

**BESCHRIJVEND DOCUMENT
EUROPESE AANBESTEDING
RAAMOVEREENKOMST ADVIES EN
INGENIEURSDIENSTEN FLORA EN
FAUNA**



28 mei 2025



Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst.....	4
2. Inleiding.....	7
2.1 TenderNed en eHerkenning	7
3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht	8
3.1 Informatie Gemeente	8
3.2 Huidige situatie	8
3.3 Doel van de aanbesteding.....	8
3.4 Omschrijving en omvang van de Opdracht	9
3.4.1 Uitgangspunten van de Raamovereenkomsten	9
3.5 Gunningscriterium	10
3.6 Percelen	10
3.7 Nadere Opdrachten	10
3.7.1 Aanbieding voor Nadere Opdrachten	10
3.7.2 Verdeling Nadere Opdrachten.....	11
3.8 Motivering gemaakte keuzes	11
3.9 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	11
3.10 Varianten	11
3.11 Percelenregeling	12
3.12 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming	12
3.13 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Raamovereenkomst.....	12
3.14 Wachtkamerovereenkomst.....	13
4. De procedure.....	14
4.1 Algemeen.....	14
4.2 Planning	14
4.3 Communicatie.....	15
4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen	15
4.5 Klachten	16
4.6 Opbouw Inschrijving	16
4.7 Ondertekening Inschrijving.....	16
4.8 Voornemen tot gunning.....	17
4.9 Definitieve gunning	18
4.10 Intrekken aanbesteding	18
5. Instructies Inschrijving.....	19
5.1 Algemeen.....	19
5.2 Indienen van de Inschrijving.....	19
5.3 Gestanddoeningstermijn	19
6. Beoordeling.....	20
6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen	20
6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid	20
6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden	20
6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen	21
6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen.....	23
6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen.....	23
6.7 Stap 7. Verificatie	24



7. Gunningscriterium en Beoordeling	25
7.1 Algemeen.....	25
7.2 Beoordeling (sub)Gunningscriteria	25
7.3 Beoordelingsteam	26
7.4 Beoordeling Gunningscriterium 1: Prijs.....	26
7.4.1 Scoretoekenning Gunningscriterium 1: Prijs	26
7.5 Beoordeling Gunningscriterium 2: Plan van Aanpak	27
7.6 Beoordeling Gunningscriterium 3: Casus	28
7.7 Scoretoekenning (sub)Gunningscriteria 2 en 3: Plan van Aanpak en Casus	28
7.8 Eindscore.....	29
8. Bijlagen:	30



1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende Dienst

De Gemeente Westland ("de Gemeente").

Aanbestedingsprocedure

De procedure waarbij Aanbestedende Dienst bekend maakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een offerte in te dienen. De procedure omschrijft de voorwaarden voor deelname en de eisen en wensen van Opdrachtgever.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door of namens de Gemeente in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://www.ted.europa.eu>) en op Tendered (www.tendered.nl).

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.

Beschrijvend document

Document waarin de Gemeente de Opdracht en de Aanbestedingsprocedure heeft beschreven.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon, waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.

Gemeente

De Gemeente Westland.



Geschiktheidseisen

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

(sub)Gunningscriterium

Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de Opdracht, zijnde het criterium 'de beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbidding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Minimumeisen

Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.

Nadere Opdracht

Een binnen de bepalingen van de Raamovereenkomst gesloten Opdracht tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

Nadere Overeenkomst

De op basis van de Raamovereenkomst gesloten Nadere Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de specifieke inkoop van een dienst of product wordt overeengekomen. De Nadere Overeenkomst bestaat uit de uitvraag van de Opdrachtgever, de aanbidding van de Opdrachtnemer en de Opdrachtbrief van de Opdrachtgever, onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst.

Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeente.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Raamovereenkomst, zijnde de Gemeente.

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Raamovereenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Programma van Eisen

Beschrijving van de Minimumeisen.



Raamovereenkomst

Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende Diensten en een of meer ondernemers die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Raamovereenkomst.

Uitsluitingsgrond

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

Wachtkamerovereenkomst

De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan, die in werking treedt indien de Raamovereenkomst met de best scorende Inschrijver is geëindigd, niet zijnde door expiratie.



2. Inleiding

De Gemeente voert een Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van advies en ingenieursdiensten op het gebied van Flora- en Faunaonderzoek.

Het betreft een Europese openbare procedure op basis van de Aanbestedingswet. De aanbesteding is aangekondigd op TenderNed (www.tenderned.nl). Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.publications.eu.int>. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Dit Beschrijvend document geeft een beschrijving van en toelichting op de Opdracht, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de Uitsluitingsgronden, de van toepassing zijnde (Sub)Gunningscriteria en de beoordeling van de Inschrijvingen.

2.1 TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl



3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht

3.1 Informatie Gemeente

De Gemeente Westland heeft de status van 100.000+ Gemeente en hoort daarmee tot de dertig grootste Gemeenten in Nederland. Met haar glastuinbouw en 50.000 arbeidsplaatsen is de Gemeente Westland, na de Rotterdamse havens en luchthaven Schiphol, de derde economische motor van het land. De Gemeente Westland bestaat uit elf (11) dorpskernen en ligt tussen Den Haag, Delft en Rotterdam aan de ene kant en de kust aan de andere kant. Een krachtige economie en een bloeiend verenigingsleven zorgen voor een dynamische en actieve Gemeente.

Westland in cijfers: hierin vindt u feitelijke informatie over inwonertal, het aantal kernen, ligging en demografische opbouw van de bevolking.

<http://www.westland.incijfers.nl/>

Website Gemeente Westland: voor meer informatie over de Gemeente en haar bestuur.

<http://www.140174.nl>

Bij de Gemeente Westland werken ruim 850 medewerkers. De Gemeente Westland heeft een inkoopbeleid dat is vastgelegd in het Gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid:

<https://www.Gemeentewestland.nl/ondernemen/aanbestedingen/inkoopbeleid.html>

3.2 Huidige situatie

Sinds 1 maart 2019 heeft de Gemeente een Raamovereenkomst met één (1) leverancier voor het leveren van advies- en ingenieursdiensten op het gebied van Flora- en Faunaonderzoek. De Gemeente heeft deze langdurige en efficiënte werkwijze als positief ervaren en wil deze graag voortzetten.

Voor deze aanbesteding zal de werkwijze echter afwijken, omdat de Aanbestedende Dienst een Raamovereenkomst wil afsluiten met twee (2) leveranciers.

3.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om op transparante wijze te komen tot een Raamovereenkomst met twee (2) professionele, betrouwbare en ontzorgende partners. Deze partners voeren diverse advies- en ingenieursdiensten uit op het gebied van Flora- en Faunaonderzoek conform de eisen en voorwaarden die in dit Beschrijvend document zijn vastgelegd.

De contractvorming vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit Beschrijvend document, inclusief Bijlagen, eventuele Nota's van Inlichtingen en de winnende Inschrijving. De Raamovereenkomst wordt opgesteld volgens de concept Raamovereenkomst, die als Bijlage 4 bij Beschrijvend document is toegevoegd.



3.4 Omschrijving en omvang van de Opdracht

De Gemeente is op zoek naar twee (2) leveranciers die ruime ervaring hebben op het gebied van de hieronder genoemde diensten. Voor de volledigheid wordt vermeld dat onderstaande lijst een globale inschatting geeft van de gevraagde diensten. Deze opsomming is niet limitatief, maar omvat ongeveer 90% van de omvang van de Opdracht:

- Het uitvoeren van een QuickScan Flora en Fauna conform Wet Natuurbescherming;
- Het uitvoeren van nader soortenonderzoek;
- Het uitvoeren van aanvullend ecologisch onderzoek;
- Het opstellen van een projectplan en het indienen van een ontheffingsaanvraag bij de Omgevingsdienst Haaglanden;
- Ecologische begeleiding bij de uitvoer van werken waar beschermde soorten zijn aangetroffen;
- Het opstellen van een voortoets stikstofdepositie;
- Het opstellen van een passende beoordeling stikstofdepositie;
- Het aanvragen Wnb-vergunning bij de Omgevingsdienst Haaglanden in het geval van stikstofdepositie;
- Het uitvoeren van een 'Nee-tenzij' toets (Natuur Netwerk Nederland) en indienen bij de Provincie Zuid-Holland;
- Overige adviezen in het kader van de Wet natuurbescherming.

Gemeente Westland is voornemens de Raamovereenkomst af te sluiten voor een periode van twee (2) jaar met de optie tot verlenging van tweemaal (2) één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 maart 2026.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst(en) sluit Gemeente Westland Nadere Opdrachten af met de Opdrachtnemers. De wijze waarop dit gebeurt, is beschreven in dit Beschrijvend document onder paragraaf 3.7.

De Raamovereenkomst heeft een inkoopvolume van circa € 125.000 exclusief btw per jaar, verdeeld over ongeveer 75 Opdrachten. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan het verwachte aantal Opdrachten en het inkoopvolume. De genoemde bedragen zijn slechts indicatief en leiden nooit tot een afnameverplichting. Wel maximeert de Opdrachtgever de totale omvang van deze Opdracht (inclusief initiële looptijd en verlengingsopties) op € 725.000 exclusief btw.

De Raamovereenkomst eindigt op 28 februari 2030 van rechtswege, of eerder, indien de maximale waarde van de Opdracht is bereikt.

3.4.1 Uitgangspunten van de Raamovereenkomsten

Gemeente Westland heeft ten aanzien van de Raamovereenkomst de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- Werkzaamheden waarvoor eerder een aanbesteding heeft plaatsgevonden en waarvan de contractduur nog niet is verstreken, evenals eerder verstrekte Nadere Opdrachten die nog niet zijn afgerond, vallen buiten de scope van deze Raamovereenkomst;
- Werkzaamheden met betrekking tot het opstellen van een soortenmanagementplan (SMP) vallen buiten dit contract;
- In uitzonderlijke gevallen, waaronder begrepen doch niet beperkt tot contra -expertise, second opinion, of ingeval van belangenverstrengeling behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om deze gevallen separaat aan te besteden.



3.5 Gunningscriterium

Het gunningcriterium voor deze aanbesteding is de beste prijs-kwaliteit verhouding. De Gemeente sluit een Raamovereenkomst af met de twee (2) Inschrijvers, die het beste scoren op de Gunningscriteria prijs, plan van aanpak en een casus.

3.6 Percelen

Onderhavige Opdracht is niet verdeeld in percelen.

3.7 Nadere Opdrachten

Een Nadere Opdracht betreft werkzaamheden zoals beschreven in paragraaf 3.4, dan wel een aanvullende Opdracht die voortvloeit uit een reeds verleende Opdracht binnen een project.

Deze Nadere Opdrachten worden vastgelegd in een Nadere Overeenkomst. In de op basis van de Raamovereenkomst gesloten Nadere Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt de specifieke inkoop van een dienst overeengekomen.

De Nadere Overeenkomst bestaat uit de uitvraag van de Opdrachtgever, de aanbieding van de Opdrachtnemer en de Opdrachtbrief van de Opdrachtgever, onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst.

3.7.1 Aanbieding voor Nadere Opdrachten

De aanbidding dient te worden opgesteld op basis van een vaste prijs (fixed price), met een beschrijving (opsomming) van de werkzaamheden, aangevuld met een specificatie gebaseerd op het prijzenblad. Deze specificatie bevat het aantal te besteden uren inclusief het uurtarief, dan wel het aantal eenheden inclusief het eenheidstarief. Zonder deze specificatie is de offerte niet geldig.

De uur- of eenheidstarieven mogen niet hoger zijn dan de tarieven waarmee de Opdrachtnemer heeft ingeschreven voor deze Raamovereenkomst. Ter onderbouwing van de specificatie kan worden gevraagd om de cv's van de in te zetten functionarissen.

De Opdrachtnemer dient binnen 10 werkdagen na een uitvraag een aanbidding aan te leveren. De Opdrachtgever reageert hierop binnen 10 werkdagen. Indien de aanbidding niet overeenkomt met de zienswijze of de urenbegroting van de Opdrachtgever, vindt binnen 5 werkdagen na afkeuring van de aanbidding nader (prijs-)overleg plaats.

Indien dat overleg niet leidt tot een positief resultaat, is de Opdrachtgever gerechtigd de uitvraag bij de andere contractant neer te leggen. Als de aanbidding van de tweede contractant, onder gelijke voorwaarden, lager is dan die van de eerste aanbieder, worden de werkzaamheden aan de laagst geprijsde aanbieder gegund. De te hoge aanbidding van de eerste contractant draagt, ook als er geen gunning plaatsvindt, bij aan de jaarlijkse omzet. Zie hiervoor de verdeling van Nadere Opdrachten (3.7.2).

Ook kan de opdrachtgever te maken krijgen met onvoorziene omstandigheden waarbij snel actie vereist is. De opdrachtnemer dient in dat geval binnen 48 uur een ecooloog ter plaatse te hebben om een quickscan op te stellen.



Indien Opdrachtnemers niet kunnen voorzien in de benodigde diensten, of indien de Opdrachtgever een prijstechnisch onacceptabel voorstel ontvangt, is de Opdrachtgever vrij om buiten de Raamovereenkomst een geschikte partij te zoeken. Een voorstel is onacceptabel als het prijsverschil tussen het voorstel van de Opdrachtnemer en een derde partij buiten de Raamovereenkomst voor een nadere Opdracht onder dezelfde voorwaarden groter is dan of gelijk is aan 15%.

3.7.2 Verdeling Nadere Opdrachten

Bij het verstrekken van Nadere opdrachten wordt gestreefd naar een zo gelijkmatig mogelijke spreiding van de Nadere opdrachten. Hierbij wordt gekeken naar de hoogte van de totale Opdrachtsommen en de jaarlijkse beoogde omzet van de raamcontractanten.

Bij het toekennen van de Nadere Opdrachten kan de expertise en het specialisme van de contractanten een rol spelen. De datum van de Nadere Opdracht bepaalt in welk jaar deze wordt meegerekend.

3.8 Motivering gemaakte keuzes

Openbare procedure

Er is gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure, aangezien de Gemeente verwacht dat de complexiteit van de Opdracht zal leiden tot een redelijk aantal Inschrijvers. Op basis hiervan acht de Gemeente het niet nodig om het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen te beperken. De openbare procedure is in dit geval passend.

Keuze Gunningscriterium

In lijn met het inkoopbeleid is gekozen om te gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Er zijn namelijk voldoende aspecten waarop Inschrijvers zich kunnen onderscheiden.

Indeling in percelen

Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere percelen, aangezien is gebleken dat het onderwerp van de aanbesteding door meerdere ondernemingen binnen de relevante markt wordt aangeboden en dat de in te kopen leveringen en diensten vaak door dezelfde soort marktpartijen worden geleverd.

3.9 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De Gemeente hecht waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) en tracht bij aanbestedingen een bijdrage te leveren aan te maatschappij. De Gemeente verwacht van Inschrijvers bij de uitvoering van deze Opdracht eenzelfde opstelling. Een maatschappelijke bijdrage wordt hiermee onderdeel van de in te kopen dienst.

MVOI wordt vertaald in zes specifieke MVOI-thema's, waaronder: Milieu en biodiversiteit, Klimaat, Circulair (inclusief biobased), Ketenvaardigheid (Internationale Sociale Voorwaarden), Diversiteit en inclusie, Social Return.

De Gemeente heeft in deze aanbesteding MVOI in de eisen toegepast. Een nadere uitwerking hiervan vindt u terug in Bijlage 1 - Programma van Eisen.

3.10 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.



3.11 Percelenregeling

De percelenregeling is niet van toepassing.

3.12 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee (2) of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één (1) Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, en ook uit de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 6) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Onderaanneming/Derde(n)

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals onderaannemers. Als dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder deel II onder C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 6). Derden waarop de Inschrijver een beroep doet, dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen.

3.13 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Raamovereenkomst

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland (Bijlage 3) van toepassing. Deze voorwaarden zijn gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten. Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door middel van het indienen van een Inschrijving accepteert de Inschrijver de concept-Raamovereenkomst, de concept Wachtkamerovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden (zoals vastgesteld door de Gemeente na de vragenrondes), volledig en zonder voorbehoud. Indien een Inschrijver deze niet volledig accepteert of enig voorbehoud maakt, leidt dit tot ongeldigheid van zijn Inschrijving en wordt hij uitgesloten van verdere deelname.

De te sluiten Raamovereenkomst vangt aan op 1 maart 2026 en eindigt op 29 februari 2028. De Gemeente heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde voorwaarden tweemaal (2) met één (1) jaar te verlengen. Indien de Gemeente gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie, dient zij dit drie (3) maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst aan de Opdrachtnemer kenbaar te maken. De concept Raamovereenkomst is in Bijlage 4 opgenomen.

De Raamovereenkomst wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig:

- Onderhavige Raamovereenkomst;
- Het verslag van het verificatiegesprek;
- De vragen en antwoorden uit de vragenrondes;
- Het aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen;



- De door de Opdrachtnemer ingediende Inschrijving inclusief Bijlagen en de aanvullingen op de Inschrijving.

Indien onverhoopt strijd bestaat tussen de vermelde documenten geldt de rangorde als vermeld waarbij het eerstgenoemde document prevaleert boven het volgende document.

3.14 Wachtkamervereenkomst

Na gunning wordt met de twee hoogst scorende Inschrijvers een Raamovereenkomst afgesloten. De nummer drie in rangorde neemt plaats in de 'wachtkamer', zonder dat hier een financiële vergoeding vanuit de Gemeente tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde Wachtkamervereenkomst afgesloten (Bijlage 5).

In de praktijk werkt dit als volgt: indien een van de twee (2) hoogst scorende Inschrijvers niet in staat is de gevraagde dienstverlening te leveren overeenkomstig de Aanbestedingsstukken, de Raamovereenkomst en de uitgebrachte offerte, of deze niet (deugdelijk) nakomt, krijgt hij na ingebrekestelling nog maximaal zes weken de tijd om de Opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren.

Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet, kan de Gemeente de Raamovereenkomst beëindigen. In dat geval kan de Gemeente voor de resterende contractduur gebruikmaken van de Wachtkamervereenkomst.

Het benutten van de Wachtkamervereenkomst kan ook plaatsvinden wanneer de Raamovereenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. De Inschrijver is bereid de Wachtkamervereenkomst uit te voeren, maar behoudt zich het recht voor om hier vanaf het tweede jaar na de aanvang van de Wachtkamervereenkomst van af te zien.



4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoopbeleid van de Gemeente is erop gericht een weloverwogen keuze te maken voor dienstverleners, waarbij ondernemers zo objectief en transparant mogelijk worden benaderd en optimaal gebruik wordt gemaakt van de marktwerking. Bij het bepalen en invullen van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, gelijkheid en proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Te laat ingediende vragen of Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publicatie (via www.tenderned.nl)	28 mei 2025	
Uiterste tijdstip stellen van vragen, eerste vragenronde	10 juni 2025	10:00 uur
Versturen Nota van Inlichtingen, eerste vragenronde (via www.tenderned.nl)	17 juni 2025	
Uiterste tijdstip stellen van vragen, tweede vragenronde	1 juli 2025	10:00 uur
Versturen Nota van Inlichtingen, tweede vragenronde (via www.tenderned.nl)	7 juli 2025	
Uiterste inleverdatum indienen Inschrijvingen	18 juli 2025	10:00 uur
Verificatiegesprek (indien nodig)	31 juli 2025	
Mededeling voornemen tot gunning (verzenden gunningsvoornemen en afwijzingsbrieven)	7 augustus 2025	
Stand-still termijn	8 t/m 27 augustus 2025	
Streefdatum definitieve gunning en verzenden Raamovereenkomst	28 augustus 2025	
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 maart 2026	



4.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen. Als TenderNed niet mogelijk is, dan kan er contact worden opgenomen via inkoop@Gemeentewestland.nl.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

Rechtstreeks contact tussen Inschrijvers en de Gemeente kan uitsluitend plaatsvinden als de Inschrijver het voornemen heeft tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de Aanbestedingsprocedure. Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van het Beschrijvend document en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Inschrijver uitsluitend contact op nemen met meneer S.J. Vrugt, inkoopadviseur, via inkoop@Gemeentewestland.nl.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden krijgen de gelegenheid om vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Dit kan uitsluitend in het Nederlands en via de vragenmodule in TenderNed, uiterlijk 9 juni 2025, 10:00 uur.

Vragen die na het vastgestelde tijdstip worden ontvangen, hoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige indiening van de vragen bij de Gemeente Westland.

Uiterlijk 17 juni 2025 zal via TenderNed een Nota van Inlichtingen ter beschikking worden gesteld, waarin alle ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Geïnteresseerden ontvangen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd door te klikken op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" op www.tenderned.nl. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen Aankondiging doen over de publicatie ervan op de internet-site.

Van de geïnteresseerden wordt een proactieve houding verwacht. Zij dienen de Gemeente zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden. Indien de Inschrijver dit nalaat tijdens de eerste (1e) vragenronde, verspeelt hij zijn recht om daar later bezwaar tegen te maken.

Het is tevens mogelijk om tekstvoorstellen in te dienen met betrekking tot de Algemene Inkoopvoorwaarden en de concept-Raamovereenkomst. Opmerkingen voorzien van onderbouwde tekstvoorstellen dienen gelijktijdig met de vragen te worden ingediend, uiterlijk 9 juni 2025 om 10:00 uur. De Gemeente is niet verplicht deze voorstellen over te nemen in de Raamovereenkomst.

Indien de door de Gemeente verstrekte beantwoording onvoldoende antwoord geeft op de in eerste aanleg gestelde vragen, kunnen geïnteresseerden tot uiterlijk 1 juli 2025 om 10:00 uur



aanvullende vragen stellen. Vragen die niet direct voortvloeien uit de beantwoording van de vragen in eerste aanleg, worden niet opgenomen in een tweede Nota van Inlichtingen.

Op informatie die door andere medewerkers of vertegenwoordigers van de Opdrachtgever is verstrekt, kunt u zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hierboven beschreven is verstrekt.

4.5 Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze specifieke aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet betrekking hebben op het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente Westland.

Indien u een klacht overweegt, kunt u deze schriftelijk indienen via inkoopklacht@Gemeentewestland.nl. De afhandeling van de klacht wordt uitgevoerd door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft.

Wij wijzen u erop dat de klachtenprocedure niet bedoeld is voor het verkrijgen van eventuele verduidelijkingen met betrekking tot de inhoud van de aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruikmaken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, zoals aangegeven in paragraaf 4.4.

4.6 Opbouw Inschrijving

De Inschrijving moet onder vermelding van het kenmerk en de naam van de aanbesteding worden ingediend via TenderNed. Bij de Inschrijving moeten de volgende documenten digitaal in Nederlandse taal, volledig ingevuld en waar nodig ondertekend worden bijgevoegd:

1. UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) (**rechtsgeldig ondertekend**)
2. Een recent (niet ouder dan zes (6) maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) gewaarmerkt uittreksel uit het KVK-handelsregister
3. Format Referentie Opdracht (**rechtsgeldig ondertekend**)
4. Verklaring SR (Social Return) (**rechtsgeldig ondertekend**)
5. (sub)Gunningscriterium 1: Prijzenblad (**rechtsgeldig ondertekend**)
6. (sub)Gunningscriterium 2: Plan van Aanpak
7. (sub)Gunningscriterium 3: Casus

4.7 Ondertekening Inschrijving

De bij Inschrijving in te dienen documenten dienen te worden ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon of personen van de Inschrijver. Indien de ondertekening wordt verricht door een ander dan degene die in het register is vermeld, dient dit te worden opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 6).

De te ondertekenen documenten moeten ten minste voorzien zijn van een ingescande handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon. Ook is een elektronische handtekening met betrouwbaarheidsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan. (Voor meer informatie over betrouwbaarheidsniveaus, zie de Handreiking Betrouwbaarheidsniveaus voor Digitale Dienstverlening, opgesteld door Forum Standaardisatie).

De Inschrijver dient bij Inschrijving een (kopie van een) gewaarmerkt uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waarin hij is gevestigd bij te voegen. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van Inschrijving en moet de actuele stand van zaken



weergegeven, inclusief informatie over wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

Indien sprake is van een Inschrijving in combinatie, dient iedere ondernemer het hierboven gevraagde gewaarmerkte uittreksel bij Inschrijving aan te leveren.

De toetsing van een rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Bijlage 6: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, aan de hand van het gewaarmerkte uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de inschrijver. Indien meerdere personen uitsluitend gezamenlijk tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betrokken personen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver inschrijft in een Samenwerkingsverband (combinatie), dienen alle combinant-leden elk afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient hij voor iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.8 Voornemen tot gunning

De Gemeente stelt de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de gunningsbeslissing. De datum van dagtekening van de brief geldt als de datum van de gunningsbeslissing. In deze brief wordt tevens aangegeven hoe de behaalde scores van de Gunningscriteria zich verhouden tot die van de winnaar.

Indien de gunning heeft plaatsgevonden op basis van zowel prijs- als kwaliteitscriteria, worden de behaalde scores gemotiveerd. Het delen van de behaalde scores van de winnende partij is verplicht op grond van de Aanbestedingswet. Op basis van deze gegevens kan mogelijk de inschrijfprijs van de winnende Inschrijver worden berekend of een inschatting daarvan worden gemaakt. Dit is inherent aan de procedure, waarop slechts in zeer uitzonderlijke gevallen een uitzondering kan worden gemaakt.

Iedere Inschrijver kan nadere informatie of toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving verkrijgen bij de Gemeente via het e-mailadres inkoop@Gemeentewestland.nl.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning of afwijzing, dient hij – op straffe van verval van recht – binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt voor een Inschrijver die niet intervenieert het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een geuzen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.



Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die voortkomen uit de Aanbestedingsprocedure worden beslecht door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op de gunning van de Opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan eventuele veranderingen op te vragen bij de Gemeente.

4.9 Definitieve gunning

Als na het verstrijken van de stand-still-periode van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal de Gemeente na een positieve verificatie overgaan tot definitieve gunning en tot het ondertekenen van de Raamovereenkomst, waarmee deze Aanbestedingsprocedure wordt beëindigd. De Raamovereenkomst komt pas definitief tot stand nadat de Raamovereenkomst door alle partijen is ondertekend.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken of anderszins aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Gemeente.

4.10 Intrekken aanbesteding

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbesteding in te trekken dan wel te weigeren tot (definitief) gunning. De gemeente stelt de Inschrijvers en gegadigden zo snel mogelijk op de hoogte van dit besluit.



5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies met betrekking tot de Inschrijving opgenomen. De Gemeente vraagt nadrukkelijk om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. De Gemeente wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Raamovereenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Inschrijver gunt.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.Tenderned.nl. De Inschrijving moet uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip geüpload zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponereerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee uitgesloten van deelname. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd de handleiding van TenderNed goed door te nemen met betrekking tot het digitaal indienen van Inschrijvingen, in het bijzonder voor het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Het uploaden moet worden afgerond met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code). Inschrijvers wordt tevens geadviseerd tijdig te beginnen met het uploaden van de documenten. Bij eventuele systeemstoringen van TenderNed dient de Inschrijver direct contact op te nemen met zowel de contactpersoon van de Gemeente als met TenderNed.

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. Op de in TenderNed aangegeven termijn wordt de digitale kluis vrijgegeven aan de Gemeente. Inschrijvingen kunnen na het verstrijken van het aanbestedingstijdstip niet meer via www.Tenderned.nl worden aangeboden.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de Inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen namens de Gemeente geopend.

5.3 Gestanddoeningstermijn

Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden, te rekenen vanaf uiterste moment van indiening inschrijving. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn, indien nodig, automatisch verlengd met een termijn van twee (2) weken na de dag van de uitspraak van de rechter.



6. Beoordeling

Beoordelingsteam

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam, dat is samengesteld op basis van materie-, juridische en inkoopdeskundigheid.

De beoordeling van het Gunningscriterium 'prijs' geschiedt door een medewerker van het team Inkoop.

Beoordelingsproces

De beoordeling en de gunning vinden plaats volgens onderstaande stappen:

6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de Inschrijving als gesteld in dit Beschrijvend document. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of niet aan alle vormvereisten voldoen kunnen door de Gemeente ongeldig worden verklaard en ter zijde worden gelegd. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is of dat het gebrek voor herstel vatbaar is, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden

Beoordeling op basis van de Uitsluitingsgronden (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Bijlage 6)

Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden, wordt getoetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Gemeente hanteert als verklaring dat geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art.2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op de Inschrijver. De Gemeente gebruikt hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het document wordt via TenderNed beschikbaar gesteld.

Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in dit document pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Gemeente schriftelijk wordt verzocht.

Alle Combinatieleden, Onderaannemers en Derden waarop Inschrijver een beroep doet dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen door de daartoe bevoegde persoon.



Indien een inschrijver of (deelnemer in de) Combinatie, Onderaannemer, of Derde waarop inschrijver een beroep doet voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.

Deze bewijsstukken zijn:

- een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen 1 tot en met 3, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Holding-/concernverklaring

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern, holding of een groep en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet Inschrijver dit vermelden en toelichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door vermelding in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de holding onvoorwaardelijk garant te staan voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook te kunnen voldoen aan de gestelde eisen.

Onderaanneming en combinatievorming

Als een Inschrijving wordt gedaan in de vorm van onderaanneming dan dient Inschrijver aan te geven welke organisaties/personen betrokken worden bij de eventuele uitvoering van de Opdracht. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Als een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie van Inschrijvers dient elk lid een verklaring te ondertekenen waarmee alle tot die combinatie behorende leden zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor een correcte uitvoering van de eventuele Opdracht. De leden van de combinatie moeten één lid als 'penvoerder' machtigen die alle leden van die combinatie gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure onherroepelijk en onvoorwaardelijk vertegenwoordigt. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.



Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Financiële en economische draagkracht

- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;
- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlengingen daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;
- Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatste afgegeven goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval, voor niet jaarrekeningsplichtige ondernemen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Gemeente dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de Opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 2.500.000,- bedragen en per jaar tenminste € 5.000.000,-.

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver waaraan de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Raamovereenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de Opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in ranking.

Indien de polis, na het voornemen tot gunning, NIET door de Gemeente wordt opgevraagd, vrijwaart dit Opdrachtnemer geenszins van de verplichting adequaat verzekerd te zijn en te blijven gedurende de gehele periode van de Opdracht.

In geen enkel geval zal de Gemeente aansprakelijkheid zijn voor geleden schade, in welke vorm dan ook, waarvoor de Opdrachtnemer verzekerd dient te zijn.

Bij twijfels over de adequaatheid van de verzekering dient Inschrijver dit tijdig, vóór het moment van voornemen tot gunnen, bij de Gemeente aan te geven zodat de polis van Inschrijver tijdig beoordeeld kan worden.



Technische bekwaamheid:

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver per kerncompetentie één (1) referentie Opdracht opgeven (volgens het format van Bijlage 7) dat in de afgelopen drie (3) jaren geheel of gedeeltelijk is uitgevoerd. De Inschrijver dient aan de hand van de op te geven referentieprojecten aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetenties. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie.

De Gemeente wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Gemeente gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Als de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Kerncompetenties:

- 1) Ervaring met het opstellen van flora- en faunaonderzoek in het kader van de Wet natuurbescherming;
- 2) Ervaring met het opstellen van stikstofdepositie-onderzoeken en uitvoeren van AERIUS-berekeningen;
- 3) Ervaring met het aanvragen van ontheffingen bij het bevoegd gezag en opstellen van een ecologisch werkprotocol.

6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen

De Minimumeisen die de Gemeente aan de uitvoering van de Opdracht stelt, staan vermeld in het Programma van Eisen (Bijlage 1) Inschrijver stemt middels Inschrijving in met alle eisen.

Door het indienen van een Inschrijving en het indienen van een ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen, alsmede met de aanbestedingsvoorwaarden (Bijlage 2), het concept van de Raamovereenkomst (Bijlage 4), de concept Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 5) en de Algemene Inkoopvoorwaarden met bijbehorend Addendum van de Gemeente (Bijlage 3).

Als de Inschrijver niet onvoorwaardelijk instemt met alle Minimumeisen en/of met de aanbestedingsvoorwaarden, het concept van de Raamovereenkomst, de concept Wachtkamerovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden met bijbehorend Addendum van de Gemeente, is zijn Inschrijving ongeldig en legt de Gemeente deze terzijde.

6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen

De op grond van de stappen 1 tot en met 3 geldig bevonden Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. In dit kader verwijst de Gemeente naar hoofdstuk 7 van het Beschrijvend document.



6.7 Stap 7. Verificatie

Indien door de Gemeente gewenst, zal er met de partij met het hoogste puntenaantal een verificatiegesprek plaatsvinden. Dit gesprek zal plaatsvinden volgens de planning in paragraaf 4.2. Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Gemeente zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Gemeente kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.



7. Gunningscriterium en Beoordeling

De aanbesteder hanteert bij de gunning van de Opdracht de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

7.1 Algemeen

De Inschrijvingen die geldig zijn bevonden ter zake van tijdige indiening, compleetheid en conformiteit, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Minimumeisen, worden beoordeeld aan de hand van de volgende (sub)Gunningscriteria.

	(Sub)Gunningscriteria	Wegingsfactor	Maximaal te behalen punten
1	Prijs	40%	40
2	Plan van Aanpak (maximaal 3 pagina's)	40%	40
2.1	Wijze van samenwerken	20%	20
2.2	Continuïteit en flexibiliteit	10%	10
2.3	Kwaliteitsborging en risicobeheersing	10%	10
3	Casus (maximaal 2 pagina's)	20%	20
Totaal		100%	100

7.2 Beoordeling (sub)Gunningscriteria

In de beantwoording van de (sub)Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden op de (sub)Gunningscriteria worden beoordeeld, waarbij per (sub)Gunningscriterium de maximale score is weergegeven.

Indien bij een (sub)Gunningscriterium een maximum wordt gesteld aan het aantal A4-pagina's voor de beantwoording, dient de Inschrijver zich aan dit maximum te houden. Pagina's die boven het maximum uitkomen, worden niet beoordeeld.

Als de Inschrijver verwacht voor het in te dienen plan van aanpak en casus meer pagina's nodig te hebben, dient hij dit bij de vragenronde aan te geven. De aanbesteder zal in de Nota van Inlichtingen hierop een reactie geven.

Het verplicht te gebruiken lettertype en puntgrootte is Arial, 9 pt.



7.3 Beoordelingsteam

De gunning vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam dat bestaat uit ter zake deskundige beoordelaars. Het beoordelingsproces wordt begeleid door een inkoopdeskundige.

7.4 Beoordeling Gunningscriterium 1: Prijs

De Inschrijver dient de prijs aan te geven in **Bijlage 9 – Prijzenblad Ingenieursdiensten Flora en Fauna**. Bij invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0 niet mogen worden gegeven.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken, zoals gespecificeerd in deze offerteaanvraag. Daarbij dienen de op te geven prijzen de door u daadwerkelijk gemaakte kosten volledig te dekken.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de Gemeente daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in de offerteaanvraag.
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kunnen door de Gemeente – na verificatie – terzijde worden gelegd.
- Inschrijver dient op het prijzenblad netto prijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde btw.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.

Het niet hanteren van bovenstaande uitgangspunten kan leiden tot uitsluiting.

7.4.1 Scoretoekenning Gunningscriterium 1: Prijs

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend: de Inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, ontvangt 40 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times \text{aantal punten}$$

Deze score per (sub)Gunningscriterium wordt afgerond op twee (2) decimalen.



7.5 Beoordeling Gunningscriterium 2: Plan van Aanpak

Inschrijvers wordt gevraagd een plan van aanpak op te stellen volgens de indeling van de genoemde drie (3) subgunningscriteria:

- 2.1 Wijze van samenwerken;
- 2.2 Continuïteit en flexibiliteit;
- 2.3 Kwaliteitsborging en risicobeheersing.

Dit plan van aanpak heeft als doel om inzicht te verkrijgen in de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, hoe Inschrijver zijn projecten organiseert en kwaliteitscontrole uitvoert. Ook wil Opdrachtgever inzicht in de planning en oplevering van producten en hoe communicatie plaatsvindt.

Als Inschrijver Onderaannemers inzet, moet hun rol in het plan van aanpak worden opgenomen.

Het Plan van Aanpak dient aangeleverd te worden als pdf-formaat en mag maximaal uit drie (3) pagina's A4 bestaan, exclusief voorblad en inhoudsopgave. Er mag geen gebruik worden gemaakt van hyperlinks.

Hieronder wordt een verdere toelichting gegeven op de verschillende subgunningscriteria zoals hierboven benoemd:

Subgunningscriterium 2.1: Wijze van samenwerken

Aangezien de Opdrachtgever de intentie heeft om een langdurige samenwerking aan te gaan met de Opdrachtnemer, wil hij zich verzekeren van de manier waarop een optimale samenwerking tot stand kan komen.

Daarvoor is inzicht nodig in de wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan deze samenwerking. Om dit te beoordelen, verzoeken wij u om antwoord te geven op de volgende vragen:

- Wat zijn volgens de Inschrijver de belangrijkste (rand-) voorwaarden voor een succesvolle samenwerking tussen Opdrachtgever (Gemeente) en Opdrachtnemer? Hoe wordt hieraan door Inschrijver invulling gegeven?
- Hoe zorgt u ervoor dat wij als Opdrachtgever het gevoel hebben dat u het ervaart als uw eigen project?
- Hoe waarborgt u een snelle voortgang van zowel de onderzoeken als de beoordeling van plannen door de Omgevingsdienst Haaglanden (OHD)?

Subgunningscriterium 2.2: Continuïteit en flexibiliteit

Met de te sluiten Raamovereenkomst gaat de Gemeente een langdurige verbintenis aan met de Inschrijver. Dit vereist enerzijds continuïteit in de dienstverlening, waarbij het behouden van kennis en ervaring essentieel is.

Anderzijds wordt van de Inschrijver flexibiliteit gevraagd om adequaat in te spelen op nieuwe ontwikkelingen. Om te kunnen beoordelen hoe de Inschrijver met deze aspecten omgaat, verzoeken wij u om antwoord te geven op de volgende vragen:

- Op welke wijze zorgt Inschrijver dat de continuïteit van zijn dienstverlening en de inzet van zijn medewerkers wordt gegarandeerd, waarbij de vereiste kwaliteit gewaarborgd blijft?
- Hoe wordt de planning van de uit te voeren dienst (-en) bewaakt? Geef duidelijk aan wat u hierin verwacht van de Opdrachtgever
- Hoe gaat de Inschrijver om met spoed en Ad-Hock klussen



Subgunningscriterium 2.3: Kwaliteitsborging en risicobeheersing

Opdrachtgever heeft behoefte aan kennis en ervaring op het gebied van ecologie, waarbij een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening essentieel is. Het leveren van kwaliteit en een goede risicobeheersing zijn belangrijke kenmerken van de partij waarmee een Raamovereenkomst wordt gesloten.

Om te kunnen beoordelen hoe de Inschrijver met deze aspecten omgaat, verzoeken wij u om antwoord te geven op de volgende vragen:

- Op welke pragmatische c.q. werkbare wijze worden op te leveren producten en diensten getoetst op kwaliteit en volledigheid door Inschrijver, alvorens zij worden verstrekt aan de Opdrachtgever?
- Wie is verantwoordelijk voor deze kwaliteitsborging en wie voert deze daadwerkelijk uit.
- Welke beheersmaatregelen zijn er voorzien als blijkt dat de geleverde producten niet aan de gestelde kwaliteit voldoet?
- Wat zijn volgens de Inschrijver de belangrijkste risico's over dit raamcontract en hoe kunnen deze risico's het best worden beheerst? Geef hiervan uw top 5.

7.6 Beoordeling Gunningscriterium 3: Casus

Beschrijf het proces van een ontheffingsaanvraag in de directie omgeving van een Natura 2000 gebied in het kader van de Omgevingswet. Het gaat ons daarbij niet om een concreet project, maar om het algemene proces.

Ga in uw beschrijving minimaal in op de volgende aspecten:

- o Aantoonbaarheid van de noodzaak inclusief onderzoek alternatieven
- o Effect analyse op de omgeving
- o Instandhouding soorten.
- o Alternatieven onderzoek

De casus dient aangeleverd te worden als pdf-formaat en mag maximaal uit twee (2) pagina's A4 bestaan, exclusief voorblad en inhoudsopgave. Er mag geen gebruik worden gemaakt van hyperlinks.

7.7 Scoretoekenning (sub)Gunningscriteria 2 en 3: Plan van Aanpak en Casus

Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van ieder (sub)Gunningscriterium van elke Inschrijver afzonderlijk een score toe. Voor de scoretoekenning wordt gebruikgemaakt van de volgende schaalverdeling.

Het antwoord	Motivering	
Uitstekend	De gegeven informatie is uitstekend, inhoudelijk zeer relevant en biedt drie of meer punten van meerwaarde*. Er is sprake van een positief onderscheidend vermogen. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente.	100%
Goed	De gegeven informatie voldoet aan de verwachtingen. En er is sprake van één of twee punten van meerwaarde*.	75%
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan de verwachtingen. Er is geen sprake van meerwaarde*.	50%
Slecht	Er ontbreken één of meer (significante) aspecten en/of onderdelen. En of de invulling voldoet niet of nauwelijks en/of is niet overtuigend en of	15%



	laat openingen open m.b.t. het in deze offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	
Ontbreekt	Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde.	0%

***Onder meerwaarde wordt verstaan:** alles wat een inschrijver aanbiedt boven de gestelde eisen en criteria, en dat door het beoordelingsteam van de aanbestedende dienst als meerwaarde wordt beoordeeld.

In een plenaire sessie bespreken de leden van het beoordelingsteam de individuele scores per (sub)Gunningscriterium (m.u.v. de prijs). Binnen het beoordelingsteam moet consensus worden bereikt over de definitieve scores per Gunningscriterium.

Deze score per (sub)Gunningscriterium wordt afgerond op twee (2) decimalen.

7.8 Eindscore

De gewogen score van alle Gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. Bij gelijk eindigende score geeft de totale score op het **Gunningscriterium 3: Casus** de doorslag. Deze eindscore bepaalt de rangorde van Inschrijvers.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en een ranking van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de Geschiktheidseisen, voldoet aan de Minimumeisen én het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van de Gunningscriteria.



8. Bijlagen:

Hieronder ziet u welke Bijlagen onderdeel zijn van dit Beschrijvend document en wat u bij Inschrijving moet indienen.

Bijlagen Beschrijvend document	
Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Aanbestedingsvoorwaarden
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 4	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 5	Concept Wachtkamerovereenkomst

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving	
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (ook van Combinanten), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 7	Format referentie Opdracht rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 8	MVOI thema Social return rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 9	Prijzenblad Ingenieursdiensten Flora en Fauna rechtsgeldig ondertekend
Een kopie van het gewaarmerkt uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uitreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.
Uitwerking (sub)gunningscriterium 2 Plan van Aanpak bestaande uit de onderdelen	
- 2.1: Wijze van samenwerken - 2.2: Continuïteit en flexibiliteit - 2.3: Kwaliteitsborging en risicobeheersing	
Uitwerking Gunningscriterium 3: Casus	

Overzicht in te dienen bewijsstukken bij het voornemen tot gunnen en bij afsluiten wachtkamerovereenkomst	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/pro-ducten/qva/qva-aanvragen
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/thema-overstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen