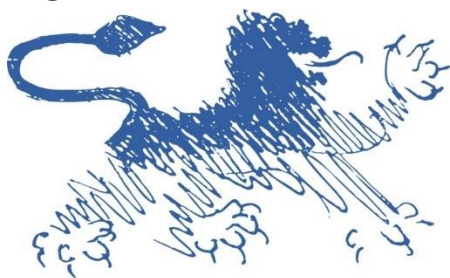


2024



Gemeente Leeuwarden

Aanbestedingsleidraad Europese Openbare Aanbesteding

Opstellen soortenmanagementplan ten behoeve van de gemeente Leeuwarden

Volledig digitaal via TenderNed

Gemeente Leeuwarden
Datum : 28.11.2024
TenderNed kenmerk: TN476504
Zaaknummer: 2024-250405
Versie: 1.0

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding	4
1.1. Inleiding	4
1.2. Aanbestedende dienst.....	4
1.3. Planning	4
1.4. Leeswijzer	5
2. OPDRACHTOMSCHRIJVING	6
2.1 Opdracht(gever)	6
2.2 Aanleiding en huidige situatie	6
2.3 Globale omschrijving van de Opdracht	7
2.4 Overeenkomst	7
2.5 Social Return	8
3. ALGEMENE INFORMATIE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
3.1 Beschrijving en fasering Aanbestedingsprocedure.....	9
3.2 Clustering en percelen	9
3.3 Gestanddoeningstermijn	10
3.4 Communicatie.....	10
3.5 Onderaanneming, samenwerkingsverbanden en beroep op Holding	10
3.6 Maximaal éénmaal inschrijven/Betrokkenheid (rechts)personen	12
3.7 Artikel 6 Mededingingswet.....	13
3.8 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving (vragen over de aanbesteding)	13
3.9 Klachten over deze aanbestedingsprocedure	14
3.10 Voornemen tot gunning en standstill termijn.....	14
3.11 Gunning	15
3.12 Voorbehouden	15
3.13 Tegenstrijdigheden, onvolledigheden en inhoudelijke fouten	16
3.14 Sanctiepakket Rusland	16
4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
4.1 Algemeen	18
4.2 Uitsluitingsgronden.....	18
4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
4.4 Nadere bewijsmiddelen	18
4.5 Geschiktheidseisen	19
4.5.1. Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid	19
4.5.2 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	20
4.5.3. Technische- en beroepsbekwaamheid: Kerncompetenties : Referentie	21
4.6 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht	22
4.7 In te dienen documenten bij inschrijving	22
4.8 Akkoordverklaring	23

5. GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING	24
5.1 Economisch meest voordelige inschrijving	24
5.2 Gunningscriterium prijs	24
5.3 Subgunningscriterium kwaliteit	26
6. BEOORDELING EN GUNNING	29
6.1 Beoordelingscommissie	29
6.2 Inschrijvingen beoordelen algemeen	29
6.3 Beoordeling criterium prijs	29
6.4 Beoordeling criterium kwaliteit	30
6.5 Bepalen economisch meest voordelige inschrijving	30
7. OVERIGE VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDING	32
BIJLAGEN	34
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	34
Bijlage 2: Klachtenregeling Gemeente Leeuwarden	34
Bijlage 3: Overeenkomst	34
Bijlage 4: VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten	34
Bijlage 5: Format referentieprojecten	34
Bijlage 6: Programma van Eisen	34
Bijlage 7: Format Prijsblad	34
Bijlage 8: Handreiking soortenmanagementplan provincie Fryslân	34
Bijlage 9: Woonkernen SMP	34
Bijlage 10: Friese Eis – SR Paragraaf Fryslân.....	34
Bijlage 11: Format Verwerkersovereenkomst	34
Bijlage 12: Coalitieakkoord Gemeente Leeuwarden 2022 – 2026	34

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding Opstellen soortenmanagementplan.

Het doel van deze Europese openbare aanbesteding is om te komen tot een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het opstellen van een soortenmanagementplan voor de gemeente Leeuwarden. De scope van de opdracht is beschreven in hoofdstuk 2 van deze Aanbestedingsleidraad.

De Aanbestedingsleidraad verstrekt Gegadigden informatie over de Overeenkomst en de gehanteerde aanbestedingsprocedure. Daarnaast bevat deze Aanbestedingsleidraad de inschrijvingsvereisten en wordt de wijze waarop ingeschreven kan worden uiteengezet. Tevens wordt er inzicht verschaft over hoe de beoordeling van de inschrijving en de uiteindelijke gunning plaatsvindt.

Gegadigde is verantwoordelijk voor de controle op de goede ontvangst van de aanbestedingsdocumenten. Indien deze niet (volledig) zijn ontvangen dient Gegadigde dit per ommekeer te melden aan de Gemeente Leeuwarden (Hier te noemen: Gemeente) via TenderNed.

1.2. Aanbestedende dienst

De Aanbestedende Dienst is het college van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Leeuwarden.

1.3. Planning

Een aantal belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaand overzicht opgenomen. De Gemeente behoudt zich het recht voor om wijzigingen in dit overzicht aan te brengen c.q. van dit overzicht af te wijken. De planning op TenderNed zal altijd leidend zijn.

Stadium van aanbestedingsproces	Datum	Tijd
Beschikbaar stellen van aanbestedingsdocumenten (publicatie op TED/TenderNed)	vrijdag 29 november 2024	
Eerste ronde stellen van vragen via TenderNed tot uiterlijk	Donderdag 9 januari 2025	12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1, uiterlijk	Donderdag 23 januari 2025	
Tweede ronde stellen van vragen via TenderNed tot uiterlijk	Donderdag 6 februari 2025	12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2, uiterlijk	Vrijdag 14 februari 2025	
Uiterste datum en tijd uploaden inschrijving in de digitale kluis op TenderNed	Donderdag 13 maart 2025	12:00 uur
Opening digitale kluis met inschrijvingen (besloten)	Donderdag 13 maart 2025	Na 12:00 uur

Versturen voornemen tot gunnen via TenderNed	Donderdag 3 april 2025	
Definitieve gunning via TenderNed	Donderdag 24 april 2025	

1.4 Leeswijzer

Het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit 8 hoofdstukken, definities en Bijlagen.

- Hoofdstuk 1: Inleiding
- Hoofdstuk 2: Opdrachtoomschrijving
- Hoofdstuk 3: Algemene informatie aanbestedingsprocedure
- Hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 5: Inschrijvingsfase
- Hoofdstuk 6: Gunningscriteria en beoordeling
- Hoofdstuk 7: Beoordeling en gunning
- Hoofdstuk 8: Overige voorwaarden voor deze aanbesteding
- Definities: de gehanteerde definities
- Bijlagen

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2: Klachtenregeling Gemeente Leeuwarden
- Bijlage 3: Overeenkomst
- Bijlage 4: VNG model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
- Bijlage 5: Format referentieprojecten
- Bijlage 6: Programma van Eisen
- Bijlage 7: Format Prijsblad
- Bijlage 8: Handreiking soortenmanagementplan provincie Fryslân
- Bijlage 9: Woonkernen SMP
- Bijlage 10: Friese eis – SR paragraaf Fryslân
- Bijlage 11: Format Verwerkersovereenkomst (IBD versie 2.51) - AVG NL
- Bijlage 12: Coalitieakkoord Gemeente Leeuwarden 2022 - 2026

2. OPDRACHTOMSCHRIJVING

2.1 Opdracht(gever)

De Gemeente Leeuwarden heeft in totaal 128.963 inwoners per 1 januari 2024 en hoort hiermee qua inwonertal tot de 25 grootste gemeenten van Nederland. De Gemeente Leeuwarden is na Groningen in inwonertal de grootste gemeente van Noord Nederland. De Gemeente heeft een oppervlakte van 167,10 km², waarvan 15,25 km² water.

De Gemeente kende de afgelopen tien jaar twee herindelingen. De meest recente herindeling vond plaats per 1 januari 2018, waarbij Leeuwarden samen ging met de voormalige gemeente Leeuwarderadeel en een deel van de voormalige gemeente Littenseradiel. Door deze herindelingen heeft de gemeente Leeuwarden naast een stedelijk karakter ook een landelijk karakter gekregen, met een uitgestrekt buitengebied en 35 officiële kernen, waarvan er 27 minder dan 500 inwoners hebben.

De hoofdplaats van de Gemeente is de gelijknamige stad Leeuwarden. De stad telt ongeveer 96.000 inwoners. Leeuwarden is de trotse hoofdstad van Fryslân. Een stad vol ambities en ook vol uitdagingen. Als provinciehoofdstad van Fryslân vervult Leeuwarden een belangrijke centrumfunctie, als waterrijke hofstad en als evenementenstad van Fryslân. In 2018 was Leeuwarden Culturele Hoofdstad en toonde het zijn 'iepen mienskip', gastvrijheid en bedrijvigheid aan Europa en de wereld.

'Vergroenen, verbinden en Verwaarden' is het motto uit het coalitieakkoord Gemeente Leeuwarden 2022 – 2026 (Bijlage 12). Wij investeren in de toekomst van onze stad en onze dorpen. We investeren in de bestaanszekerheid en kansengelijkheid van mensen. Zorgen dat iedereen zich naar vermogen kan ontwikkelen. En dat niemand aan de zijlijn hoeft te staan. Investeren in de toekomst betekent ook dat we de vitaliteit en aantrekkingskracht van stad en dorpen versterken en zorgen voor een groen en gezond leefklimaat voor mensen, dieren en planten. Dat we onze fysieke leefomgeving zo inrichten en onderhouden dat we de kwaliteit van leven van huidige én toekomstige generaties vergroten. Dat doen we vanuit onze rol en mogelijkheden. Daarbij zoeken we actief de samenwerking met inwoners, ondernemers, verenigingen, organisaties en initiatieven. In de stad en in de dorpen. Investeren in de toekomst is tenslotte een opdracht voor ons allemaal.

Meer algemene informatie over onze Gemeente kunt u vinden op www.leeuwarden.nl.

2.2 Aanleiding en huidige situatie

De Gemeente zet zich in voor 60% CO₂-reductie in 2030 ten opzichte van 1990 en om in 2050 fossielvrij te zijn. Een belangrijk onderdeel hiervan is het na-isoleren van de woningvoorraad.

De Gemeente wil ook een leefbare gemeente zijn voor mens, dier en plant, een gemeente waar in 2035 de biodiversiteit weer toeneemt en waar bodem, water en biodiversiteit uitgangspunt zijn bij de inrichting en het beheer van de leefomgeving.

Ingrepen die noodzakelijk zijn voor energiebesparing, kunnen schadelijk zijn voor beschermde, gebouwbewonende vogels en vleermuizen. Om beide ambities waar te maken en om te voldoen aan de Omgevingswet wil de Gemeente Leeuwarden een soortenmanagementplan (hierna ook: SMP) op laten stellen. Doel van dit SMP is:

- 1) om de gunstige staat van instandhouding van gebouwbewonende soorten te behouden en zo mogelijk verbeteren en
- 2) het verkrijgen van een gebiedsgerichte omgevingsvergunning flora- en fauna- activiteit voor de verbodsbepalingen uit de Omgevingswet. Deze omgevingsvergunning dient 10 jaar geldig te zijn.

2.3 Globale omschrijving van de Opdracht

De Gemeente is op zoek naar een partij die in het begin van het tweede kwartaal van 2025 kan starten met het uitvoeren van ecologisch onderzoek en het opstellen van één SMP voor gebouwbewonende soorten voor het bebouwde gebied van de Gemeente. Het gaat hierbij om onderzoek in 32 woonkernen in de gemeente Leeuwarden (zie bijlage 9). Deze onderzoeken moeten worden vastgelegd in rapportages en worden verwerkt tot een soortenmanagementplan.

De diersoorten die geïnventariseerd moeten worden zijn de jaarrond beschermde gebouwbewonende vogels en vleermuizen die zich in het plangebied bevinden. Het plangebied wordt omschreven in Eis E.2.1. van het Programma van Eisen.

De Opdracht omvat:

- Het uitvoeren van soortgericht onderzoek in het in het Programma van Eisen (bijlage 6) daarvoor aangewezen plangebied;
- Het opstellen van een soortenmanagementplan volgens de 'Handreiking soortenmanagementplan' van de provincie Fryslân, het SMP voldoet aan de richtlijnen en eisen in deze Handreiking soortenmanagementplan (zie bijlage 8), en aan het Programma van Eisen.

De werkzaamheden van Opdrachtnemer zijn nader omschreven in het Programma van Eisen (bijlage 6).

De Gemeente is vergunningaanvrager van de gebiedsgerichte omgevingsvergunning flora- en faunactiviteit voor de verbodsbepalingen uit de Omgevingswet.

Na het verkrijgen van de vergunning moet de Gemeente het SMP en de staat van instandhouding monitoren. Monitoring valt buiten de scope van de Opdracht van Opdrachtnemer.

Voor de financiering van deze inventarisatie maakt de Gemeente gebruik van een subsidie van de provincie Fryslân. Een voorwaarde voor het ontvangen van deze subsidie van de Gemeente is dat deze in 2027 besteed moet zijn.

De Gemeente wil in aanloop naar het door de Opdrachtnemer op te stellen SMP een pre-SMP-vergunning aanvragen die betrekking heeft op gebouwbewonende vogels en vleermuizen. Deze pre-SMP-vergunning heeft alleen betrekking op het isoleren van particuliere grondgebonden woningen. Op dit moment wordt een compensatieplan pre-SMP uitgevoerd door een natuuraannemer, zie in dit verband ook paragraaf 2.2. van het Programma van Eisen.

2.4 Overeenkomst

Met deze aanbesteding beoogt de Gemeente één Opdrachtnemer te contracteren die de opdracht gaan uitvoeren. De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreden van de Overeenkomst tot het moment van oplevering van de werkzaamheden, waarbij geldt dat de werkzaamheden uiterlijk 26 februari 2027 dienen te worden opgeleverd.

De concept Overeenkomst is als Bijlage 3 bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd. Op deze opdracht is daarnaast het VNG model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van toepassing verklaard zie Bijlage 4 bij deze Aanbestedingsleidraad.

2.5 Social Return

De Gemeente heeft als ambitie daar waar mogelijk Social Return te stimuleren in de uitvoering van haar overheidsopdrachten. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij zich inspant om inzet te tonen op het gebied van Social Return. In dit kader dient Opdrachtnemer in ieder geval een afspraak te maken met SROI Fryslân, het Coördinatiepunt Social Return, waarbij wordt besproken of en op welke wijze de Opdrachtnemer invulling kan geven aan Social Return van deze opdracht. Zie Bijlage 10 voor verdere toelichting over de invulling van Social Return.

3. ALGEMENE INFORMATIE AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Beschrijving en fasering Aanbestedingsprocedure

Deze Europees openbare aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, geldend vanaf 1 juli 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (hierna Aanbestedingswet).

Een aanbesteding volgens de openbare procedure is een aanbesteding waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven. Naar aanleiding van een publicatie van de betreffende opdracht kunnen belangstellenden de aanbestedingsdocumenten downloaden en digitaal via TenderNed een inschrijving doen.

Op deze aanbestedingsprocedure is de volgende wet- en regelgeving van toepassing:

- Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van Richtlijn 2004/18/EG (Pb. L 94/65, 28 maart 2014);
- Wet van 1 november 2012 inhoudende nieuwe regels omtrent aanbestedingen zoals gewijzigd per 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012);
- Gids Proportionaliteit, 3^e herziening, januari 2022.

3.2 Clustering en percelen

De Gemeente heeft na zorgvuldige afweging besloten de werkzaamheden, zoals beschreven in paragraaf 2.2 en 2.3 van deze Aanbestedingsleidraad, in één opdracht te bundelen en géén opdeling te maken in percelen. Samenvoeging van de werkzaamheden wordt geacht in redelijke verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De werkzaamheden die nodig zijn voor het opstellen van een SMP, waaronder (doch niet uitsluitend) het ecologisch onderzoek, en het opstellen van een mitigatie- en compensatieplan, het opstellen van een monitoringsplan, etc., hebben een logische samenhang met elkaar en zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

De Gemeente heeft verder de keuze gemaakt geen geografisch opdeling te maken van de werkzaamheden. De Gemeente vindt het van belang dat de in het kader van deze Opdracht gevraagde werkzaamheden voor alle woonkernen op vergelijkbare wijze worden uitgevoerd. De resultaten van de uitgevoerde ecologische onderzoeken dienen uiteindelijk te worden opgenomen in één SMP op basis waarvan door de Gemeente een gebiedsgerichte omgevingsvergunning moet kunnen worden aangevraagd. Het contracteren van één opdrachtnemer bevordert de integraliteit tussen de resultaten van de ecologische onderzoeken en het vastleggen daarvan in één SMP. Verder verwacht de Gemeente dat de samenvoeging van de werkzaamheden de kwaliteit en efficiëntie van de Opdracht ten goede komt. Er zal één partij zijn die de taak op zich neemt de werkzaamheden te coördineren en daarnaast heeft de Gemeente één aanspreekpunt.

Tot slot is De Gemeente van mening dat door te kiezen voor het aanbesteden van een Overeenkomst met één partij, er gelet op de samenstelling van de relevante markt voor de aanbesteding, niet onnodig veel partijen van de opdracht worden uitgesloten en hierbij tevens voldoende ruimte is voor deelname door partijen uit het midden- en kleinbedrijf. Deze conclusie heeft de Gemeente mede getrokken op basis van de door de Gemeente uitgevoerde marktconsultatie.

3.3 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn aanbieding gestand te doen gedurende 90 dagen na de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen zoals bedoeld in paragraaf 1.3. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen. In overige gevallen behoudt de Gemeente zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

3.4 Communicatie

Alle schriftelijke communicatie tussen de Gemeente en Gegadigden zal verlopen via TenderNed, tenzij de Gemeente uitdrukkelijk aangeeft dat op een andere wijze gecommuniceerd kan of dient te worden.

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de Gemeente anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de Inschrijvers bij aanbesteding indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld.

Het is Gegadigden c.q. Inschrijvers niet toegestaan om op andere dan de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de Gemeente en betrokkenen aan de zijde van de Gemeente over deze aanbestedingsprocedure te communiceren anders dan na schriftelijke toestemming van de Gemeente. Inschrijvers dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de Gemeente in. Gegadigden c.q. Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

3.5 Onderaanneming, samenwerkingsverbanden en beroep op Holding

3.5.1 *Inschrijven als hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op derden)*

Het is een Inschrijver toegestaan een beroep te doen op derden ten aanzien van de (geschiktheids)eisen (technische beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien een Inschrijver een beroep doet op een derde dient hij aan te tonen daadwerkelijk en onherroepelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Indien Inschrijver zich, voor het voldoen aan een gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag de Inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen als ware het haar eigen referentieprojecten. In een dergelijke situatie dient deze derde tevens als onderaannemer op te treden.

De verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten aanzien van de uitvoering van het totaal van de werkzaamheden blijven te allen tijde berusten bij de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Indien Inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht, beroept op een derde, zijn Inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

Indien na inschrijving de Inschrijver (hoofdaannemer) van onderaannemer(s) wenst te wisselen dient hier nadrukkelijk toestemming bij De Gemeente voor worden gevraagd. Absolute voorwaarde voor toestemming is dat met de voorgestelde wijziging van onderaannemer(s) nog steeds wordt voldaan aan de gestelde (geschiktheids)eisen en indien deze vervangende onderaannemer(s) bij aanvang van de aanbestedingsprocedure waren

voorgesteld dit niet tot een andere uitslag van de aanbestedingsprocedure zou hebben geleid. De Gemeente heeft het recht zich te onthouden van het geven van toestemming.

Inschrijver (hoofdaannemer) die een beroep doet op de draagkracht van onderaannemer(s) (andere entiteiten) dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) onder *Deel II, kopje C: Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten*, in te vullen.

Middels het invullen van de UEA verklaart de Inschrijver dat de Inschrijver – om te voldoen aan de gestelde (geschiktheids-)eisen daadwerkelijke en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen. Tevens verklaart de Inschrijver middels het invullen van het UEA bij een eventuele gunning daadwerkelijk gebruik te zullen maken van de bekwaamheid en middelen van de betreffende onderaannemer(s).

Op verzoek dient de Inschrijver aan te tonen daadwerkelijk en onherroepelijk te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen.

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de Inschrijver zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 Aw 2012 en artikel 2.87 sub a, sub b, sub d, sub e, sub g, sub h, sub i of sub j Aw 2012 van de Aanbestedingswet (zie in dit verband ook paragraaf 4.2 en 4.3).

Indien blijkt dat de onderaannemer op grond van artikel 2.87 lid 1 sub a, sub b, sub d, sub e, sub g, sub h, sub i of sub j van de Aanbestedingswet moet worden uitgesloten, voorziet hoofdaannemer onverwijld in vervanging van de betreffende onderaannemer. Dit geldt ook gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.

3.5.2 Samenwerkingsverbanden (combinaties)

Samenwerkingsverbanden (combinaties) van ondernemingen mogen inschrijven, als zij als geheel voldoen aan de gestelde eisen en criteria. Er gelden geen zwaardere eisen voor samenwerkingsverbanden. Het is niet noodzakelijk dat zij al bij inschrijving een rechtsvorm aanneemt. Ieder afzonderlijke partij in het samenwerkingsverband dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende UEA te uploaden. Indien de Inschrijver als combinatie inschrijft, dient dit in Deel II van het UEA onder A (Gegevens over de ondernemer), kopje Wijze van deelneming ingevuld te worden.

In geval van een Inschrijving als combinatie dient elke combinant een UEA in te vullen. De UEA's dienen gezamenlijk (met eventueel de overige gegevens) bij de inschrijving te worden ingediend. Elke UEA dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant. Tevens dient van iedere combinant een Uittreksel beroeps- en handelsregister te worden ingediend.

U dient bij inschrijving aan te geven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens De Gemeente mag optreden – de zgn. penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels ten aanzien van Combinatieovereenkomsten 2013, Staatsblad 2013, 9223. Deze beleidsregels zijn opgesteld door de Nederlandse Mededingingsautoriteit voor het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet. De Gemeente accepteert uw inschrijving niet als uw combinatie niet voldoet aan de genoemde beleidsregels.

Bij uiteindelijke gunning aan de combinatie dient de combinatie een rechtsvorm aan te nemen, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Indien na inschrijving de combinatie van deelnemers wenst te wisselen dient hier nadrukkelijk toestemming bij De Gemeente voor worden gevraagd. Absolute voorwaarde voor toestemming is dat met de voorgestelde wijziging van deelnemers nog steeds wordt voldaan aan de gestelde (geschiktheids)eisen bij inschrijving en indien deze vervangende combinanten bij aanvang van de aanbestedingsprocedure waren voorgesteld dit niet tot een andere uitslag van de aanbestedingsprocedure zou hebben geleid. De Gemeente heeft het recht zich te onthouden van het geven van toestemming.

3.5.3 Beroep op holding

In het geval Inschrijver op enigerlei wijze voor het voldoen aan de (geschiktheids)eisen van de aanbesteding gebruik maakt van (gegevens van) de holding waartoe uw onderneming behoort, dient u dit aan te geven. Hiervoor volstaat in eerste instantie invulling van het UEA – Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten). Deze entiteit dient ook het UEA in te vullen. Ook dient de holding aan te tonen dat deze verklaring is getekend door een persoon die daartoe bevoegd is, bijvoorbeeld door een (desnoods volledig) actueel (dat wil zeggen niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de datum van inschrijving) uittreksel uit het handelsregister bij de documenten voor de inschrijving te uploaden.

Binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek moet een bewijsstuk door Inschrijver – een zogenaamde holdingverklaring worden overlegd, waar in een tekenbevoegde persoon namens de holding verklaart bereid te zijn om garant te staan en zich aansprakelijk te stellen voor verplichtingen, aangegaan door de dochteronderneming (conform art. 2:403 BW).

3.6 Maximaal éénmaal inschrijven/Betrokkenheid (rechts)personen

(Rechts)personen mogen zich slechts eenmaal – al dan niet in samenwerkingsverband – inschrijven tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van De Gemeente kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door meer dan eenmaal in te schrijven door de betreffende (rechts)persoon.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a) (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
of
- b) (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek;
of
- c) (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

Het is een onderneming toegestaan om in de rol van onderaannemer te worden ingezet voor één of meerdere inschrijvingen. Indien een onderneming bij meer dan één inschrijving wordt ingezet als onderaannemer dan dient de betreffende onderneming op verzoek van de Gemeente een verklaring te overleggen waarin de onderneming verklaart geen vertrouwelijke informatie (waaronder doch niet uitsluitend prijzen) van de ene Inschrijver met de andere Inschrijver te hebben gedeeld. Overeenkomsten of onderling afgestemde feitelijke gedragingen die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op

de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst, zijn verboden (zie in dit verband paragraaf 3.7).

3.7 Artikel 6 Mededingingswet

De Gemeente maakt Inschrijvers er ten overvloede op attent dat overeenkomsten of onderling afgestemde feitelijke gedragingen die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst, verboden zijn.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om ten aanzien van Inschrijvers, waarvan de Gemeente vermoedt dat zij ten behoeve van deze aanbesteding in strijd met de mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving hebben gehandeld een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Gemeente zal de desbetreffende Inschrijver(s) schriftelijk op de hoogte stellen als er sprake is van een vermoeden tot overtreding.

3.8 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving (vragen over de aanbesteding)

Gegadigden kunnen verzoeken om inlichtingen over de inhoud van de opdracht en de aanbestedingsdocumenten indienen. De Gemeente kan ook uit eigen beweging inlichtingen aan Gegadigden verstrekken.

Binnen TenderNed verloopt de reguliere wijze van vragen stellen en tekstvoorstellen doen via de "Vragen over de aanbesteding" module.

De datum waarop De Gemeente de vragen ontvangt, is leidend. Te laat ingediende vragen worden in beginsel niet beantwoord. Dit is enkel anders indien De Gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is.

Ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure zijn twee vragenrondes georganiseerd. In de tweede vragenronde kunnen alleen vragen worden gesteld die betrekking hebben op de beantwoording uit de eerste vragenronde/Nota van inlichtingen. Geef daarom bij de vragen die u in de tweede vragenronde stelt duidelijk aan op welk vraagnummer uit de eerste vragenronde het een vervolgvraag betreft.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar het desbetreffende document en de betreffende pagina en paragraaf in de documenten.

Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Een Gegadigde kan De Gemeente gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De Gemeente kan dergelijke inlichtingen verstrekken voor zover het opnemen daarvan, naar het oordeel van De Gemeente, in deze nota schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Gegadigde. De Gemeente geeft deze inlichtingen alleen indien deze dienen ter verduidelijking van de eisen die De Gemeente in de voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag hierbij niet leiden tot discriminatie van andere ondernemers. Bij strijdigheid prevaleren de overige voor inschrijving relevante aanbestedingsdocumenten boven de verstrekte nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.

3.9 Klachten over deze aanbestedingsprocedure

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt De Gemeente het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost.

Let op! Deze klachtenregeling dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in 3.8. 'Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving (vragen over de aanbesteding)'. Vragen en/of bezwaren die Gegadigde/Inschrijver aan de orde wil stellen met het oog op beantwoording daarvan ten behoeve van het doen van een inschrijving, dienen aldus aan de orde te worden gesteld in het licht van het bepaalde in paragraaf 3.8.

Indien een partij na beantwoording van een vraag alsnog een klacht wenst in te dienen of indien uw bezwaar zich niet leent voor een vraag maar als klacht dient te worden aangemerkt, dan dient de partij deze klacht in eerste aanleg in te dienen bij De Gemeente, via het beschikbare e-mailadres (klachtenaanbesteden@leeuwarden.nl) onder vermelding van 'Klacht inzake Europese aanbesteding Soortenmanagementplan'.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen, maar in dat geval dient u wel eerst een vraag hierover te hebben gesteld in het kader van de nota van inlichtingen (zie par. 3.8). Een klacht moet op de in deze paragraaf genoemde wijze worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De Gemeente zal de ontvangst van de klacht per omgaande bevestigen en Gegadigde/Inschrijver nader informeren over de wijze van afhandeling van de klacht.

De Gemeente conformeert zich met deze klachtenprocedure aan de 'Standaard voor klachtenafhandeling bij aanbesteding' (zie: Klachtafhandeling bij aanbesteden | PIANOo – Expertisecentrum Aanbesteden). De standaardklachtenregeling biedt ondernemers en De Gemeente een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen in aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is. Gestimuleerd wordt dat partijen geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. Bovendien kunnen beide van de klachtafhandeling leren en de opgedane kennis bij toekomstige aanbestedingen benutten. Hierdoor draagt het advies bij aan de professionalisering van de aanbestedingspraktijk.

Indien partijen de geschillen niet kunnen oplossen is er de mogelijkheid om gebruik te maken van de onafhankelijke commissie van aanbestedingsexperts. Doel van de commissie is het verbeteren van de dialoog tussen partijen en te voorkomen dat er een stap wordt gemaakt naar de rechter. Het advies van de commissie is niet bindend.

De toelichting op de 'klachtenprocedure aanbesteden' zoals deze in gebruik is bij De Gemeente vindt u in Bijlage 2 bij deze Aanbestedingsleidraad.

Klachten schorten in beginsel de aanbestedingsprocedure niet op. De Gemeente is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

3.10 Voornemen tot gunning en standstill termijn

Na afronding van de beoordeling van de inschrijvingen, zullen alle Inschrijvers op de hoogte worden gesteld van de uitkomst van de aanbesteding. De mededeling van de gunningsbeslissing (voornemen) vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende Inschrijver via TenderNed, gelijktijdig met de bekendmaking hiervan aan de afgewezen Inschrijvers via TenderNed. Zij ontvangen daarover een bericht met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen inschrijving en de naam van de begunstigde.

Afgewezen Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om binnen 20 dagen (de standstill-termijn) na dagtekening van de afwijzingsbeslissing c.q. het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te maken bij de daartoe bevoegde rechter. De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar inkoop@leeuwarden.nl en via de berichtenmodule van TenderNed

Het kortgeding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

In geval een Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige Inschrijvers naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaatsvinden. De Gemeente zal alle Inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren over het instellen van een kort geding. Door inschrijving doen Inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derden verzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

Indien binnen 20 dagen na de verzenddatum van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing, gaat De Gemeente niet over tot het verlenen van de Opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen. Tenzij een zwaarwegend belang eerdere definitieve gunning gebied. Of er definitief wordt gegund, en aan wie definitief wordt gegund, hangt af van de uitkomst van het kort geding. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden aan de winnende Inschrijver. Het voorgaande onverminderd het recht van De Gemeente om niet tot definitieve gunning over te gaan.

3.11 Gunning

Na het verstrijken van de in de paragraaf 3.10 gestelde termijn beslist De Gemeente al dan niet om de Opdracht definitief te gunnen. Inschrijvers ontvangen via TenderNed de mededeling van de definitieve gunning.

3.12 Voorbehouden

De Gemeente behoudt zich het recht voor om indien zij zich daartoe gedwongen ziet, van gunning af te zien of delen van de Opdracht niet te gunnen.

Voorts heeft De Gemeente het recht om in geval een daartoe bevoegde rechter het gunningsbesluit als onrechtmatig kwalificeert, de aanbestedingsprocedure te staken dan wel de Overeenkomst met de begunstigde Inschrijver(s) met onmiddellijke ingang te beëindigen.

Aan de inschrijving zijn voor De Gemeente geen kosten verbonden, ook niet in het geval wordt besloten om niet tot gunning over te gaan of de procedure stop te zetten. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten.

Zolang er niet definitief is gegund, is er geen sprake van enige gebondenheid van De Gemeente. In dat geval is er voor De Gemeente ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade en kosten dan ook. Eveneens geldt dat Inschrijver De Gemeente

vrijwaart voor kosten die verband houden met het mogelijkterwijs terugdraaien van een gunningsbesluit door een rechterlijke uitspraak.

Het (voornemen tot) gunnen houdt nog geen aanvaarding in van het aanbod van de winnende Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 6:127, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst is pas van rechtswege tot stand gekomen na definitieve gunning én na ondertekening van de Overeenkomst door partijen. De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben zoals beschreven in paragraaf 3.3 van de Aanbestedingsleidraad.

3.13 Tegenstrijdigheden, onvolledigheden en inhoudelijke fouten

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid samengesteld. Indien u echter, ondanks deze zorgvuldigheid, tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden in deze documenten meent te ontdekken, bent u gehouden De Gemeente onverwijld hierop te wijzen.

Mocht u , tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, schriftelijk via TenderNed kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) onderhavige Aanbestedingsleidraad (bijvoorbeeld m.b.t. eisen, criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, schriftelijk aan De Gemeente kenbaar te maken.

Indien blijkt dat er tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden in de documenten zitten en deze niet tijdig door de Gegadigde en/of Inschrijver zijn gemeld kan een Gegadigde en/of de Inschrijver nadien op deze tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden geen beroep meer doen en is zijn recht om hier alsnog een beroep op te doen vervallen. Vragen en (vermeende) tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden kunnen volgens de in paragraaf 3.8 'nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving' beschreven procedure worden gemeld.

3.14 Sanctiepakket Rusland

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal De Gemeente een Gegadigde en/of Inschrijver van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als één of meerdere van de volgende situaties op hem van toepassing is:

- a) De onderneming wordt gedreven voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b) De onderneming is voor meer dan 50% direct of indirect in handen van een entiteit als bedoeld onder a.
- c) De onderneming handelt op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder a.
- d) De onderneming maakt gebruik van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkene(n) meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkene(n) een van bovenstaande bepalingen onder a t/m c van toepassing is.

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat geen van de bovenstaande bepalingen a t/m d op hem van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Opdrachtgever blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Overeenkomst is De Gemeente gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen.

4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Algemeen

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Europees openbare procedure. De Gemeente zal uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van Inschrijvers die kunnen aantonen te voldoen aan de eisen beschreven in dit hoofdstuk.

4.2 Uitsluitingsgronden

Van deelname aan de aanbesteding en van opdrachtverlening wordt uitgesloten eenieder die zich in een of meer van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet en artikel 2.87 sub a, sub b, sub d, sub e, sub g, sub h, sub i of sub j Aanbestedingswet bevindt. Indien een Inschrijver zich bevindt in één van de bovenstaande omstandigheden, kan hij worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Om aan te tonen dat de omstandigheden van artikel 2.86 Aanbestedingswet en de in paragraaf 4.2. van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden van 2.87 Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing zijn, dienen Inschrijvers het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: het UEA) zoals opgenomen in Bijlage 1 bij deze Aanbestedingsleidraad volledig in te vullen.

Het UEA dient te worden ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde. Dit houdt in dat de persoon of personen die het UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk bevoegd zijn, zal het UEA door die twee of meer personen moeten worden getekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

In het UEA verklaart een ondernemer dat hij voldoet aan het gestelde betreffende de uitsluitingsgronden. Uiteindelijk hoeft alleen de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt de nadere bewijsmiddelen aan te leveren (zie paragraaf 4.4.).

Ingeval van aanmelding als combinatie en/of met onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen dienen zowel de combinanten als onderaannemers te verklaren zich niet in één of meer van bovenbedoelde omstandigheden te bevinden. Dit doen zij door een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen. Wanneer zij niet kunnen voldoen zal in beginsel uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure volgen voor de Inschrijver c.q. combinatie.

4.4 Nadere bewijsmiddelen

De Gemeente kan Inschrijvers te allen tijde verzoeken bewijsstukken over te leggen met betrekking tot de gegevens die met het UEA zijn verstrekt. De Inschrijvers dienen op eerste verzoek van De Gemeente binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het via TenderNed verzonden bericht de gevraagde bewijsmiddelen te kunnen overleggen. De Gemeente zal in ieder geval de Inschrijver(s) met wie hij voornemens is de Overeenkomst te sluiten - alsmede aan de (eventuele) derden op wiens bekwaamheid door deze Inschrijver(s) een beroep is gedaan - verzoeken de bewijsmiddelen over te leggen conform artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012. Dit betreffen de volgende bewijsmiddelen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar.
- Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden.

In geval Inschrijver op enigerlei wijze voor het voldoen van de (geschiktheids)eisen van de aanbesteding gebruik maakt van (gegevens van) de holding waartoe Inschrijver behoort dan dient Inschrijver het volgende bewijsmiddel te overleggen:

- Holdingverklaring (conform artikel 2:403 BW)

De Gemeente raadt u derhalve aan om voor inschrijving te controleren of de benodigde bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen bij De Gemeente kunt overleggen en indien nodig tijdig stappen te ondernemen om de benodigde bewijsmiddelen te verkrijgen.

Toelichting gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten. Vanaf 1 april 2013 is voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure een GVA verplicht. Aanvragen GVA worden rechtstreeks bij het COVOG ingediend.

Voor wat betreft de GVA wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 8 weken kan zijn. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig. Het is dus zaak – voor zover de gegadigde/combinant/derde nog niet beschikt over een GVA – die tijdig aan te vragen.

Gegevens en bescheiden uit andere lidstaten

De Gemeente aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de Inschrijver van toepassing zijn.

Overige aandachtspunten:

- U dient de bewijsmiddelen via het berichtenverkeer van TenderNed te uploaden en te verzenden aan De Gemeente.
- De onderliggende bewijsmiddelen moeten uiterlijk 7 kalenderdagen na datum van opvragen bij De Gemeente aanwezig zijn. Indien de bewijsmiddelen op voornoemde datum niet bij De Gemeente zijn, wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

Op basis van de gevraagde bewijsstukken controleert De Gemeente of er dwingende uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijvers. Dit geldt ook voor de in het UEA van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden.

4.5 Geschiktheidseisen

4.5.1. Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bij inschrijving invulling van het UEA (deel IV Selectiecriteria). Het UEA dient bij inschrijving rechtsgeldig te zijn ondertekend, waarmee Inschrijver verklaart dat haar

onderneming voldoet aan deze voorgeschreven geschiktheidseis zoals deze is vermeld in de Aanbestedingswet 2012.

Ter verificatie dient Inschrijver tevens bij inschrijving een uittreksel van de registratie in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register uit land van herkomst te overleggen. Dit bewijs dient de actuele stand van zaken met betrekking tot de onderneming weer te geven en dient op het tijdstip van indienen niet ouder te zijn dan zes maanden.

Bij Inschrijving in combinatie geldt dat iedere in de combinatie deelnemende onderneming het UEA en een uittreksel uit het beroeps- en handelsregister indient. Dit geldt eveneens voor onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

4.5.2 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Eis: beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn of een verklaring bereidheid af te geven om voorafgaand aan de start van de Overeenkomst een dergelijke verzekering af te sluiten.

De minimale dekking van de (af te sluiten) beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient hierbij € 1.000.000 per gebeurtenis te zijn, met een maximum van € 2.000.000 per kalenderjaar bij een reeks van samenhangende gebeurtenissen.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bij inschrijving volstaat invulling van het UEA (deel IV). Het UEA dient bij inschrijving rechtsgeldig te zijn ondertekend, waarmee Inschrijver verklaart dat haar onderneming voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria/geschiktheidseisen zoals vermeld in de Aanbestedingswet 2012.

bewijsmiddel:

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt dient binnen zeven kalenderdagen na verzoek een verklaring of een bewijs van een verzekering (kopie polis), zoals omschreven in artikel 2.91 lid 1 sub a van Aanbestedingswet, in te leveren.

Deze eisen gelden expliciet voor de Inschrijver en niet, indien van toepassing, voor de holding waar de Inschrijver toe behoort, tenzij de Inschrijver en de holding dezelfde zijn. Indien er sprake is van een Combinatie dienen de leden van de Combinatie samen aan deze eis te voldoen.

Eis: Verklaring financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele Overeenkomst. Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat:

- hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht en
- dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bij inschrijving volstaat invulling van het UEA (deel IV). Het UEA dient bij inschrijving rechtsgeldig te zijn ondertekend, waarmee Inschrijver verklaart dat haar onderneming

voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria/geschiktheidseisen zoals vermeld in de Aanbestedingswet 2012.

4.5.3. Technische- en beroepsbekwaamheid: Kerncompetenties : Referentie

Inschrijver dient aan te tonen technisch bekwaam en beroeps bekwaam te zijn de onderhavige opdracht uit te kunnen voeren. Inschrijver dient één of meerdere referentie(s) te over te leggen waarbij gebruik gemaakt wordt van Bijlage 5 Format referentieformulier. Uit de referentie(s) blijkt duidelijk dat de Inschrijver over de volgende vereiste kerncompetenties beschikt:

NR	Kerncompetenties	Bewijsstuk
A	Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het uitvoeren van ecologisch onderzoek* naar gebouwbewonende soort huismussen.	Referentie(s)
B	Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het uitvoeren van ecologisch onderzoek* naar gebouwbewonende soort huiszwaluwen.	Referentie
C	Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het uitvoeren van ecologisch onderzoek* naar gebouwbewonende soort gierzwaluwen.	Referentie
D	Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het uitvoeren van ecologisch onderzoek* naar gebouwbewonende soort vleermuizen.	Referentie
E	Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het coördineren van ecologische onderzoek binnen één project. Het project dient een gebied te beslaan dat in omvang tenminste zo groot is als 40 woningen.	Referentie

(*) Met ecologisch onderzoek wordt bedoeld 'ecologisch onderzoek uitgevoerd volgens ecologisch onderbouwde onderzoeksprotocollen ten aanzien van soortgericht onderzoek'

De op te geven referenties met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dienen daarnaast aan elk van de *volgende* minimale eisen te voldoen:

- Gegadigde dient ten aanzien aan de kerncompetenties A t/m D in de afgelopen drie jaren tenminste één referentiewerk te hebben uitgevoerd c.q. opgeleverd. De werkzaamheden dienen binnen de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijven op deze aanbesteding te zijn uitgevoerd c.q. opgeleverd.
- Gegadigde dient ten aanzien van kerncompetenties E in de afgelopen drie jaren tenminste één referentiewerk uitgevoerd te hebben respectievelijk in uitvoering te hebben. De werkzaamheden dienen binnen de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijven op deze aanbesteding te zijn opgeleverd dan wel te zijn gestart. Voor kerncompetentie E geldt dat de werkzaamheden van de Inschrijver nog niet opgeleverd hoeven te zijn.
- Eén referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt, waarbij het referentieproject aantoonbaar dient te voldoen aan alle aspecten van de kerncompetenties. Het enkel bevestigen dat het referentieproject voldoet aan de gevraagde kerncompetentie is daarmee ontoereikend. De Gemeente dient in staat te zijn om zelf eenduidig uit de inschrijving van de Inschrijver af te leiden dat het ingediende referentieproject voldoet aan de gestelde eisen.
- Het referentieproject is uitgevoerd door de Inschrijver of de derde waarop een beroep wordt gedaan (indien het project is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, gelden slechts de daadwerkelijk door Inschrijver of betreffende derde concreet uitgevoerde werkzaamheden in het referentieproject, m.a.w. het eigen relevante onderdeel);
- De betreffende opdrachtgever is tevreden over de wijze van uitvoering en het resultaat voor zover het project is afgerond.

- De Gemeente behoudt zich het recht voor om op eigen initiatief contact op te nemen met de opgegeven referent/contactpersoon om de referentie te verifiëren. Ter controle dienen bij de referenties de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie op voorhand op de hoogte te stellen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.

4.6 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht

Een Inschrijver dient bij inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door inschrijving verklaart Inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De Gemeente kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.

De Gemeente meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

4.7 In te dienen documenten bij inschrijving

Bij inschrijving dienen de volgende documenten in TenderNed te worden geüpload:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hoofdstuk 4 van onderhavige Aanbestedingsleidraad). *In geval van combinatie dient dit bewijs door ieder van de combinanten ingediend te worden. In geval een beroep wordt gedaan op een derde in het kader van de geschiktheidseisen dient dit bewijsstuk ook door deze derde te worden aangeleverd.*
- Uittreksel beroeps- en handelsregister (zie hoofdstuk 4 van onderhavige Aanbestedingsleidraad). *In geval van combinatie dient dit bewijs door ieder van de combinanten ingediend te worden. In geval een beroep wordt gedaan op een derde in het kader van de geschiktheidseisen dient dit bewijsstuk ook door deze derde te worden aangeleverd.*
- Referenties ten behoeve van de kerncompetenties (zie hoofdstuk 4 van onderhavige Aanbestedingsleidraad)
- Prijsblad (zie hoofdstuk 6 van onderhavige Aanbestedingsleidraad)
- Open begroting (zie hoofdstuk 6 van onderhavige Aanbestedingsleidraad)
- Plan van aanpak incl. cv's (K1 t/m K3, zie hoofdstuk 6 van onderhavige Aanbestedingsleidraad)

Op verzoek in te dienen bescheiden:

De overige bescheiden worden na gunning bij de winnende Inschrijver opgevraagd en dienen binnen zeven (7) kalenderdagen aangeleverd te worden. Dit betreffen de volgende bescheiden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar. *In geval van combinatie dient dit bewijs door ieder van de combinanten ingediend te worden. In geval een beroep wordt gedaan op een derde in het kader van de geschiktheidseisen dient dit bewijsstuk ook door deze derde te worden aangeleverd.*
- Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. *In geval van combinatie dient dit bewijs door ieder van de combinanten ingediend te worden. In geval een beroep wordt gedaan op een derde in het kader van de geschiktheidseisen dient dit bewijsstuk ook door deze derde te worden aangeleverd.*
- Een holdingverklaring, uitsluitend in het geval Inschrijver op enigerlei wijze voor het voldoen aan de (geschiktheids)eisen van de aanbesteding gebruik maakt van (gegevens van) de holding waartoe uw onderneming behoort
- Een bewijs van verzekering of verklaring bereidheid, zie paragraaf 4.5.2

4.8 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de inhoud en voorwaarden van deze Aanbestedingsleidraad waaronder de wijze van aanbesteding, beoordelingsmethoden en indiening van de inschrijving, inclusief de (eventueel) door De Gemeente hierop in de nota('s) van Inlichtingen vermelde wijzigingen, aanvullingen en/of toelichtingen.

5. GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING

5.1 Economisch meest voordelige inschrijving

De inschrijvingen die voldoen aan het gestelde in Hoofdstuk 4 komen in aanmerking voor beoordeling ervan op basis van de gunningscriteria. De gunningscriteria en bijbehorende beoordelingssystematiek zijn nader omschreven in dit hoofdstuk 5.

Om tot gunning van de opdracht te komen hanteert De Gemeente het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (op basis van de beste prijskwaliteitverhouding (BPKV)). Binnen dit gunningscriterium worden de inschrijvingen beoordeeld op kwalitatieve- en financiële onderdelen (sub-gunningscriteria). Dit betreffen de volgende sub-gunningscriteria:

Criteria met betrekking tot prijs		Maximale punten
P1	Totaalprijs (zoals opgenomen op het Prijsblad)	30
Criteria met betrekking tot Kwaliteit		Maximale punten
K1	Plan van aanpak onderzoek gebouwbewonende soorten	30
K2	Planning	20
K3	Expertise en continuïteit	20

Afhankelijk van de beantwoording op de sub-gunningscriteria worden punten toegekend, zoals verder in dit hoofdstuk en hoofdstuk 6 beschreven. De Opdracht zal worden gegund aan Inschrijver met de hoogste totaalscore: de economisch meest voordelige inschrijving.

5.2 Gunningscriterium prijs

Een eerste onderdeel van de beoordeling betreft een beoordeling op basis van prijs. De prijs wordt bepaald aan de hand van de onderstaande gunningscriteria.

Criteria met betrekking tot prijs		Maximale punten
P1	Totaalprijs (zoals opgenomen op het Prijsblad), exclusief BTW	30
	<i>Totaal te behalen punten</i>	30

In te dienen documenten sub-gunningcriterium prijs:

- Prijsblad (paragraaf 5.2.1.)
- Open begroting (paragraaf 5.2.2.)

5.2.1. Prijsblad

Gegadigde dient een Prijsblad in op basis van het meegegeven format Prijsblad (Bijlage 7). Gegadigde dient de volgende aspecten (i) P1: Totaal prijs en (ii) Maximum uurtarieven aan te geven:

(i) *P1: Totaal prijs exclusief BTW*

Gegadigde dient voor de in het Prijsblad aangegeven onderdelen een vaste prijs (excl. BTW) af te geven. In het Prijsblad zijn de werkzaamheden geclusterd in een tweetal deelwerkzaamheden, te weten:

- a. Het uitvoeren van soortgericht onderzoek in het in het PvE aangewezen plan-gebied;
- b. Het opstellen van een soortenmanagementplan (SMP) volgens de 'Handreiking soortenmanagementplan' van de provincie Fryslân, het SMP voldoet aan de richtlijnen en eisen in deze Handreiking soortenmanagementplan (zie bijlage 1), en aan het PvE.

De in het prijsblad opgegeven vaste prijzen voor de twee deelwerkzaamheden tezamen vormen de Totaal prijs (P1).

(ii) *Maximum uurtarieven*

Gegadigde dient op het Prijsblad Maximum uurtarieven voor de functionarissen die Opdrachtnemer gaat inzetten voor de uitvoering van de Opdracht. Dit betreffen in ieder geval de maximum uurtarieven van de sleutelfuncties 'Projectleider' en de 'Ervaren onderzoeker' (zie in dit verband ook gunningscriterium K3. Expertise en continuïteit). De maximum uurtarieven zijn bedoeld ten behoeve van de verrekening in geval van aanvullende werkzaamheden. De maximum uurtarieven mogen de aangeboden uurtarieven zoals deze volgen uit de open begroting (zie paragraaf 5.2.2. Open begroting) niet overstijgen.

Voorwaarden Prijsblad

De in het Prijsblad aangeboden prijzen dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De aangeboden prijzen ('all-in', excl. BTW) bevatten alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden en zijn inclusief bijkomende kosten, zoals overhead, uitvoeringskosten, reis en verblijfskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke.
- In het Prijsblad dient een maximum uurtarief te worden aangegeven van de in te zetten functionarissen doch tenminste van de in te zetten sleutelfunctionarissen. Een beschrijving van de functieprofielen 'projectleider' en 'Ervaren onderzoeker' zijn opgenomen in de eisen E.5.3 en E.5.4. zoals opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 6).
- De prijzen worden aangeboden in maximaal twee decimalen.
- Het aanbrengen van wijzigingen op het Prijsblad, het hanteren van nultarieven en/of het geven van negatieve prijzen is niet toegestaan.
- Deze tarieven staan voor de gehele looptijd van de Overeenkomst vast.
- De afgegeven prijzen dienen marktconform en logisch te zijn.
- Inschrijvingen en dus ook afgegeven prijzen onder voorbehoud c.q. onder voorwaarden zijn niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan af te wijken van de door De Gemeente ingevulde gegevens in het format van het Prijsblad (Bijlage 7). Inschrijver dient in het format enkel de geel gearceerde cellen in te vullen.
- Het Prijsblad van de Inschrijver aan wie de Overeenkomst gegund wordt, maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.
- Bij de uitvoering van de Overeenkomst zal deze Inschrijver/Opdrachtnemer zich moeten houden aan de aangeboden tarieven die opgenomen zijn in het Prijsblad en hetgeen is aangeboden in de beantwoording van de kwalitatieve (sub)(sub)gunningscriteria.

5.2.2. Open begroting

De Totaalprijs zoals opgenomen in het Prijsblad dient door Gegadigde te worden onderbouwd middels een open begroting. In deze open begroting dient in ieder geval terug te komen: het aantal uren en het uurtarief per functionaris die wordt ingezet ten behoeve van de aangegeven (deel)werkzaamheden.

De open begroting maakt geen onderdeel uit van de Overeenkomst en dient uitsluitend voor de eventuele verrekening van meer en minder werk

5.3 Subgunningscriterium kwaliteit

De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van onderstaande gunningscriteria.

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale punten
K1	Aanpak onderzoek gebouwbewonende soorten	30
K2	Planning	20
K3	Expertise en continuïteit	20
<i>Totaal te behalen punten</i>		70

Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit: plan van aanpak

Ten behoeve van het gunningscriterium kwaliteit dient Inschrijver een plan van aanpak in. In het plan van aanpak dienen de volgende onderwerpen in de onderstaande volgorde aan de orde te komen:

K1: Aanpak onderzoek gebouwbewonende soorten

Het doel van de Opdracht is het uitvoeren van ecologisch onderzoek en het opstellen van één SMP voor jaarrond beschermde gebouwbewonende vogels en vleermuizen in het stedelijk gebied van de Gemeente. Het SMP moet uiteindelijk leiden tot een gebiedsgerichte omgevingsvergunning. Om te komen tot een kwalitatief goed SMP is het belangrijk dat Gegadigde c.q. Inschrijver een aanpak heeft voor de wijze waarop het soortgericht onderzoek in het daarvoor aangewezen plangebied dient te worden uitgevoerd alsook een aanpak voor het opstellen van het SMP. Hierbij dient Gegadigde c.q. Inschrijver rekening te houden met de grootschaligheid van het onderzoek, het is essentieel dat Gegadigde c.q. Inschrijver de coördinatie van de Opdracht zorgvuldig plant en uitvoert. De aanpak van Gegadigde c.q. Inschrijver dient te passen binnen de minimale voorwaarden die de Gemeente daartoe heeft opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage 6).

De Gemeente heeft in het Programma van Eisen geen vaste overlegstructuur opgenomen. De Gemeente hecht er veel waarde aan dat Gegadigde c.q. Inschrijver in haar aanpak duidelijk maakt op welke wijze zij als Opdrachtnemer de werkzaamheden met Opdrachtgever afstemt. De Gemeente ziet hiertoe graag goed onderbouwde suggesties van Gegadigden c.q. Inschrijvers. Daarnaast is het voor de Gemeente van belang dat Gegadigde aandacht heeft voor kwaliteitsborging gedurende de uitvoering van de werkzaamheden. De integratie van kwaliteitsborging draagt naar de mening van de Gemeente bij aan een hoge kwaliteit van dienstverlening hetgeen nodig is om te komen tot een goed resultaat van de Opdracht.

In uw beantwoording dient u

een beschrijving te geven van uw aanpak voor het uitvoeren van soortgericht onderzoek in het in het Programma van Eisen aangewezen plangebied. Hierbij gaat u in op welke wijze u het onderzoek wilt uitvoeren en hoe u de resultaten van het onderzoek vervolgens vastlegt in het SMP. In het plan van aanpak dient de Gegadigde c.q. Inschrijver ten minste onderstaande aspecten uit te werken (deze aspecten worden integraal beoordeeld en zijn (dan ook) niet te beschouwen als nadere "(sub)gunningscriteria"):

- De wijze waarop u uitvoering geeft aan het ecologisch onderzoek en de toe te passen (ecologisch onderbouwde) onderzoeksprotocollen;
- De wijze waarop u de onderzoeksgegevens uitwerkt tot een Soortenmanagementplan;
- De wijze waarop u de werkzaamheden gedurende de uitvoering van de Opdracht afstemt met de Gemeente;

- De wijze waarop u uw kwaliteitsborging inricht en toepast bij de uitvoering van deze Opdracht.

K2: Planning

Opdrachtnemer dient het SMP uiterlijk op 26 februari 2027 op te leveren. Daarom wordt van Opdrachtnemer verwacht dat Opdrachtnemer door middel van projectbeheersing continu alert is op wijzigende omstandigheden en hierop adequaat anticipeert door de impact op de eigen werkzaamheden in beeld te brengen en deze waar nodig bij te sturen. In dit kader acht de Gemeente in ieder geval het beheersen van risico's en de projectplanning (mijlpalen) van belang.

In uw beantwoording dient u :

Uw planning inclusief een onderbouwing van de belangrijkste mijlpalen op te nemen. Daarnaast gaat u in op de belangrijkste risico's voor de planning en welke beheersmaatregelen u treft om deze risico's te beheersen. In de beantwoording dient u ten minste onderstaande aspecten uit te werken (Deze aspecten worden integraal beoordeeld en zijn (dan ook) niet te beschouwen als nadere "(sub)gunningscriteria"):

- Belangrijkste mijlpalen uitgezet in een planning, inclusief de volgorde van de stappen die nodig zijn om de betreffende mijlpalen te realiseren, inclusief een opleverdatum van deze planning. De planning dient een opleverdatum te bevatten;
- De belangrijkste risico's die zich kunnen voordoen en impact hebben op het behalen van de planning;
- De wijze waarop Opdrachtnemer de genoemde belangrijkste risico's beheerst.

De door Inschrijver in de planning aangeboden opleverdatum wordt tevens overgenomen in artikel 5.1. van de Overeenkomst. De door Inschrijver aangeboden opleverdatum mag niet later zijn dan 26 februari 2027.

K3: Expertise en continuïteit

De Gemeente hecht veel belang aan het kwalitatief goed en tijdig uitvoeren van het onderzoek voor het soortenmanagementplan. Om dit te bewerkstelligen is de inzet en continuïteit van relevante expertise essentieel. De Gemeente vraagt Gegadigde c.q. Inschrijver om inzichtelijk te maken over welke relevante expertise het onderzoeksteam van Gegadigde c.q. Inschrijver beschikt en hoe de continuïteit van dit onderzoeksteam wordt gewaarborgd.

In uw beantwoording dient u :

in het plan van aanpak dient u ten minste onderstaande aspecten uit te werken (deze aspecten worden integraal beoordeeld en zijn (dan ook) niet te beschouwen als nadere "(sub)gunningscriteria"):

- De wijze waarop u de continuïteit van de dienstverlening gedurende het onderzoek borgt;
- De kwaliteit (relevante kennis en ervaring) van de sleutelfunctionarissen die u als Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst ter beschikking stelt. Het gaat hierbij om de volgende sleutelfuncties: 'Projectleider' en 'Ervaren onderzoeker'

Om invulling te geven aan dit laatste aspect dient u, als bijlage bij uw plan van aanpak, voor iedere gevraagde sleutelfunctie één passend CV in te dienen van één kandidaat (één CV per sleutelfunctie). Iedere kandidaat waarvan het CV wordt ingediend, dient te voldoen aan de eisen die in E.5.3 en E.5.4. van het Programma van Eisen en bijlage 4 Handreiking soortenmanagementplan provincie Fryslân worden gesteld ten aanzien van de betreffende sleutelfunctie.

Het is toegestaan om voor de sleutelfunctie Projectleider en de sleutelfunctie 'Ervaren onderzoeker' dezelfde kandidaat in te zetten.

Inschrijver is verplicht om de sleutelfunctionarissen zoals aangeboden in de Inschrijving gedurende de looptijd van de Overeenkomst beschikbaar te houden en in te zetten, tenzij er sprake is van onvoorziene omstandigheden die niet aan de Inschrijver kunnen worden toegeschreven. Zie in dit verband artikel 8 van de Overeenkomst

Vormvereisten plan van aanpak

Het plan van aanpak, inclusief illustraties, figuren, bijlagen etc., mag in totaal niet meer dan 6 pagina's op A4-formaat (enkelzijdig) beslaan.

Indien gebruik wordt gemaakt van een pagina op A3-formaat geldt dat deze als twee pagina's A4-formaat wordt aangemerkt. Eventuele voorbladen en inhoudsopgaven, alsmede de uitgevraagde cv's, tellen niet mee voor het maximale aantal pagina's. Inschrijvers dienen een lettergrootte van minimaal 10 punten, lettertype Calibri te hanteren voor het plan van aanpak en een regelafstand van minimaal 1. De bij het plan van aanpak te voegen cv's mogen maximaal elk 2 pagina's op A4-formaat beslaan.

In het plan van aanpak dient Inschrijver duidelijk aan te geven op welk van de drie kwalitatieve criteria een bepaald onderdeel betrekking heeft.

De verschillende onderdelen van het plan van aanpak dienen onderling consistent te zijn. Ook dient het plan van aanpak consistent te zijn met de prijsaanbieding. Dat wil zeggen: in uw prijsaanbieding dient u rekening te houden met hetgeen is beschreven in uw plan van aanpak.

Het plan van aanpak van de winnende Inschrijver maakt onderdeel uit van de met deze winnaar te sluiten Overeenkomst. Bij de uitvoering van de Overeenkomst zal de Opdrachtnemer zich dan ook moeten houden aan de werkwijze c.q. aanpak die is omschreven in dit plan van aanpak.

6. BEOORDELING EN GUNNING

6.1 Beoordelingscommissie

Voorafgaand aan de opening van de digitale kluis met de inschrijvingen, wordt intern bij de Gemeente vastgelegd welke personen er onderdeel uitmaken van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de formele opdrachtgever. In de beoordelingscommissie is zowel de inhoudelijke (beleid & uitvoering) deskundigheid als procedurele en juridische deskundigheid vertegenwoordigd. De voorzitter van de beoordelingscommissie neemt niet deel aan de kwalitatieve beoordeling.

De commissie heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen.

6.2 Inschrijvingen beoordelen algemeen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen opent de Gemeente de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

De Gemeente beoordeelt de tijdig binnengekomen inschrijvingen op basis van voorwaarden, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BP/KV). De beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria vindt in consensus plaats.

De ranking vindt plaats op basis van de (sub)gunningscriteria zoals vermeld in hoofdstuk 5 van de Aanbestedingsleidraad. In dit hoofdstuk 6 wordt toegelicht hoe de beoordeling plaatsvindt.

De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore: de economisch meest voordelige inschrijving.

NB:

Indien na beoordeling blijkt dat er slechts één geldige inschrijving is, behoudt de Gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure te vervolgen met deze inschrijver. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte of geen geldige inschrijvingen zijn ingediend, is de Gemeente gerechtigd om de procedure te beëindigen en kan hij - maar daartoe is hij niet verplicht - overschakelen op een procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden.

6.3 Beoordeling criterium prijs

Bij de beoordeling van de prijs wordt gebruik gemaakt van de volgende methodiek. De Inschrijver met de laagste Totaalprijs (gebaseerd op de Totaalprijs die volgt uit het prijsblad) krijgt het maximaal aantal punten (30) toegekend. De punten van de andere Inschrijvers wordt hier aan gerelateerd.

Bij de beoordeling van de prijs wordt gebruik gemaakt van de volgende rekenformule: de gewogen factor scoremethode. De Inschrijver met het laagste Totaalprijs krijgt het maximaal aantal punten (30). De punten van de andere Inschrijvers wordt hier naar rato aan gerelateerd, afgerond op twee cijfers achter de komma, waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

Laagste Inschrijfprijs (Totaalprijs)

Score voor prijs = ----- x 30

Uw Inschrijfprijs (Totaalprijs)

6.4 Beoordeling criterium kwaliteit

De beoordelingscommissie zal de kwaliteit van het plan van aanpak van Inschrijver op de onderdelen (K1) Aanpak onderzoek gebouwbewonende soorten, (K2) Planning en (K3) Expertise en continuïteit beoordelen. De beoordeling van het plan van aanpak op de kwalitatieve criteria zal als volgt plaatsvinden:

Beoordeling	Maximale punten
Uitstekend De beantwoording voldoet meer dan aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van De Gemeente en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van De Gemeente. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, specifiek, concreet en realistisch.	100% van de maximale punten
Goed De beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van De Gemeente en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van De Gemeente. De beantwoording is veelal goed onderbouwd, specifiek, concreet en realistisch.	80% van de maximale punten
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van De Gemeente. De beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, specifiek, concreet en realistisch en/of het beoordelingscommissie heeft op meerdere punten vraagtekens.	60% van de maximale punten
Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van De Gemeente. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch en voldoet beperkt aan de verwachtingen.	40% van de maximale punten
Onvoldoende De beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en sluit niet aan bij de behoeften van De Gemeente. De beantwoording is onvoldoende onderbouwd, concreet en realistisch en voldoet niet aan de verwachtingen.	0%

6.5 Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

Voor de uiteindelijke beoordeling wordt de score op het gunningscriterium prijs opgeteld bij de eindscore op het gunningscriterium kwaliteit.

Vervolgens wordt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore gegund, dat wil zeggen: de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien meerdere Inschrijvers gelijk eindigen wordt de onderlinge rangorde vastgesteld aan de hand van de totale scores voor het criterium kwaliteit (K1 t/m K3). De Inschrijver die hier het beste heeft gescoord is maatgevend. Mocht er op basis van het gunningscriterium kwaliteit geen onderscheid ontstaan, dan geldt dat de Inschrijver die de hoogste scores

heeft behaald bij het kwaliteitscriterium K1 (Aanpak onderzoek gebouwbewonende soorten) als de economisch meest voordelige inschrijver.

Mocht er ook dan geen onderscheid ontstaan, dan zal de onderlinge rangorde worden vastgesteld door middel van loting.

7. OVERIGE VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDING

De Gemeente hanteert naast de in deze Aanbestedingsleidraad en Bijlagen vermelde voorwaarden en voorschriften nog algemene voorwaarden en voorschriften met betrekking tot uw inschrijving. Deze voorwaarden en voorschriften zijn hieronder opgenomen:

1. Op deze aanbesteding zijn is het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van toepassing.
2. U mag de gegevens, die De Gemeente u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt;
3. Intellectueel eigendom: u mag de aanbestedingsdocumenten uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt. Het is u niet toegestaan de aanbestedingsdocumenten voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen;
4. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van De Gemeente;
5. Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u uw voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt De Gemeente zich eveneens het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen;
6. U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins tenzij dit expliciet in de aanbestedingsdocumenten is opgenomen;
7. De Gemeente zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven vertrouwelijk behandelen;
8. Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure aangeleverde bescheiden worden eigendom van De Gemeente.
9. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting.
10. Op de procedure voorafgaand aan het sluiten van de Overeenkomst, Op de Overeenkomst zelf en op de uitvoering daarvan is Nederlands recht van toepassing.
11. Alle geschillen welke tussen Partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding, de (te sluiten) Overeenkomst dan wel van Nadere Overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met de onderhavige aanbesteding zullen worden beslecht door de rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden, zulks behoudens voor zover dwingende competentieregels aan deze keuze in de weg zouden staan.
12. Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en de Aanbestedingsleidraad niet voorzien, is ter beoordeling van De Gemeente.
13. In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de overige aanbestedingsdocumenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer.

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad worden de navolgende definities gehanteerd

Aanbestedende dienst	De Gemeente Leeuwarden (Gemeente)
Aanbestedingsleidraad	de onderhavige aanbestedingsleidraad waarin de specifieke informatie met betrekking tot het object van de aanbesteding en de informatie met betrekking tot de inschrijvings-en gunningsprocedure te vinden is.
Algemene Inkoopvoorwaarden	VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
Bijlage	een bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad.
Gegadigden	Geïnteresseerde partijen in deelname aan de onderhavige aanbesteding
Inschrijver	de Gegadigde die een geldige inschrijving heeft ingediend
Opdracht	Het onderwerp van deze aanbesteding
Opdrachtgever	De Gemeente Leeuwarden (Gemeente)
Opdrachtnemer	de inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht heeft gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding en waarmee de Overeenkomst is gesloten.
Overeenkomst	De na gunning te ondertekenen Overeenkomst waarvan het concept als bijlage 3 is aangehecht bij deze Aanbestedingsleidraad
Programma van Eisen	De eisen zoals opgenomen in bijlage 6 bij deze Aanbestedingsleidraad.

BIJLAGEN

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Separaat bijgevoegd

Bijlage 2: Klachtenregeling Gemeente Leeuwarden
Separaat bijgevoegd

Bijlage 3: Concept Overeenkomst opstellen Soortenmanagementplan
Separaat bijgevoegd

Bijlage 4: VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
Separaat bijgevoegd

Bijlage 5: Format referentieprojecten
Separaat bijgevoegd

Bijlage 6: Programma van Eisen
Separaat bijgevoegd

Bijlage 7: Format Prijsblad
Separaat bijgevoegd

Bijlage 8: Handreiking soortenmanagementplan provincie Fryslân
Separaat bijgevoegd

Bijlage 9: Woonkernen SMP
Separaat bijgevoegd

Bijlage 10: Friese Eis – SR Paragraaf Fryslân
Separaat bijgevoegd

Bijlage 11: Format Verwerkersovereenkomst
Separaat bijgevoegd

Bijlage 12: Coalitieakkoord Gemeente Leeuwarden 2022 – 2026
Separaat bijgevoegd