

**Inschrijvingsleidraad ten behoeve van de
Europese openbare Aanbesteding**

Opstellen Soortenmanagementplan

Contractnummer: 1230619



Opdrachtgever : Gemeente Lingewaard
Versie : Definitief
Auteur : De Slijpkruik B.V.
Datum : 10-04-2025

Inhoudsopgave

1.	Algemene informatie.....	4
1.1	Korte beschrijving van Opdrachtgever	4
1.2	Doel.....	4
1.3	Omschrijving van de opdracht	5
1.4	Uitvoeringstermijn	6
1.5	Omvang van de opdracht	6
1.6	Communicatie.....	7
1.7	Klachtenregeling	7
1.8	Aanbestedingsdocumenten.....	7
2.	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Aanbestedingsreglement en -procedure	8
2.2	Planning	8
2.3	Inlichtingen	8
2.4	Indienen inschrijving.....	9
2.5	Inschrijving, gevraagde gegevens en documentatie.....	9
2.6	Inschrijvingsvoorwaarden.....	9
2.7	Beoordelingsprocedure	10
2.8	Wachtkamerregeling	10
3.	Algemene bepalingen	11
3.1	Voertaal	11
3.2	Rangorde documenten	11
3.3	Voorbehouden	11
3.4	Onvolledige of onjuiste informatie	11
3.5	Controle van de verstrekte informatie	11
3.6	Valse verklaringen.....	11
3.7	Knock-out.....	12
3.8	Manipulatieve Inschrijving.....	12
3.9	Voorwaardelijke Inschrijving	12
3.10	Inschrijvingsvergoeding	12
4.	Instructies Inschrijving.....	13
4.1	Inschrijven.....	13
4.2	Ondertekening Inschrijving.....	13
4.3	Combinatievorming	13
4.4	Onderaanneming	14
4.5	Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen	14
4.6	Fusie van Opdrachtnemer	14
4.7	Gestanddoeningstermijn	14
4.8	Conformiteitverklaring	14
5.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15

5.1	Uitsluitingsgronden.....	15
5.2	Inschrijving in het beroeps- of handelsregister	15
5.3	Verklaring van betalingsgedrag	15
5.4	Geschiktheidseisen	15
5.5	Financiële en economische draagkracht	16
5.6	Referentie kerncompetentie	16
5.7	Inschrijvingsvereisten	17
6.	Commerciële- en juridische voorwaarden	18
6.1	Voorbehoud gunning.....	18
6.2	Voornemen tot gunning	18
7.	Gunning	19
7.1	Algemeen.....	19
7.2	Gunningscriteria Prijs.....	19
7.3	Gunningscriteria kwaliteit.....	20
7.4	Beoordeling plan van aanpak	23
7.5	Beoordeling interview	24
7.6	Nakomen afspraken.....	25

1. Algemene informatie

1.1 Korte beschrijving van Opdrachtgever

Gemeente Lingewaard ligt aan de splitsing van de Rijn in de Waal en Pannerdensch Kanaal/Nederrijn in de Betuwe en heeft momenteel meer dan 47.000 inwoners. De gemeente bestaat uit de volgende dorpen: Angeren, Bommel, Doornenburg, Gendt, Haalderen, Ressen en de stad Huissen. Het totaal oppervlakte van de bebouwde kom is ca. 18 km².

1.2 Doel

De gemeente Lingewaard heeft besloten het opstellen van een Soortenmanagementplan voor de gemeente aan te besteden op basis van de beste prijs-kwaliteits-verhouding (BPKV).

Het doel van de inschrijvingsleidraad is het sluiten van een Raamovereenkomst met 1 inschrijver, conform de gestelde normen en eisen, voor de realisatie van het Soortenmanagementplan.

De Opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- Opstellen Soortenmanagementplan en coördinatie;
- Coördinatie en overleggen met derden.

De Aanbestedende dienst kiest er voor deze opdracht in 1 perceel aan te besteden.

De werkwijze na gunning is als volgt:

1. Uit deze aanbesteding volgt maximaal 1 opdrachtnemer.
2. Op basis van het Programma van Eisen, gemeentelijk beleid en een vastgesteld budget zal door de opdrachtnemer de benodigde soorten inventarisatie (ecologisch veldonderzoek) worden uitgevoerd.
3. De coördinatie met de partijen en organisaties die betrokken zijn bij het traject van vergunningsverlening wordt door de opdrachtnemer uitgevoerd.

1.3 Omschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het verzorgen en faciliteren van een soortenmanagementplan voor de gemeente Lingewaard en bevat de volgende onderdelen:

Inventarisatie

De uit te voeren opdracht heeft betrekking op de gebouw bewonende beschermde diersoorten:

- Huismus;
- Gierzwaluw;
- Vleermuizen;
- Steenmarter.

NB. Bovengenoemde lijst is onder voorbehoud en indicatief, hieraan kunnen geen rechten ontleend worden; de hier benoemde soorten kunnen wijzigen.

Opstellen Soortenmanagementplan

Het opstellen van een Soortenmanagementplan bestaat uit de volgende onderdelen:

- Het opstellen van een pre-Soortenmanagementplan (pre-SMP);
- Het aanvragen en verkrijgen van een tijdelijke gebiedsgerichte omgevingsvergunning pre-SMP bij de provincie Gelderland;
- Het opstellen van een Soortenmanagementplan (SMP);
- Coördinatie en begeleiding om te komen tot een pre-SMP-omgevingsvergunning voor de gemeente Lingewaard. Hieronder valt ook de organisatie van overleggen met verschillende partijen tijdens de gehele looptijd van de opdracht;
- Literatuuronderzoek;
- Het uitvoeren van gebiedsdekkend en soortgericht ecologisch onderzoek en monitoring binnen de contouren van het opgegeven plangebied, inclusief rapportage van de onderzoeksresultaten;
- Het indienen en verkrijgen van de gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor het SMP bij de provincie Gelderland;
- Coördinatie en begeleiding om te komen tot een SMP-omgevingsvergunning voor de gemeente Lingewaard. Hieronder valt ook de organisatie van overleggen met verschillende partijen tijdens de looptijd van het contract;
- Opstellen monitoringsplan.

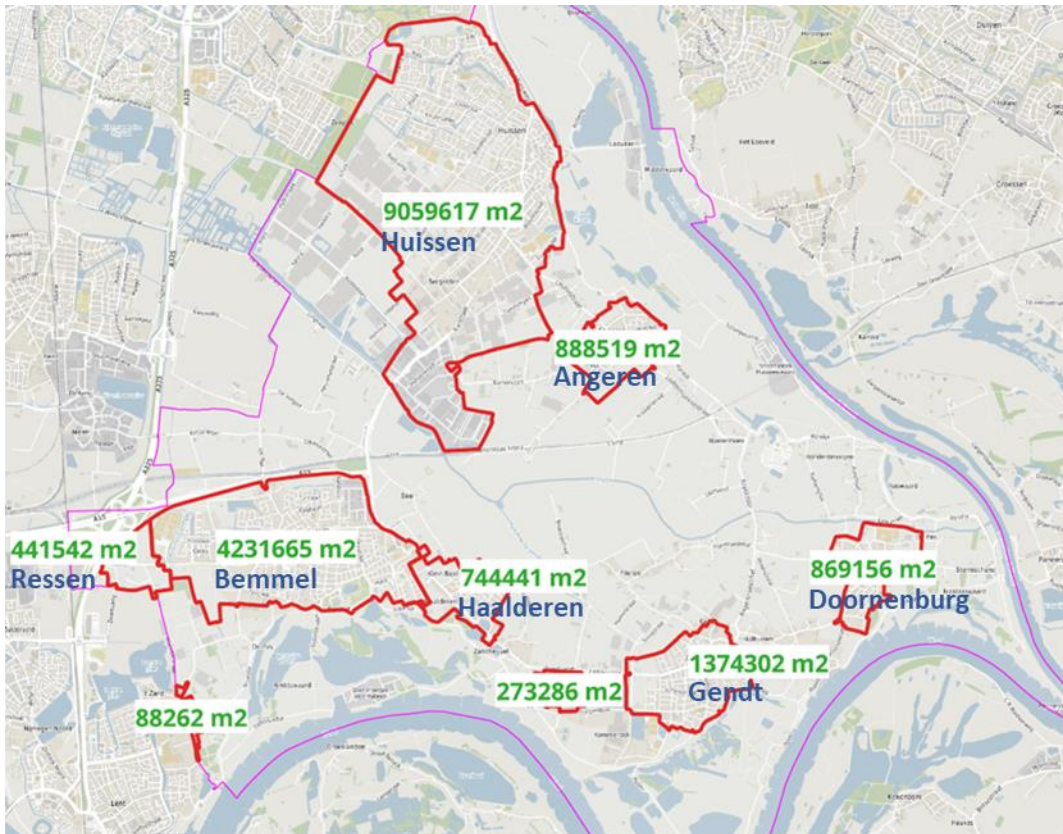
Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer dat het opgeleverde (pre)SMP voldoet aan de eisen van provincie Gelderland en gemeente Lingewaard, zodoende dat het verkrijgen van een gemeentebrede omgevingsvergunning mogelijk is, zie bijlage 1 Programma van Eisen.

Alle werkzaamheden worden middels nadere offertes uitgevraagd, omdat de benodigde inspanning nog onzeker is. Inschrijver dient hiervoor de uurtarieven te gebruiken zoals ingediend op het prijzenblad, zie bijlage 2 Prijzenblad.

De verzamelde onderzoeksdata van soorten dient openbaar te zijn en dient door de opdrachtnemer in de NDFD database geplaatst te worden. De gemeente, maar ook andere organisaties die belang hebben bij deze data, dienen hierover te kunnen beschikken.

Buiten de scope van dit project valt het uitvoeren van preventiemaatregelen.

Het onderzoeksgebied betreft de volgende rood gearceerde gebieden (binnen de bebouwde kom):



Plaatsnaam	Oppervlakte m2 binnen de kom
Angeren	888.519
Bommel	4.319.927
Doornenburg	869.156
Gendt	1.647.588
Haalderen	744.441
Huissen	9.059.617
Ressen	441.542
Totaal	17.970.790 m2

1.4 Uitvoeringstermijn

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2028, met een optie voor verlenging van 1 jaar, tot uiterlijk 31 december 2029. Na afloop van de termijn waarmee de overeenkomst is verlengd, is de overeenkomst van rechtswege beëindigd.

De Opdrachtgever heeft bijlage 3 Model Concept Overeenkomst toegevoegd, welke van toepassing is indien de Overeenkomst wordt afgesloten. Werkafspraken en planning worden na gunning in de Overeenkomst opgenomen.

1.5 Omvang van de opdracht

De geschatte maximale waarde van deze Overeenkomst is EUR 400.000,- exclusief omzetbelasting gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief alle benoemde verlengingsopties. Dit bedrag is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleed.

1.6 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. In dit kader hebben mondelinge toezeggingen geen enkele rechtsgeldigheid en worden telefonische vragen en vragen aan andere personen dan de contactpersoon, niet in behandeling genomen.

Het is niet toegestaan andere functionarissen dan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding te benaderen. Bij constatering hiervan kan de Aanbieder worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

1.7 Klachtenregeling

Tijdens de procedure kunt u hier <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeentelingewaard/> een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven 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 gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de Aanbestedende dienst 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. Als u het niet eens bent met de (uitkomst van de) klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Zie ook bijlage 4 Klachtenregeling

1.8 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad behoren de volgende documenten:

- Bijlage 1 Programma van Eisen;
- Bijlage 2 Prijzenblad;
- Bijlage 3 Model Concept Overeenkomst;
- Bijlage 4 Klachtenregeling Lingewaard
- Bijlage 5 Algemene Inkoopvoorwaarden Lingewaard d.d. 2020;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (interactief, invulbaar in TenderNed).

Op deze overeenkomst zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012 ("UAV"), behoudens voor zover daarvan in deze overeenkomst is afgeweken.
- Algemene inkoopvoorwaarden Lingewaard d.d. 2020.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsreglement en -procedure

Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van Diensten.

Medium

Deze aanbesteding zal in digitale vorm plaatsvinden middels TenderNed.

Procedure

In dit geval is gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure, vanwege een aanbesteding boven het Europese drempelbedrag op basis van het ARW 2016.

Gunningcriterium

Er wordt gegund op basis van de Beste Prijs-Kwaliteits-Verhouding (BPKV).

2.2 Planning

De planning van aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

2.3 Inlichtingen

Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onvolledigheden en/of onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken tegenkomen, dan dient dit bij de schriftelijke vragenronde te worden aangegeven. Van inschrijvers wordt ter zake een proactieve houding verwacht. Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden zijn voor risico van de inschrijver. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep meer kan doen op die tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden die niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. De inschrijver heeft in die situatie zijn rechten verwerkt.

Tot het in de planning vermelde tijdstip wordt u in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen voor de nota van inlichtingen, die betrekking hebben op deze aanbesteding en/of de bijbehorende documenten. Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. In afwijking op artikel 2.22.1 van het ARW 2016 kunnen vragen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoord module op TenderNed. Vragen die na het vermelde moment worden gesteld, worden niet meer in behandeling genomen.

Wordt op andere wijze dan bovenstaand contact gezocht met de aanbestedende dienst en/of haar adviseurs in het kader van deze aanbesteding, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De definitieve versie van de nota van inlichtingen wordt verstrekt via TenderNed op de datum die vermeld is in de planning. Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken waarbij aanbesteder is bevoegd op eigen initiatief nadere inlichtingen te verstrekken.

Door de aanbesteder verstrekte nota('s) van inlichtingen vormen onderdeel van het contract.

2.4 Indienen inschrijving

De aanbesteder zal deze aanbesteding digitaal op TenderNed uitvoeren. Daarvoor kunnen alle belangstellenden zich registreren op TenderNed. Meer informatie hierover treft u aan op de website van TenderNed www.tenderned.nl. Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en overige relevante berichtgeving via TenderNed inzien en indien nodig downloaden.

Alle in te dienen stukken dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal en moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De digitale inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed te worden ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in TenderNed aangegeven moment vrijgegeven aan de Gemeente.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Het risico van vertraging ligt geheel bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

2.5 Inschrijving, gevraagde gegevens en documentatie

Inschrijver wordt verzocht alleen die gegevens aan te leveren en rechtsgeldig te ondertekenen waar om wordt gevraagd, te weten:

- **Plan van Aanpak (max. 3 A4);**
- **Prijzenblad;**
- **Referentie kerncompetentie;**
- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).**

De aanbestedende dienst behoudt zich evenwel het recht voor om toelichting van de inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen 3 werkdagen dient te voldoen.

2.6 Inschrijvingsvoorwaarden

In te vullen bijlagen worden alleen digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld.

De lay-out en de tekst van de bijlagen mogen niet worden aangevuld of gewijzigd.

2.7 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten. Indien een inschrijving niet aan de vormvereisten voldoet of niet volledig is (b.v. ontbreken van ondertekende verklaringen), kan die inschrijving terzijde worden gelegd. Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld op de uitsluitingsgronden en gestelde eisen. Het niet voldoen aan deze eisen kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.

2.8 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de Opdrachtnemer of tussentijdse beëindiging van de Overeenkomst is de Aanbestedende dienst gerechtigd een beroep te doen op de opvolgende Inschrijver ten tijde van de aanbestedingsprocedure (de als tweede geëindigde Inschrijver). De als tweede geëindigde Inschrijver kan worden gevraagd zijn Inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de looptijd van de Overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke uurtarieven. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. De Aanbestedende dienst heeft het recht een opdracht voor de resterende looptijd van de Overeenkomst te gunnen aan de als tweede geëindigde Inschrijver.

Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de gemeente hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder. In geval van verzuim van de Opdrachtnemer of tussentijdse beëindiging van de Overeenkomst is de Aanbestedende dienst gerechtigd een beroep te doen op de opvolgende Inschrijver ten tijde van de aanbestedingsprocedure (de als tweede geëindigde Inschrijver). De als tweede geëindigde Inschrijver kan worden gevraagd zijn Inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de looptijd van de Overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke uurtarieven. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Alsdan heeft de Aanbestedende dienst het recht een opdracht voor de resterende looptijd van de Overeenkomst te gunnen aan de als tweede geëindigde Inschrijver.

Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de gemeente hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder.

3. Algemene bepalingen

3.1 Voertaal

Alle documenten behorende bij deze aanbesteding worden door de Aanbestedende dienst ter beschikking gesteld in de Nederlandse taal. Alle tijdens de aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Correspondentie en/of stukken die hieraan niet voldoen worden niet in behandeling genomen.

3.2 Rangorde documenten

In de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande rangorde van documenten (voor zover in de aanbesteding reeds van toepassing). Bedacht dient te worden dat de inhoud van deze documenten ook onderdeel zal zijn van de te sluiten Overeenkomst, waarbij alsdan dezelfde rangorde geldt.

1. Overeenkomst inclusief Nota('s) van Inlichtingen.
2. Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen.
3. Inschrijving.

Waar eventueel sprake is van tegenspraak tussen documenten geldt telkens hetgeen is bepaald in het hoger geplaatste document. In het geval dat sprake is van tegenspraak binnen een document geldt dat specifiek boven algemeen gaat.

3.3 Voorbehouden

1. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor (zover binnen juridische grenzen mogelijk), om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
2. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.
3. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen.

3.4 Onvolledige of onjuiste informatie

De Inschrijving dient volledig en juist te zijn. Inschrijvingen die niet volledig en juist zijn kunnen door de Aanbestedende dienst ongeldig worden verklaard.

3.5 Controle van de verstrekte informatie

Alle informatie die door de Inschrijver ter beschikking wordt gesteld kan door de Aanbestedende dienst op juistheid worden gecontroleerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle gegevens die afkomstig zijn van derden op juistheid te controleren door deze derden te benaderen. Een (proces-)audit van de Inschrijver door de Aanbestedende dienst kan onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsprocedure.

3.6 Valse verklaringen

De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat Inschrijvingen c.q. verklaringen in die Inschrijvingen die – al dan niet achteraf – onjuistheden blijken te bevatten, door haar worden aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van het Aanbestedingsreglement Werken 2016. Dit kan

uitsluiting van verdere deelname aan deze en toekomstige aanbestedingsprocedures van de Aanbestedende dienst tot gevolg hebben.

Indien na gunning blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan de Inschrijver alsnog worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure c.q. kan de Overeenkomst door de Opdrachtgever worden ontbonden, zulks zonder dat de Opdrachtgever gehouden is tot schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle directe en indirecte schade die de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever dientengevolge leidt.

3.7 Knock-out

Het aanbestedingsrecht dwingt de Aanbestedende dienst om een strikt onderscheid te maken tussen eisen en voorwaarden enerzijds en gunningscriteria anderzijds en dit onderscheid vervolgens ook strikt na te leven. Dit betekent dat indien uw Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden (waaronder bepalingen aangemerkt met "dient") is de Aanbestedende dienst gedwongen uw Inschrijving ongeldig te verklaren. Dit zou een gemiste kans zijn. U wordt dan ook verzocht hier de nodige aandacht aan te besteden.

3.8 Manipulatieve Inschrijving

Inschrijvingen, welke als manipulatief beoordeeld worden, worden ongeldig verklaard. Hierbij kunt u denken aan Inschrijvingen met tarieven die de beoordelingssystematiek, waaronder rekenformules, manipuleren.

3.9 Voorwaardelijke Inschrijving

Indien een Inschrijver één of meerdere voorwaarden of voorbehouden aan haar Inschrijving verbindt, is de Inschrijving ongeldig en legt de Aanbestedende dienst deze Inschrijving terzijde als ware deze niet gedaan.

3.10 Inschrijvingsvergoeding

Het doen van een Inschrijving geschiedt in de onderhavige aanbesteding voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Inschrijvingskosten worden niet vergoed door de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst meent dat dit in deze aanbesteding gerechtvaardigd is, aangezien ervoor is gezorgd dat de lasten voor de Inschrijvers in relatie tot het doen van een Inschrijving relatief beperkt kunnen zijn.

4. Instructies Inschrijving

4.1 Inschrijven

Inschrijver die een (geldige) Inschrijving wil doen, draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving volledig, naar waarheid en op de juiste plaats in TenderNed worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (.pdf, Word, Excel) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

De digitale Inschrijving is uiterlijk op het in de planning vermelde tijdstip via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in TenderNed vermelde tijdstip vrijgegeven aan de Aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de digitale kluis niet meer worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

4.2 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit geldt ook voor de documenten die als onderdeel van de Inschrijving dienen te worden ingediend en waarbij ondertekening door de Aanbestedende dienst is gevraagd.

Er is sprake van een rechtsgeldige ondertekening zodra er is getekend door een functionaris die volgens het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeenten gevraagd in deze aanbesteding. Er is ook sprake van een rechtsgeldige ondertekening zodra er is getekend door een persoon (gemachtigde) die daartoe is gemachtigd door een functionaris die volgens het beroeps-/handelsregister bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen. De betreffende volmacht dient bij de Inschrijving te worden gevoegd.

4.3 Combinatievorming

Als een Combinatie een Inschrijving wil indienen, wordt de Inschrijving feitelijk ingediend door de 'penvoerder' van de Combinatie. De leden van de Combinatie ('combinanten') wijzen gezamenlijk één van hen als penvoerder aan en machtigen de penvoerder om elk van hen alsmede hen gezamenlijk (als Combinatie) te vertegenwoordigen gedurende de aanbestedingsprocedure alsmede, in geval van Gunning, bij het aangaan van de Overeenkomst.

In geval van een Combinatie is elk van de combinanten hoofdelijk aansprakelijk in relatie tot de inhoud van de Inschrijving alsmede in geval van Gunning, voor de uitvoering van de Opdracht c.q. de verplichtingen zoals die voortvloeien uit de Overeenkomst. Bij het aangaan van de Overeenkomst zal zo nodig elk van de combinanten de Overeenkomst mede ondertekenen ten bewijze van de erkenning van de hoofdelijke gebondenheid jegens de Opdrachtgever.

4.4 Onderaanneming

Het is Inschrijvers (waaronder Combinaties) toegestaan om bij de uitvoering van de Opdracht gebruik te maken van Onderaannemers. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient te worden aangegeven welke Onderaannemers (zullen) worden ingezet en welk deel van de Opdracht door de betreffende Onderaannemers zullen worden uitgevoerd. Betreffende Onderaannemers mogen pas ingezet worden na goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

4.5 Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen

Een Inschrijver (waaronder een Combinatie) kan om zich te kwalificeren voor de Opdracht een beroep doen op derden. Derden zijn andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard of banden van de Inschrijver met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Derden kunnen Onderaannemers zijn. In het geval een Inschrijver een beroep doet op derden om zich te kwalificeren voor de Opdracht, noemt Inschrijver in zijn Inschrijving de betreffende derden, geeft zij aan in relatie tot welke Geschiktheidseisen en in welke mate zij een beroep doet op welke derden en toont de Inschrijver aan dat zij ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die betreffende derden.

Indien Inschrijver gebruik maakt van de gegevens en middelen van de moedermaatschappij dan moet Inschrijver bij de Inschrijving een verklaring van de moedermaatschappij, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, toevoegen. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook kan voldoen aan de gestelde Eisen.

4.6 Fusie van Opdrachtnemer

In het geval de Inschrijver tijdens deze aanbesteding of in het geval de Opdrachtnemer tijdens de looptijd van de Overeenkomst fuseert of samengaat met een andere partij (in de ruimste zin des woords), informeert zij de Aanbestedende dienst hier voortijdig over.

4.7 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand tot en met zestig (60) kalenderdagen na het sluiten van de inschrijvingstermijn. In het geval de Aanbestedende dienst in rechte wordt betrokken nadat de Inschrijvingen zijn ingediend, bijvoorbeeld in relatie tot het Voornemen tot gunning, loopt de termijn van gestanddoening tot en met dertig (30) kalenderdagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg heeft beslist.

4.8 Conformiteitverklaring

De Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het onderhavige Aanbestedingsdocument (inclusief alle bijlagen) en de Nota('s) van Inlichtingen en alle daarin genoemde voorwaarden.

5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

Op deze aanbesteding zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing en de facultatieve uitsluitingsgronden zoals aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA zoals via TenderNed bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd). In dit document treft u tevens verdere aanwijzingen aan ten aanzien van de wijze van invullen en ondertekenen.

De Aanbestedende dienst kan de juistheid van de inlichtingen in het UEA onderzoeken en verzoekt Inschrijver aan wie de Aanbestede dienst voornemens is te gunnen om bewijsstukken aan te leveren.

Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wat de actuele situatie op het moment van inschrijven weergeeft (niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van inschrijving);
- een Uittreksel Handelsregister (KvK) (niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijving);
- een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen wat de actuele situatie op het moment van inschrijven weergeeft (niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijving).

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is het contract te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst te verstrekken.

Let op: een bewijs van aanvragen van een van de bewijsmiddelen voldoet daarbij niet. Zorg dus dat voor zover u nog niet in bezit bent van de gevraagde bewijsmiddelen, tijdig een aanvraag daartoe ingediend wordt.

5.2 Inschrijving in het beroeps- of handelsregister

Inschrijver dient te beschikken over een recent en actueel bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar zij is gevestigd. Het uittreksel bevat de bedrijfssituatie op moment van inschrijven en is niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijven.

5.3 Verklaring van betalingsgedrag

Inschrijver wordt verzocht om binnen 7 dagen na het Voornemen tot gunning, een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is. De verklaring is op de uiterste datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden.

5.4 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst hanteert Geschiktheidseisen om te bepalen of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te kunnen voeren. De geschiktheid van Inschrijvingen kan worden getoetst op financiële en economische draagkracht, technische en/of beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid zoals

vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver dient tenminste aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning.

Indien inschrijver niet voldoet aan een of meer van deze eisen, zal hij van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

5.5 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht zijn gericht op het garanderen van continuïteit van de Inschrijver. Inschrijver dient aan de hierna genoemde Geschiktheidseisen te voldoen:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht, inclusief de eventuele verlenging hiervan, uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke persoon of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

WA-verzekering

De Inschrijver beschikt of zal bij Opdrachtverlening beschikken over een uitgebreide wettelijke aansprakelijkheidsverzekering. De verzekerden moeten zijn de Opdrachtgever, de adviseur(s), de adviesbureau(s), de constructeur(s), de directie, de inschrijver, de mede- en onderaannemers, de leveranciers en andere bij de uitvoering van de opdracht betrokken partijen.

De verzekerde som voor de WA dient minimaal € 1.250.000,- per geval en minimaal € 2.500.000,- per jaar te bedragen.

Een kopie van uw verzekeringspolis betreffende bedrijfs- en beroepsverzekering kan na gunning worden opgevraagd.

5.6 Referentie kerncompetentie

De Inschrijver dient als kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. De Inschrijver dient de referenties in te dienen volgens eigen format en bevat het volgende:

Voor alle opgegeven referenties die de gevraagde kerncompetentie aantoont geldt dat:

- De referentie de naam van de opdrachtgever bevat;
- De referentie een tevredenheidsverklaring bevat;
- De referentie een duidelijke beschrijving bevat van de uitgevoerde opdracht en locatie;
- De referentie een opdracht betreft die niet langer dan 5 jaar geleden is afgerond.

De volgende kerncompetentie wordt als referentie geëist:

Kerncompetentie 1:

- Ervaring ecologisch onderzoek, voor de volgende soorten: huismus, gierzwaluw, vleermuizen. Ervaring met (gebiedsgericht) ecologisch onderzoek naar gebouwbewonende soorten die in deze uitvraag zijn benoemd. De oppervlakte waar het gebiedsgerichte onderzoek is uitgevoerd is minimaal 2 ha groot, óf betreft het onderzoeken van minimaal 3 wooncomplexen in één opdracht. In beide gevallen moet een omgevingsvergunning zijn verleend of aangetoond worden dat een omgevingsvergunning op korte termijn wordt verleend.

De beschrijving van de kerncompetenties en ervaringen dient zodanig te zijn dat het de Aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan de hiervoor genoemde aspecten is voldaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder de Inschrijver hierover te informeren. Inschrijver heeft de referent op de hoogte gesteld dat hij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien de referentie niet voldoet aan de voornoemde eisen, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

5.7 Inschrijvingsvereisten

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over het volgende lidmaatschap:

- Netwerk Groene Bureaus, lid of kandidaat lid.

De Inschrijver moet lid zijn van, of kandidaat lid zijn bij het Netwerk Groene Bureaus.

Bewijsstukken moeten binnen 7 dagen worden overlegd na het daartoe gedane verzoek door of namens de Aanbestedende dienst.

Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van de hierboven benoemde (kandidaat)lidmaatschap.

6. Commerciële- en juridische voorwaarden

6.1 Voorbehoud gunning

Het college van B&W behoudt zich het recht voor om niet of slechts gedeeltelijk te gunnen. Het niet of slechts gedeeltelijk gunnen kan onder meer plaatsvinden wanneer het college van B&W of gemachtigd ambtenaar hiertoe besluiten. Onder die redenen vallen in ieder geval, maar niet limitatief, de volgende situaties:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende middelen.
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning.
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen op de inhoud van de aanbesteding door wijzigingen van regelgeving of overheidsbeleid.

6.2 Voornemen tot gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van het gunningsvoornemen zullen de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund van die beslissing in kennis worden gesteld. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen daartegen een voorlopige voorziening aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in de rechtbank te Arnhem op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht. De genoemde termijn van 20 kalenderdagen geldt als een vervaltermijn. Indien tijdig een voorlopige voorziening aanhangig wordt gemaakt, zal de definitieve gunning in beginsel worden opgeschort tot 30 dagen na het door de voorzieningenrechter te wijzen vonnis en (in voorkomende gevallen) het door het gerechtshof of de Hoge Raad te wijzen arrest.

De inschrijvers dienen hun inschrijving gestand te doen tot en met 30 dagen na het te wijzen vonnis of arrest als hiervoor bedoeld, dit geldt ook wanneer een kort geding op het laatste moment wordt teruggetrokken. Tenzij zeer dringende redenen zich hiertegen verzetten wordt de uitspraak in kort geding afgewacht. Inschrijvers kunnen desgewenst om een nadere motivering van het gunningsvoornemen verzoeken, welk verzoek de Gemeente in overweging zal nemen. Een dergelijk verzoek schort termijn waarbinnen een voorlopige voorziening aanhangig dient te worden gemaakt niet op.

7. Gunning

7.1 Algemeen

Het gunningscriterium is de beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding (BPKV). Daarnaast moet de inschrijver voldoen aan alle eisen zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad. Er wordt gegund op basis van prijs en kwaliteit. De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande onderdelen.

Voor onderdeel 1 t/m 2 wordt een Plan van Aanpak ingediend door de inschrijver. Onderdeel 3 betreft een Interview. De wijze van beoordeling wordt hieronder bij de betreffende onderdelen aangegeven.

Het Plan van Aanpak mag bestaan uit maximaal 3 A4 (enkelzijdig) met lettertype Arial en lettergrootte 10. Indien het plan bestaat uit meer dan 3 pagina's worden enkel de eerste 3 pagina's in de beoordeling meegenomen.

De Aanbestedende dienst zal de beoordeling van de Inschrijvingen laten uitvoeren door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake kundige personen, werkzaam bij of voor de Aanbestedende dienst.

Gunningscriteria	Onderdelen	Te behalen punten
Kwaliteit		70
	K1 Kwaliteit onderzoek	20
	K2 Project coördinatie	20
	K3 Interview	30
Prijs		30
	Totaal aantal punten	100

7.2 Gunningscriteria Prijs

Opdrachtgever vraagt Inschrijvers om voor een aantal veelvoorkomende functies een uurtarief aan te geven. Deze uurtarieven worden gehanteerd bij de beoordeling, en zullen gelden voor de looptijd van de overeenkomst.

U dient de uurtarieven in te vullen in de bijlage Prijzenblad. Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Abnormaal lage en hoge prijzen worden door de gemeente Lingewaard gecontroleerd/ nagevraagd.

Alle gevraagde uurtarieven hebben een weging, zoals omschreven in het Prijzenblad. Beoordeling vindt plaats door middel van het vergelijken van de totaal gewogen uurtarieven van de aangeboden functies.

De inschrijver met het laagst gewogen totaal uurtarief ontvangt het maximale aantal punten (30). Alle andere inschrijvingen worden relatief aan de laagste inschrijver beoordeeld middels de volgende formule:

Behaalde aantal punten Prijs =
(Totaal laagst gewogen uurtarieven / totaal gewogen uurtarieven Inschrijver) x 30

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

7.3 Gunningscriteria kwaliteit

De Opdrachtgever wil weten op welke wijze de inschrijver zijn meerwaarde biedt met betrekking tot de kwaliteit en projectplanning, hierbij dient de inschrijver in te gaan op de volgende onderwerpen:

Gunningscriterium 1: Kwaliteit onderzoek

De inschrijver beantwoordt in het plan van aanpak het volgende:

<u>K1: Kwaliteit onderzoek</u>	Max. score
<ul style="list-style-type: none">• De (proces)beschrijving aan de hand waarvan inschrijver het soortenmanagementplan opstelt;• De wijze waarop inschrijver garandeert dat het soortenmanagementplan geschikt is voor een gebiedsgerichte omgevingsvergunning;• De wijze waarop inschrijver het ecologisch onderzoek zal uitvoeren en hoe de benodigde mankracht en kennis/expertise wordt gegarandeerd;• Hoe de verzamelde projectgegevens bij oplevering worden overgedragen aan de Opdrachtgever.	20

Gunningscriterium 2: Project coördinatie

De inschrijver beantwoordt in het plan van aanpak het volgende:

<u>K2: Project coördinatie</u>	Max. score
<ul style="list-style-type: none">• Een planning met teamsamenstelling en inclusief processtappen vanaf aanvang onderzoek soortenmanagementplan tot de gebiedsgerichte omgevingsvergunning;• Een beschrijving van de inzet die inschrijver van Opdrachtgever verwacht tijdens het proces van gebiedsgerichte aanvraag voor een omgevingsvergunning;• De wijze waarop inschrijver Opdrachtgever ontzorgt, betreft en informeert gedurende het proces;• De wijze waarop inschrijver bewoners tijdens de onderzoeksfase betreft en informeert over het veldonderzoek in hun directe omgeving;• De wijze waarop inschrijver de provincie Gelderland betreft gedurende het proces.	20

Gunningscriterium 3: Interview

De Opdrachtgever is van mening dat het opstellen van het Soortenmanagementplan valt of staat met de inzet van de juiste mensen op de juiste plaats. De Inschrijver wordt daarom gevraagd maximaal drie personen af te vaardigen voor een interview welke als sleutelfunctionaris betrokken zijn bij de uitvoering. Hiertoe behoren minimaal de projectleider en ecooloog die ingezet zullen worden op de opdracht.

Om te kunnen bepalen of de afgevaardigde personen van de Inschrijver het project goed doorgronden en kunnen beheersen, zullen met deze afgevaardigden van de Inschrijvers Interviews plaatsvinden op **17 en/of 18 juni 2025**. Deze data zullen plaatsvinden na het beoordelen van de Plannen van Aanpak. Er zal in het Interview ook om een toelichting gevraagd worden op het Plan van Aanpak.

Voorwaarde is dat de personen die de Inschrijver afvaardigt ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van het project. Met de afgevaardigden wordt een gesprek gevoerd van ca. 45 minuten. Het beoordelingsteam zal bij het gesprek aanwezig zijn en ook actief hieraan deelnemen. Het is niet de bedoeling dat er een spervuur aan vragen op de geïnterviewden zal worden afgevuurd.

Ten behoeve van de verslaglegging van de inhoud van het interview, zal het gehele interview met camerabeelden en geluidsopname worden vastgelegd. Voorafgaand aan het interview, zullen de deelnemers hiervoor om toestemming worden gevraagd. Het interview zal worden verwerkt tot een checklist met toezeggingen door de winnaar die tijdens de uitvoering van het werk regelmatig zal worden getoetst. Na afronding van de aanbestedingsprocedure zullen deze opnamen worden vernietigd.

Belangrijk aandachtspunt:

De opdrachtgever wijst er nadrukkelijk op dat de afgevaardigden van de Inschrijver tijdens het interview alleen een inhoudelijke nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens het interview af te wijken van hetgeen is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de Inschrijving. Nieuwe aanvullende informatie zal geen invloed hebben op de beoordeling van het Plan van Aanpak.

Indien gedurende de looptijd van het contract een sleutelfiguur uitvalt, is de inschrijver verplicht een gelijkwaardige vervanger in te zetten. Dit dient 1 maand van tevoren gemeld te worden bij de directie. De toets van deze gelijkwaardigheid is ter beoordeling van de directie en de vervanger mag alleen na goedkeuring van de directie worden ingezet.

K3: Interview	Max. score
<p>a</p> <p>Aan de hand van het interview en een fictieve casus, die tijdens het interview wordt toegelicht door de Opdrachtgever, wordt getoetst of de afgevaardigden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>het project goed begrijpen;</i> • <i>inhoudelijk deskundig zijn;</i> • <i>betrokken zijn geweest bij de inschrijving;</i> • <i>de uitvoering van het project in goede banen kunnen leiden;</i> • <i>de planning goed voor ogen hebben;</i> • <i>Betrokken zijn geweest bij het opstellen van het Plan van Aanpak.</i> <p>Aan de hand van deze onderdelen wordt getoetst of de Inschrijver het beoordelingsteam, door het beheersen van bovenstaande punten, heeft kunnen overtuigen dat inzet van deze medewerkers bij de uitvoering van het project doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee succesvol gerealiseerd kan worden. In dat licht zal in dit Interview ook verder doorgevraagd worden om toelichtingen op het eerder geschreven en beoordeelde Plan van Aanpak.</p>	30

7.4 Beoordeling plan van aanpak

De onderdelen K1 en K2 worden beoordeeld door het beoordelingsteam conform onderstaande tabel.

De afzonderlijke leden zullen de plannen eerst individueel beoordelen. Vervolgens worden de beoordelingen in een consensusoverleg met elkaar besproken en komt het beoordelingsteam tot een unaniem besluit over de toe te kennen beoordeling.

Bij de beoordeling wordt door het gehele beoordelingsteam allereerst per aspect beoordeeld of alle gevraagde elementen in de inschrijving aan de orde komen. De leden van het beoordelingsteam beoordelen vervolgens de opgegeven informatie op de toepasbaarheid in dit werk en/of de mate waarin iets toegevoegd wordt boven op de minimumeisen in de opdracht.

Indien niet alle gevraagde elementen per aspect in de inschrijving aan de orde komen, dan krijgt de inschrijver een onvoldoende en vindt er geen verdere beoordeling van dat aspect plaats.

Beoordeling K1 en K2	Te behalen punten van maximale score
<p>Uitmuntend: Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn volledig uitgewerkt en bieden zeer veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. Daarnaast denkt de Inschrijver proactief mee en biedt innovatieve ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat. Daarnaast zijn de toezeggingen en beloftes zeer specifiek, meetbaar, realistisch en tijdgebonden beschreven en beschrijft de Inschrijver goed hoe toezeggingen en beloftes inzichtelijk gemaakt worden in de uitvoering.</p>	100%
<p>Zeer goed: Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn volledig uitgewerkt en bieden veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten. De toezeggingen en beloftes zijn specifiek, meetbaar, realistisch en tijdgebonden. Er is beschreven hoe toezeggingen en beloftes inzichtelijk gemaakt worden in de uitvoering en hoe deze geborgd worden.</p>	50%
<p>Goed: Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn uitgewerkt en bieden een redelijke meerwaarde op de beoordelingsaspecten. De toezeggingen en beloftes zijn grotendeels specifiek, meetbaar, realistisch en tijdgebonden beschreven. Er is nog niet voldoende beschreven hoe toezeggingen en beloftes inzichtelijk gemaakt worden in de uitvoering en hoe deze geborgd worden.</p>	20%
<p>Voldoende: Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn uitgewerkt. Er is echter niet voldoende specifiek, meetbaar, realistisch of tijdgebonden beschreven wat de toezeggingen en beloftes zijn. Het geschrevene biedt daarnaast weinig tot geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten.</p>	0%
<p>Onvoldoende: De uitwerking van de vraag wordt als onvoldoende beoordeeld. Essentiele items ontbreken. De uitwerkingen bevatten tegenstrijdigheden en/of zijn ongewenst.</p>	-25% (betreft verlaging totaal aantal punten), 2x onvoldoende is uitsluiting

7.5 Beoordeling interview

Het gehouden interview, onderdeel K3, wordt door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

- Het beoordelingsteam kent als geheel een beoordeling toe volgens onderstaande tabel;
- Een door het beoordelingsteam toegekende beoordeling is in consensus bepaald en is geen gemiddelde van individuele beoordelingen;
- Het beoordelingsteam bepaalt absoluut wat de mate van meerwaarde van de geïnterviewde Inschrijving is.

Beoordeling K3	Te behalen punten van maximale score
Uitmuntend: Er wordt een maximale meerwaarde getoond door de geïnterviewde Inschrijver. De geïnterviewden kunnen op (bijna) alle toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een maximale meerwaarde gaan leveren. Zij hebben hierdoor het beoordelingsteam, door het beheersen van genoemde toetsingsonderdelen, kunnen overtuigen dat deze maatregelen bij de uitvoering van de opdracht uitermate doorslaggevend zullen zijn en dat zij de opdracht daarmee tot een absoluut succes zullen maken voor alle partijen.	100%
Zeer goed: Er wordt een grote meerwaarde getoond door de geïnterviewde Inschrijver. De geïnterviewden kunnen op de meeste toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een grote meerwaarde gaan leveren. Zij hebben hierdoor het beoordelingsteam, door het grotendeels beheersen van genoemde toetsingsonderdelen, kunnen overtuigen dat deze maatregelen bij de uitvoering van de opdracht zeer doorslaggevend zullen zijn en dat zij de opdracht daarmee tot een groot succes zullen maken voor alle partijen.	50%
Goed: Er wordt een meerwaarde getoond door de geïnterviewde Inschrijver. De geïnterviewden kunnen op meerdere toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een meerwaarde gaan leveren. Zij hebben hierdoor het beoordelingsteam, door het gedeeltelijk beheersen van genoemde toetsingsonderdelen, kunnen overtuigen dat deze maatregelen bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en dat zij de opdracht daarmee tot een succes zullen maken voor alle partijen.	20%
Voldoende: Er wordt noch een meerwaarde, noch een minderwaarde getoond door de geïnterviewde Inschrijver. De geïnterviewden kunnen op de toetsingsonderdelen wel duidelijk maken dat zij de opdracht tot een goed einde kunnen brengen, maar kunnen het beoordelingsteam niet overtuigen dat de geïnterviewden bij de uitvoering van de opdracht een echte meerwaarde leveren.	0%
Onvoldoende: Er wordt een negatief effect getoond door de geïnterviewde Inschrijver. De geïnterviewden kunnen op meerdere toetsingsonderdelen niet duidelijk maken dat zij de opdracht tot een goed einde kunnen brengen en kunnen niet goed duidelijk maken dat zij betrokken zijn geweest bij het aanbod. De geïnterviewden kunnen het beoordelingsteam niet overtuigen dat zij de toetsingsonderdelen beheersen en bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn.	Uitsluiting

Indien het Interview met een Onvoldoende wordt beoordeeld, zal de desbetreffende Inschrijving van verdere beoordeling (en dus de aanbesteding) worden uitgesloten.

Per score is aangegeven welk percentage van de maximale punten behaald kan worden.

7.6 Nakomen afspraken

In aanvulling op paragraaf 6 lid 01 van de UAV 2012 is de inschrijver verplicht om alle werkzaamheden, handelingen en/of hogere kwaliteit (ten opzichte van de minimaal geëiste kwaliteit) zoals bij zijn inschrijving en/of in zijn Plan van Aanpak aangeboden/opgenomen uit te voeren zonder aanspraak op verrekening, bijbetaling of schadevergoeding.

Wanneer een afwijking geconstateerd is tussen datgene wat bij de inschrijving in het plan van aanpak is aangegeven en de daadwerkelijke uitvoering, wordt per onderdeel per geval per dag € 1.000,- als boete opgelegd en dit bedrag op de eerstvolgende termijnstaat ingehouden.

Deze korting wordt verbeurd zonder dat een ingebrekestelling nodig is. Verbeurdverklaring van de korting vindt plaats voor iedere afwijking, ongeacht de toerekenbaarheid van de tekortkoming aan de leverancier. Indien het hiervoor bedoelde geval langer dan een etmaal voortduurt of in stand blijft, geschiedt verbeurdverklaring van de korting bij de aanvang van ieder volgend etmaal. Het opleggen van de korting laat het recht op schadevergoeding onverlet.