzet van zijn medewerkers wordt gegarandeerd, waarbij de vereiste kwaliteit gewaarborgd blijft?
 - Hoe wordt de planning van de uit te voeren dienst (-en) bewaakt? Geef duidelijk aan wat u hierin verwacht van de opdrachtgever.

K4: KWALITEITSBORGING EN RISICOBEBEERSING

Opdrachtgever heeft behoefte aan inbreng van kennis en ervaring op het gebied van Ecologie, waarbij sprake is van een hoogwaardige kwaliteit van de dienstverlening. Het leveren van kwaliteit en een goede risicobebinding zijn voor de opdrachtnemer daarom belangrijke kenmerken van de partij waarmee een Raamovereenkomst wordt gesloten. Afhankelijk van uw inschrijving op perceel 1 en/of perceel 2 past u uw beantwoording aan.

- Wat we van u willen zien: Inschrijver geeft op maximaal 2 A4 antwoord op minimaal de volgende vragen:
 - Op welke pragmatische c.q. werkbare wijze worden op te leveren producten en diensten getoetst op kwaliteit en volledigheid door inschrijver, alvorens zij worden verstrekt aan de opdrachtgever?
 - Wie is verantwoordelijk voor deze kwaliteitsborging en wie voert deze daadwerkelijk uit.

- Welke beheersmaatregelen zijn er voorzien als blijkt dat de geleverde producten niet aan de gestelde kwaliteit voldoet?
- Wat zijn volgens de inschrijver de belangrijkste risico's aangaande dit raamcontract en hoe kunnen deze risico's het best worden beheerst? Geef hiervan uw top 5 specifiek voor het perceel waarop u inschrijft.

Indien Inschrijver Onderaannemers inzet voor het uitvoeren van (een gedeelte van) de Nadere Opdrachten, dan dient in het plan van aanpak de rol van de Onderaannemer meegenomen te worden.

- Beoordelingskader:
Deze criteria worden beoordeeld aan de hand van onderstaande punten. De te behalen scores staan verderop in dit hoofdstuk.
 - De mate waarin alle uitgevraagde aspecten volledig en concreet zijn uitgewerkt en onderbouwd (des te vollediger en concreter de uitwerking van alle uitgevraagde aspecten en onderbouwing, des te beter dit wordt beoordeeld);
 - De mate waarin is onderbouwd dat de uitwerking realistisch is en bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen (des te realistischer de uitwerking is en des te beter de uitwerking bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen, des te beter dit wordt beoordeeld).
- Scoremodel:

Het antwoord	Motivering	
Zeer slecht	Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde of meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in deze offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	Uitsluiting
Matig	Er ontbreken bepaalde (significante) aspecten. Beantwoording is niet overtuigend en/of laat openingen over.	20%
Voldoende	De gegeven informatie voldoet en is in overeenstemming met de verwachtingen van de gemeente. De wijze van invulling is inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde.	50%
Goed	De gegeven informatie voldoet ruim aan de verwachtingen van de Gemeente en overtreft deze soms. Er is sprake van hoge kwaliteit van dienstverlening. De wijze van invulling is goed, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde.	80%
Uitstekend	De gegeven informatie is uitstekend, inhoudelijk zeer relevant en biedt zeer veel meerwaarde. Er is sprake van een positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de andere inschrijvers. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente.	100%

3.4. Beoordelingsprocedure

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.
3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
 - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
 - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
 - De toekenning van de score vindt plaats op basis van consensus over 1 gezamenlijk beoordeling.
4. Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.
5. De score per (sub)gunningscriterium wordt afgerond op 2 decimalen.

Indien er twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op K1, vervolgens K3, K2, K4 en dan op Prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. De loting zal geschieden bij een door de opdrachtgever aan te wijzen notaris.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden.

3.5. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Prijsinvulformulier Perceel 1 en/of Perceel 2
3	Uittreksel Kamer van Koophandel
4	Verklaring Russische sancties
5	Beantwoording K1 t/m K4 voor perceel 1 en/of perceel 2
6	Formulier kerncompetenties

Indienen op verzoek na voorlopige gunning

1	Kopie of certificaat verzekeringspolis
2	Gedragsverklaring aanbesteden
3	Verklaring belastingdienst

4. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. SROI beleid
- E. Verklaring Russische sancties
- F. Prijsinvulformulier Perceel 1
- G. Prijsinvulformulier Perceel 2
- H. Programma van eisen
- I. Formulier kerncompetenties