



Inschrijfleidraad Soortenmanagementplan

5 november 2024

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Soortenmanagementplan' van de gemeenten Hoorn, Medemblik, Opmeer, Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst.

Inhoudsopgave

1	Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever	6
1.1	Opdracht	6
1.2	Procedure.....	7
1.3	Verlenging en opties	7
1.4	Samenvoegen en percelen	8
2	Aanbestedingsprocedure.....	9
2.1	Planning	9
2.2	Vragen en antwoorden (Nota van Inlichtingen)	9
2.3	Indienen van Inschrijvingen	10
2.4	Ondertekening.....	10
2.5	Beoordelingsprocedure	11
2.6	Verificatiegesprek.....	11
2.7	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter.....	11
3	Voorwaarden	13
3.1	Akkoordverklaring	13
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden	13
3.3	Samenwerking	13
4	Uitsluitingsgronden	15
5	Geschiktheidseisen	16
5.1	Technische bekwaamheid – referenties	16
5.2	Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid.....	16
5.3	Beroep op derde(n).....	17
6	Gunningscriteria	18
6.1	Beoordelingsteam	18
6.2	Algemeen	18
6.3	Subgunningscriteria Uitleg Werkzaamheden.....	19
6.4	Subgunningscriteria Kwaliteitsmonitoring	19
6.5	Subgunningscriteria Communicatie	19
6.6	Beoordelingskader	20
6.7	Prijs	20

Bijlagen

1. Begrippenlijst
2. Controlelijst
3. Programma van Eisen en Beleidskader
4. Conceptovereenkomst
5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
6. Wachtkamervereenkomst
7. Bedrijfsflyer aanbesteden NHN
8. Prijzenformulier
9. Referentieformulier
10. VNG Inkoopvoorwaarden 2024, vastgesteld op 10 januari 2024

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

Inkoopsamenwerking Westfriesland

De Westfrieze gemeenten¹, WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord (hierna: OD NHN) werken samen op het gebied van inkoop. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfrieze gemeenten.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

1 Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever

De scope van de Opdracht wordt als volgt omschreven:

- Een Pre-SMP (inclusief QuickScan) met gebiedsgerichte omgevingsvergunning flora- en fauna activiteit voor maximaal 2 jaar.
- Binnen 2 jaar een SMP met een gebiedsgerichte omgevingsvergunning flora- en fauna activiteit voor 10 jaar.
- De periodieke monitoring van de ecologische situatie in de gebieden van het SMP.
- De afnemers: gemeenten Hoorn, Medemblik, Opmeer, Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland.

1.1 Opdracht

De Raad van State heeft een uitspraak gedaan over het na-isoleren van spouwmuren en daken van woningen. Kort samengevat stelt de Afdeling dat, om de zorgplicht uit de Omgevingswet (voorheen Wet natuurbescherming) na te kunnen leven, een ecologisch onderzoek noodzakelijk is om spouw- en dakisolatie te mogen uitvoeren. Deze uitspraak vertraagt de voortgang van het Nationaal Isolatie Programma (NIP) bij het verduurzamen van woningen.

De provincie Noord-Holland, het bevoegd gezag op dit onderwerp, heeft aangegeven dat gemeenten een Soortenmanagementplan (SMP) moeten opstellen. Hiermee worden particuliere huiseigenaren ontlast en kan het NIP doorgaan. Met het opstellen van een SMP laten gemeenten hun grondgebied ecologisch onderzoeken op beschermde diersoorten. Hierbij wordt onderzocht waar de diersoorten zich bevinden en hoe groot de populatie is. Het SMP beschrijft wat de gemeenten doen om de aanwezige soorten te beschermen en hoe populaties versterkt worden. Op basis van een SMP wordt namens de provincie door de Omgevingsdienst een gebiedsgerichte omgevingsvergunning afgegeven. Met deze omgevingsvergunning kan het verduurzamen van woningen doorgaan.

De gemeenten Hoorn, Medemblik, Opmeer, Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland willen het opstellen van een SMP voor hun grondgebieden regionaal aanbesteden en uitvoeren waarvoor deze inkoopstrategie is opgesteld.

De gemeenten streven naar soortenbescherming conform de Omgevingswet bij het uitvoeren van verduurzamingsmaatregelen zoals woningisolatie. Daarbij wordt gelijktijdig gepoogd gebouweigenaren van grondgebonden woningen te ontlasten. De gemeenten laten om die reden voor het plangebied een pre SMP opstellen. Op basis van een pre SMP wordt een (tijdelijke) gebiedsgerichte omgevingsvergunning flora- en fauna-activiteit onder de Omgevingswet aangevraagd bij de OD NHN.

De gemeenten hebben de ambitie de tijdelijke gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor 2 jaar uiterlijk binnen 6 maanden te ontvangen. Daarnaast hebben de gemeenten de ambitie de gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor 10 jaar uiterlijk 2 jaar na datum van afgifte van de tijdelijke gebiedsgerichte omgevingsvergunning te ontvangen.

In de bijlage Programma van Eisen vindt u meer informatie over de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een begrote waarde van € 2.292.741,-. Dit is een plafondbedrag. Dit is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw. Let op: dit is een raming; u kunt hier geen rechten aan ontleen.

Perceel	Gemeente	Geraamde opdrachtwaarde
Hoorn	Hoorn	€ 887.019,-
Medemblik-Opmeer	Medemblik	€ 539.629,-
	Opmeer	€ 143.362,-
SED	Stede Broec	€ 260.589,-
	Enkhuizen	€ 221.705,-
	Drechterland	€ 240.437,-
	Totaal	€ 2.292.741,-

Plafondbedrag

Wij hanteren de volgende plafondbedragen (exclusief btw) voor de inschrijfprijs:

- Hoorn: € 887.019,-
- Medemblik en Opmeer: € 682.991,-
- Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland: € 722.731,-

Initiële looptijd van de Opdracht

De looptijd van de Opdracht is 24 maanden. De start van de Opdracht vindt plaats op een nader te bepalen datum in het eerste kwartaal van 2025.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als de looptijd is verstreken en de overeenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd.

1.2 Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor de Europese openbare procedure.

1.3 Verlenging en opties

Verlenging

De overeenkomst kan éénmaal worden verlengd met 12 maanden.

Wachtkamer

Als de Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen voldoet of kan voldoen, hebben wij het recht om met de Inschrijvers die opvolgend in rang zijn geëindigd een overeenkomst af te sluiten. Hiervoor sluit de gemeente een Wachtkamerovereenkomst (zie bijlage) af met de Inschrijver die op grond van zijn Inschrijving als tweede in rang is geëindigd.

- In het geval dat de als tweede geëindigde Inschrijver in rang niet wenst mee te werken, sluiten wij een Wachtkamerovereenkomst af met de eerstvolgende beste Inschrijver.

Indien u wilt meewerken aan deze wachtkamerconstructie, geeft u dit aan op het Prijzenformulier.

- Het wel of niet meewerken aan deze wachtkamerconstructie heeft geen consequenties voor de beoordeling.

1.4 Samenvoegen en percelen

Samenvoegen

Deze aanbesteding omvat meerdere (deel)opdrachten die zijn samengevoegd tot één Opdracht. Wij hebben hiervoor gekozen omdat:

- De samengevoegde (deel)opdrachten een grote mate van samenhang hebben en onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden;
- De samenvoeging voor ons en voor de markt grote voordelen biedt, namelijk dat de (deel)opdrachten goed op elkaar aansluiten in relatie tot stedelijk en landelijk gebied. De Westfriese samenwerking biedt daarnaast voordelen in verband met de uitwisseling van kennis, ervaring en capaciteit;
- De samenvoeging geen negatieve invloed heeft op de toegang tot de Opdracht voor het midden- en kleinbedrijf, door de samengevoegde Opdracht in percelen wordt opgedeeld.

Percelen

1. Hoorn;
 - Hoorn heeft 75.621 inwoners en bestaat uit de kernen: Hoorn, Westerblokker en Zwaag
2. Medemblik en Opmeer;
 - Medemblik heeft 46.005 inwoners en bestaat uit de kernen: Abbekerk, Andijk, Benningbroek, Hauwert, Lambertschaag, Medemblik, Midwoud, Nibbixwoud, Onderdijk, Oostwoud, Opperdoes, Sijbekarspel, Twisk, Wervershoof, Wognum, Zwaagdijk-Oost en Zwaagdijk-West.
 - Opmeer heeft 12.222 inwoners en bestaat uit de kernen: Opmeer, Hoogwoud, Aartswoud, De Weere, Gouwe, Spanbroek, Wadway en Zandwerven.
3. Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland.
 - Stede Broec heeft 22.216 inwoners en bestaat uit de kernen: Bovenkarspel, Grootebroek en Lutjebroek.
 - Enkhuizen heeft 18.895 inwoners en is een stadskern.
 - Drechterland heeft 20.496 inwoners en bestaat uit de kernen: Hem, Hoogkarspel, Oosterblokker, Oosterleek, Schellinkhout, Venhuizen, Westwoud en Wijdenes.

De afbakening vormt het stedelijk gebied. Dat wil zeggen dat het buitengebied/landelijk gebied en bedrijventerreinen niet worden meegenomen.

Opdrachtgever

De gemeenten Hoorn, Medemblik, Opmeer, Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland kopen gezamenlijk in.

De gemeente Medemblik is aanspreekpunt voor deze aanbestedingsprocedure.

Elke gemeente sluit afzonderlijk een overeenkomst af met de Opdrachtnemer.

Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Frank Meulbroek Inkoop- en contractadviseur	Wij willen de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. De aanbesteding verloopt daarom volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. Alléén in het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: • e-mail: inkoopadvies@medemblik.nl • telefoonnummer: 0229-856000
--	--

Het is niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks andere medewerkers van de gemeente te benaderen dan de hierboven genoemde contactpersoon. Doet u of één van uw onderaannemers dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Omschrijving	
Publicatie van de aankondiging	5 november 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen eerste Nota van Inlichtingen	22 november 2024 12.00 uur
Bekendmaken eerste Nota van Inlichtingen	29 november 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen tweede Nota van Inlichtingen	6 december 2024 12.00 uur
Bekendmaken tweede Nota van Inlichtingen	13 december 2024
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	10 januari 2025 12.00 uur
Versturen proces verbaal kluisopening	10 januari 2025
Beoordeling van de Inschrijvingen	10 januari 2025 - 24 januari 2025
Versturen Gunningsbeslissing	24 januari 2025
Stand still-periode	25 januari 2025 tot en met 13 februari 2025
Verificatiegesprek	12 februari 2025 (tijdstip volgt)
Versturen definitieve gunning	14 februari 2025
Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving	3 maanden

De planning en termijnen kunnen wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

2.2 Vragen en antwoorden (Nota van Inlichtingen)

Vragen

Vragen stelt u via 'Vragen en antwoorden' in TenderNed. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

Wij verzoeken u om uw vragen direct te stellen. Wij spannen ons in om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen.

Nota van Inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de Nota('s) van Inlichtingen.

De Nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen. Wij publiceren op twee momenten een Nota van Inlichtingen op TenderNed. In de planning is opgenomen wanneer wij de Nota's publiceren.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. Na het verstrijken van de termijnen kunt u geen beroep meer doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden.

2.3 Indienen van Inschrijvingen

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neem dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.
Gebruik de bijlage 'Controlelijst' om te controleren of uw Inschrijving volledig is.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Dit proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' wordt voor ons de kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

2.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed heeft u een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Hiermee mogen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend' beschouwen. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken niet te ondertekenen met een 'natte handtekening', tenzij wij hier expliciet om vragen. Desalniettemin blijft u te allen tijde verplicht om gehoor te geven aan een verzoek de bevoegdheid van de ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

2.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijsformulier) juist en volledig is. Als controle gebruiken wij hiervoor de 'Controlelijst'. Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan kan dat leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. Leidt dit tot ongeldigheid van uw Inschrijving, dan nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure.
- 2 Aansluitend beoordelen wij of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 3 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 4 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 5 Daarna beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
 - Indien van toepassing wordt per gunningscriteria aangegeven uit hoeveel pagina's de beschrijving mag bestaan. Bij paginaoverschrijding worden de pagina's die het maximum overschrijden bij het betreffende gunningscriteria bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- 6 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.
 - Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken, kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen;
 - Wij beoordelen of uw inschrijfprijs gelijk of onder het plafondbedrag van deze aanbesteding ligt. Als dit niet zo is, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee in de beoordelingsprocedure.

2.6 Verificatiegesprek

Er vindt een verificatiegesprek plaats met de winnende Inschrijver. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen/gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere (sub)Gunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

2.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-medemblik/>. U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruikmaken van de vraag- en antwoordprocedure (Nota van Inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als onze reactie naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Op de website van het klachtenmeldpunt <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-medemblik/> vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Meer informatie over de werkwijze van de Commissie vindt u op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed;
- Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt;
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen ook geen overeenkomst;
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3 Voorwaarden

3.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, waaronder:

- Programma van Eisen;
- Conceptovereenkomst zoals die na de Nota van Inlichtingen is vastgesteld;
- Wachtkamervereenkomst;
- VNG Algemene Inkoopvoorwaarden 2024.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
Recht	• Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet en de aanbestedingsstukken; • Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
Taal	De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.
Vergoeding	U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.
Stopzetten procedure	We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.
Varianten	U mag geen variant(en) inleveren bij uw Inschrijving.
Kansendossier	U mag een kansendossier aanbieden waarin u aangeeft: • welke kansen u ziet op het gebied van kwaliteitsverbetering; • welke prijzen en tarieven u hiervoor vraagt; • welke besparingen deze kansen opleveren ten opzichte van de huidige uitvraag. Wij kunnen gebruikmaken van de door u beschreven kansen. Wij zijn niet verplicht deze kansen af te nemen. Het kansendossier maakt expliciet geen onderdeel uit van de te beoordelen stukken.
Vertrouwelijkheid	De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding. We delen de inschrijfprijs van de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt met de afgewezen Inschrijvers ter onderbouwing van de (voorlopige) gunningsbeslissing.
Prijsonderhandelingen	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.
Manipulatief inschrijven	Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief en strategisch inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

3.3 Samenwerking

Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer (combinant) van deze combinatie is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen, hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad 'Overige documenten'. Download dit pdf-bestand en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad 'Overige documenten'.
5. Beide UEA's staan nu onder het tabblad 'Overige documenten'.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Inschrijving met een beroep op derden

U kunt een beroep doen op derden om de Opdracht uit te voeren. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee de Inschrijver een verbintenis gesloten heeft. Zie hoofdstuk 5 voor aanvullende eisen als u deze derde ook gebruikt om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

4 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geef dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	

Aanvullende bewijsstukken

Onderstaande bewijsstukken hoeft u nog niet in te dienen. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de aanvullende bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen vijf werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving

Als u de aanvullende bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Let op: Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan.
Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

5 Geschiktheidseisen

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. Wij gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

5.1 Technische bekwaamheid – referenties

Door het indienen van het referentieformulier verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek het referentieformulier in. U hoeft dus geen referentieformulier in te dienen bij uw Inschrijving. Houdt u er rekening mee dat het referentieformulier binnen vijf werkdagen na ons verzoek bij ons binnen moet zijn.

Bewijsstuk

- Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het Referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie(s):
 - Kerncompetentie: Ervaring met het uitvoeren van soortspecifiek ecologisch onderzoek volgens de Omgevingswet (voorheen Wet natuurbescherming).Voeg per referentieopdracht een tevredenheidsverklaring toe;
- Geef per kerncompetentie één referentieopdracht op. Daarbij mag u een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken;
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven;
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, geeft u dan aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd;
- We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure;
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet.

5.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen vijf werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving en stelt ons in staat om de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenende perso(o)n(en) te controleren.

5.3 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de Opdracht.

Als u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient ook een eigen UEA aan te leveren.

Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen. De UEA-tool kan maar één pdf-bestand genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen, hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult, voor de eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad 'Overige documenten'. Download dit pdf-bestand en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad 'Overige documenten'.
5. Beide UEA's staan nu onder het tabblad 'Overige documenten'.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Bewijsstuk

Opmerkingen

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.

6 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en hoe wij uw Inschrijving beoordelen. Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Voor het onderdeel kwaliteit hanteren wij de volgende gunningscriteria:

Subgunningscriterium	Maximaal aantal punten
Uitleg Werkzaamheden	300 punten
Kwaliteitsmonitoring	150 punten
Communicatie	50 punten

De behaalde scores uit de gunningscriteria worden via onderstaande formule omgezet in een indexcijfer. De Inschrijver met het laagste indexcijfer (berekend op 2 decimalen achter de komma) krijgt de Opdracht gegund.

indexcijfer = prijs Inschrijver (= de 'inschrijfprijs') / (behaalde kwaliteitsscore Inschrijver)

Wanneer twee of meer Inschrijvers voor de Opdracht in aanmerking komen door een gelijk indexcijfer, dan is de score op kwaliteit doorslaggevend. De Inschrijver met de beste score op kwaliteit krijgt de Opdracht gegund.

Bij een gelijk indexcijfer én kwaliteitsscore beslist een loting wie de Opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt, worden de Inschrijvers hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

6.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

- Beleidsadviseur Groen & Biodiversiteit
- Warmteregisseur
- Projectmedewerker

Wij behouden ons het recht voor om de samenstelling (niet het aantal) van de beoordelingscommissie te wijzigen in geval van onvoorziene omstandigheden.

Elk teamlid beoordeelt individueel uw Inschrijving. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per (sub)Gunningscriterium tot één beoordeling.

Om te voorkomen dat de prijs invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit, beoordelen we eerst de kwaliteit van uw Inschrijving. De prijs (de inschrijvingssom) wordt pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

6.2 Algemeen

Wij vragen u een Plan van Aanpak in te dienen waarin u ingaat op de hiernavolgende (sub)Gunningscriteria zoals uiteengezet in paragraaf 6.3, 6.4 en 6.5.

Bij het toetsen van de (sub)Gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften.

- Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen;
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.

6.3 Uitleg Werkzaamheden

In verband met de dreigende aantasting van (kraam)verblijfsplaatsen en de noodzaak om activiteiten in het kader van het Nationaal Isolatie Programma juridisch te borgen en te kunnen vervolgen, is het zaak om in het voorjaar (Q2) van 2025 te starten met veldonderzoek. Ook is het van belang om zo snel als mogelijk de uitvoering van de eerste fase compensatieplan te starten. Wij ontvangen graag een beschrijving hoe u deze werkzaamheden wilt uitvoeren.

Beschrijf in ieder geval de volgende onderwerpen (in maximaal 3 A4-pagina's, leesbaar lettertype en een planning op A3-formaat):

- De door u gehanteerde werkwijze en daarbij horende onderzoeksmethode;
- Doorlooptijd van het ecologisch onderzoek en opstellen van het Soortenmanagementplan, inclusief planning;
- Hoe de te nemen maatregelen worden uitgewerkt;
- Mogelijkheid tot opschalen capaciteit met derden (zoals het inzetten van vrijwilligers).

Uw beschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit en gedetailleerdheid. De beschrijving moet helder zijn over de te nemen stappen, gebruikte onderzoeksmethoden en omgang met mogelijke beschermde diersoorten. De ingediende planning wordt getoetst op praktische haalbaarheid.

6.4 Kwaliteitsmonitoring

Beschrijf op welke wijze u de kwaliteit van de deelresultaten monitort.

Beschrijf in ieder geval de volgende onderwerpen (in maximaal 2 A4-pagina's, leesbaar lettertype):

- Een monitoringsplan met daarin de kwaliteitsmonitoring van de deelresultaten;
- Een overzicht van potentiële risico's (zoals bijvoorbeeld over doorlooptijd, aanwezigheid beschermde diersoorten of seizoensinvloeden) en manieren om deze te mitigeren middels een mitigatieplan.

Uw beschrijving wordt beoordeeld op volledigheid en de mate van realistische beantwoording op de gevraagde onderdelen.

6.5 Communicatie

Wij ontvangen graag een beschrijving op welke wijze de communicatie tussen u en de deelnemende gemeenten plaatsvindt.

Beschrijf in ieder geval de volgende onderwerpen (in maximaal 1 A4-pagina, leesbaar lettertype):

- De wijze van communiceren over de voortgang van de activiteiten en de frequentie daarvan;
- Welke informatie op welk moment wordt verstrekt;
- De samenstelling van de projectorganisatie;
- Hoe u, in samenspraak met de gemeente(n), zorgdraagt voor communicatie met belanghebbenden (zoals bewonerscommunicatie bij nachtelijk onderzoek) en voor het implementeren van interne werkprocessen die volgen uit het Soortenmanagementplan.

Uw beschrijving wordt beoordeeld op hoe u de deelnemende gemeenten informeert over het hierboven gevraagde.

6.6 Beoordelingskader

Beoordeling	Toelichting
100%	De beantwoording leidt in de ogen van het beoordelingsteam tot een uitstekend resultaat. De Inschrijver geeft een zeer duidelijke toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten overstijgt ruimschoots de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. Inschrijver biedt Opdrachtgever een onderscheidende meerwaarde, boven op hetgeen is uitgevraagd. De beantwoording is zeer concreet.
80%	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een goed resultaat en/of de beantwoording geeft een goede toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening. De beantwoording is concreet.
60%	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een voldoende resultaat en/of de beantwoording geeft een voldoende toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is voldoende in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een kwaliteit van dienstverlening die beantwoordt aan het Programma van Eisen, maar niet meer. De beantwoording is voldoende concreet.
30%	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een matig resultaat en/of de beantwoording geeft een matige toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is matig in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een kwaliteit van dienstverlening die onvoldoende beantwoordt aan het programma van eisen. De beantwoording is onvoldoende concreet.
0%	De Inschrijving geeft op het gevraagde in het gunningscriterium geen of nauwelijks toelichting. In de beschrijving constateert het beoordelingsteam meerdere significante gebreken, manco's of fouten ten opzichte van het gevraagde. Het beschreven aanbod beantwoordt daarmee geheel niet aan de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever.

6.7 Prijs

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt:

Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het prijzenformulier. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Aanvullende dienstverlening

Als er sprake is van een aanvullende opdracht, vragen wij daar apart een prijs voor op. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Wij behouden ons het recht voor om deze dienstverlening bij een derde af te nemen als wij vermoeden dat de geoffeerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven.