

OFFERTEAANVRAAG

OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

INZAKE DIENSTEN

## Opstellen Soorten Management Plan (SMP)

Kenmerk: INK24-11-447/TenderNed 526838

Datum: donderdag 17 juli 2025

## Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities.....	3
Hoofdstuk 2	Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst.....	5
2.1	Inleiding .....	5
2.2	Ambities duurzaamheid gemeente Nissewaard.....	5
2.3	De aanbesteding .....	5
2.4	Aanleiding .....	6
2.5	Probleemstelling .....	6
2.6	Voorwerp van aanbesteding.....	7
2.7	Geen percelen.....	7
2.8	Vorbereiding opdracht .....	8
2.9	Huidige quickscan wordt nog aangepast.....	8
2.10	Gelijk speelveld .....	8
2.11	Overeenkomst .....	8
2.12	Voorbehoud .....	9
2.13	Indexeren .....	9
2.14	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: SROI.....	9
3.	Offerteprocedure .....	10
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden.....	10
3.2	Nederlands recht .....	10
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed .....	10
3.4	Communicatie.....	10
3.5	Planning .....	10
3.6	Inlichtingen .....	11
3.7	Het indienen van de Inschrijving .....	11
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen .....	12
3.9	Verbod onderling overleg tussen Ondernemers .....	13
3.10	Het Sluitingstijdstip.....	13
3.11	Ontvangstbevestiging .....	13
3.12	Gestanddoeningstermijn .....	13
3.13	Kosten Inschrijving .....	13
3.14	Ongeldige Inschrijvingen .....	13
3.15	Tegenstrijdigheden en bezwaren .....	14
3.16	Rangorde.....	14
3.17	Voorbehoud .....	14
3.18	Wet BIBOB .....	14
3.19	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving .....	14
3.20	Beoordeling Inschrijvingen .....	15
3.21	Gunningsbeslissing .....	15
3.22	Tot stand komen van de Overeenkomst .....	15
3.23	Klachtenregeling .....	15
3.24	Facturatie .....	15
Hoofdstuk 4	Beoordeling van de Inschrijvingen .....	16
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden.....	16
4.2	Geschiktheidseisen .....	16
4.2.1	Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht .....	16
4.2.2	Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid .....	16
4.2.3	Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties).....	17
4.3	Gunningscriteria en beoordeling .....	18

4.4	Gunningscriterium 1. Inhoudelijke werkzaamheden .....	18
4.5	Gunningscriterium 2. Projectmanagement .....	19
4.6	Plan van Aanpak (geanonimiseerd) .....	19
4.7	Gunningscriterium 3. Prijs .....	19
4.8	Beoordelingscommissie .....	21
4.9	Gunning.....	21
4.10	Definitieve gunning.....	22
Hoofdstuk 5	Bijlagen .....	23
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	23
Bijlage B	Inschrijfformulier (rechtsgeldig ondertekend).....	23
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten	23
Bijlage D	Concept Overeenkomst.....	23
Bijlage E	Formulier Referenties Kerncompetenties.....	23
Bijlage F	Regionale bestektekst Social Return on Investment .....	23
Bijlage G	Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard .....	23

## Hoofdstuk 1 Definities

### **Aanbestedende Dienst**

De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

### **Aanbestedingswet 2012**

De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding. Of bij werken onder de Europese drempel

### **Algemene Inkoopvoorwaarden**

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Nissewaard 2019.

### **Beoordelingscommissie**

Het team van deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

### **Beste prijs-kwaliteitverhouding**

Het gunningscriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

### **Contactpersoon**

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

### **Gunningsbeslissing**

De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

### **Inschrijver**

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

### **Inschrijving**

Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

### **Knock-Out criteria (K.O.)**

Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het ter zijde leggen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

### **Nota van Inlichtingen**

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

**Omgevingsdienst Haaglanden (ODH)**

Regionale overheidsdienst die taken uitvoert op het gebied van milieu, natuur en omgevingsvergunningen namens een aantal gemeenten en de provincie Zuid-Holland.

**Offerteaanvraag**

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

**Ondernemer**

Een leverancier of dienstverlener.

**Overeenkomst**

De Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten.

**Programma van Eisen**

De technische en functionele specificaties die zijn voorgeschreven en gewenst voor de uitvoering van de Overeenkomst.

**Sluitingstijdstip**

Het tijdstip dat is vermeld in de Offerteaanvraag waarop de Inschrijving uiterlijk dient te zijn ingediend.

**Standstilltermijn**

De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Rotterdam.

**TenderNed**

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

**Voorwerp van aanbesteding**

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden.

**Winnende Inschrijver**

De geldige Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningcriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

## Hoofdstuk 2 Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst

### 2.1 Inleiding

De gemeente Nissewaard is een jonge gemeente op het eiland Voorne-Putten met zo'n 85.000 inwoners. Nissewaard heeft het beste van twee werelden! De rust, ruimte en het groen in de kleine dorpse kernen, en de stedelijke voorzieningen in Spijkenisse. Iedere dag zetten wij ons in om Nissewaard te maken tot een fijne plek om te wonen, te werken en te recreëren.



### 2.2 Ambities duurzaamheid gemeente Nissewaard

De Gemeente Nissewaard heeft zich gecommitteerd aan de nationale ambities om in 2050 energieneutraal, circulair en bestand tegen de verandering van het klimaat te zijn. We verwachten van partijen waarmee we samenwerken dat zij zich – waar dat van toepassing is – inspannen om een bijdrage te leveren aan deze ambities. Onder energieneutraal en circulair verstaan we het terugdringen van het energiegebruik, het duurzaam opwekken van energie en het verminderen van het grondstoffenverbruik of het gebruik van hernieuwbare (biobased) materialen. Dat kan zich niet alleen uiten binnen het betreffende werk, product of te leveren dienst, maar ook in de totale keten van winning, productie, transport tot gebruik. Hierbij streven we naar zo beperkt mogelijke milieuschade (waaronder CO<sub>2</sub>-uitstoot) en zo beperkt mogelijke uitputting van schaarse grondstoffen. Waar mogelijk specificeren wij dit in geschiktheidseisen en gunningscriteria.

Hiervoor heeft Gemeente Nissewaard het programmaplan duurzaamheid opgesteld. Hierbij zijn de volgende tussendoelen gesteld:

#### Ergieneutraal

- In 2030 is 27% van de energie die in één kalenderjaar wordt verbruikt binnen de gemeente Nissewaard, CO<sub>2</sub>-neutraal en in eigen beheer opgewekt binnen Voorne-Putten.

#### Circulair

- Vanaf 2026 is de hoeveelheid huishoudelijk restafval minder dan 100 kg per inwoner per jaar.
- In 2030 is de voorbereiding voor hergebruik en recycling van afval verhoogd tot minimaal 60%

#### Klimaatbestendig

- In 2030 zijn het aantal knelpunten als gevolg van extreem weer in de openbare ruimte minimaal gelijk aan het niveau van 2020.
- Het percentage groen ten opzichte van het percentage verharding in de bebouwde omgeving is toegenomen.

### 2.3 De aanbesteding

In deze Offerteaanvraag wordt de aanbesteding met kenmerk 'Opstellen Soorten Management Plan (SMP)/ INK24-11-447', van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een openbare Europese aanbesteding.

Deze Offerteaanvraag bevat informatie voor Ondernemers om inzicht te krijgen in de Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld. Hierbij is gekozen voor het gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

## 2.4 Aanleiding

De Omgevingswet (voorheen Wet Natuurbescherming) verbiedt onder andere het vernietigen, doden en verwonden van beschermde dieren- en plantensoorten en het wegnemen van hun verblijfplaatsen.

In de gebouwde omgeving gaat het bij beschermde soorten vooral om vleermuizen, gierzwaluwen en huismussen. Gierzwaluwen verblijven bijvoorbeeld vaak onder dakpannen en vleermuizen bevinden zich vaak in een spouwmuur. Hier moet bij nieuwbouw, verbouw of verduurzaming rekening mee worden gehouden, zodat de aanwezige populaties beschermde soorten in stand gehouden kunnen worden of verbeteren.

Om bij nieuw- of verbouwprojecten en verduurzaming rekening te kunnen houden met beschermde soorten moet eerst duidelijkheid zijn over hun aanwezigheid. Hiertoe moet ecologisch onderzoek uitgevoerd worden. Vervolgens dienen maatregelen te worden genomen om het doden of verwonden van de aanwezige beschermde soorten te voorkomen, in combinatie met het aanvragen van een omgevingsvergunning hiervoor.

Het ecologisch onderzoek, de maatregelen en de omgevingsvergunning kunnen per nieuwbouw-, verbouw- of verduurzamingsproject uitgevoerd en aangevraagd worden (door ontwikkelaars of woningeigenaren). Maar een gemeente kan ook in één keer voor de gehele gemeente een ecologisch onderzoek doen en maatregelen nemen op gebiedsniveau. Hiertoe beschrijft de gemeente dit ecologisch onderzoek en de maatregelen op gebiedsniveau in een Soortenmanagementplan (SMP).

De gemeente dient het plan in bij de provincie Zuid-Holland. Op basis van het SMP kan de provincie vervolgens aan de gemeente voor tien jaar een gebiedsgerichte omgevingsvergunning verlenen.

## 2.5 Probleemstelling

De gemeente Nissewaard heeft op dit moment zelf geen SMP en dus ook geen gebiedsgerichte omgevingsvergunning van de PZH. Twee woningcorporaties hebben voor hun gebied wel een SMP opgesteld, hetgeen niet het volledige stedelijk gebied van de gemeente Nissewaard betreft. Het ontbreken van een gemeentelijk SMP voor het gehele stedelijk gebied leidt nu al tot problemen bij nieuwbouw- en verbouwprojecten en bij projecten in het kader van verduurzaming en dit zal naar de toekomst toe alleen maar toenemen.

Zonder gebiedsgerichte omgevingsvergunning (onthefving) komt de aanvraag ervan namelijk per afzonderlijk project bij de individuele aanvrager te liggen, wat leidt tot extra kosten en projectvertraging. En ook bij het uitvoeren van de Lokale Isolatieaanpak met de (omvangrijke) SPUK (Specifieke Uitkering) vanuit het Rijk loopt de gemeente hier tegenaan. Op dit moment wordt bij de isolatieaanpak hieromheen gewerkt, door alleen dak-, vloer- en glisolatie aan te bieden aan

huiseigenaren. Het stimuleren van spouwmuurisolatie is door het ontbreken van het SMP en gebiedsgerichte omgevingsvergunning op dit moment uitgesloten. Met een SMP voorkomen we dat individuele aanvragers (zoals inwoners, ontwikkelaars etc.) een kostbaar en langdurig traject moeten doorlopen om tot ontheffing te komen. De impact is groot voor de gemeente (projectleiders, beheerders, vergunning, handhaving), particulieren, woningbouwcorporaties en ondernemers. In het belang van alle woningbouw-, verbouw- en verduurzamingsprojecten zouden we moeten streven naar het verkrijgen van een gebiedsgerichte omgevingsvergunning. Binnen Nissewaard ontbreekt de kennis voor het opstellen van een SMP. Daarom zal een ecologisch bureau worden ingehuurd om het SMP op te stellen.

## **2.6 Voorwerp van aanbesteding**

Het Voorwerp van aanbesteding betreft:

1. Het opstellen van een Soorten Management Plan (SMP) inclusief mitigatie- en compensatieplan, monitoringsplan, evaluatieplan en uitvoeringsplan.
2. Het uitvoeren van het voor punt 1 benodigde ecologisch onderzoek, bestaande uit:
  - a. Vooronderzoek (quickscan) – reeds opgesteld – zie bijlage I-A.
  - b. Gebiedsdekkend veldonderzoek.
  - c. Effectbepaling.
3. Het voorbereiden en aanvragen van een gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor de activiteit flora en fauna Omgevingswet bij de Omgevingsdienst Haaglanden op basis van het onder punt 1 opgestelde Soortenmanagementplan (SMP).
4. Ondersteuning van de gemeente omtrent ecologische advisering voor het opstellen van het SMP en de procedure tijdens de vergunningaanvraag met het SMP; zoals supervisie, advisering en kennisoverdracht voor de opdrachtgever.
5. Het verzorgen van een presentatie en het geven aan de gemeentelijke organisatie, college van B&W en gemeenteraad.

Uitgesloten van de opdracht zijn activiteiten na het vaststellen van het SMP en het verkrijgen van de omgevingsvergunning 'flora en fauna activiteiten onder de Omgevingswet'.

## **2.7 Geen percelen**

De Aanbestedende Dienst heeft besloten het Voorwerp van aanbesteding niet onder te verdelen in percelen, omdat:

- Deze één economische of technische functie vervult;
- De beschreven doelstelling het beste bereikt kan worden door het sluiten van één Overeenkomst met één Opdrachtnemer;
- Er sprake is van grote samenhang tussen de gevraagde prestaties;
- Een onderverdeling in percelen geen effect zal hebben op de toegankelijkheid voor Inschrijver uit het MKB.

De geschiktheidseisen en gunningscriteria die van toepassing zijn op het Voorwerp van aanbesteding, worden hierna beschreven in Hoofdstuk 4.

## 2.8 Voorbereiding opdracht

In het kader van de transparantie meldt de aanbestedende dienst dat in de voorbereiding van deze aanbesteding Ecoloog op Maat en Habitat Ecologie betrokken zijn geweest met:

- Uitvoeren Quickscan SMP: Gebouwbewonende soorten in Gemeente Nissewaard dd 10-3-2025, bijlage I-A
- Vragen en antwoorden ODH van Quickscan SMP: Gebouwbewonende soorten in Gemeente Nissewaard dd 13-5-2025. Zie hiervoor de bijlage I-C.

## 2.9 Huidige quickscan wordt nog aangepast

Uit het gesprek met ODH is er door hen een aantal opmerkingen gemaakt op de opgeleverde QuickScan. Deze opmerkingen zullen worden verwerkt en een aantal zaken zullen nog worden aangepast. Dit heeft met name te maken met kaartmateriaal, bronvermelding en specificatie aanpak. Echter heeft de aanbestedende dienst besloten om al wel de aanbesteding te starten, omdat anders de aanvraag voor de subsidie Groensubsidie Soortenmanagementplannen (aanvraagperiode 15 april 2025 tot en met 31 oktober 2025) bij de provincie in het geding komt. De aangepaste versie van de quickscan wordt half augustus 2025 verwacht. En zal dan ook toegevoegd worden aan de documenten op TenderNed voorafgaand aan de Nota van Inlichtingen.

## 2.10 Gelijk speelveld

Passende maatregelen om kennisvoorsprong tegen te gaan en voor alle potentiële inschrijvers een gelijk speelveld te creëren:

- bovenstaande partij is niet betrokken bij het proces vanaf het voorbereiden en opstellen van de aanbestedingsstukken tot en met nota van inlichtingen, beoordelen en gunnen;
- de aanbestedende dienst zal alle noodzakelijke informatie, welke in de voorbereiding van een aanbesteding door Ecoloog op Maat is opgesteld, met alle belanghebbende delen (zie documenten TenderNed);
- de aanbestedende dienst zal een passende termijn voor ontvangst van inschrijvingen hanteren.
- Inschrijvers wordt verzocht om een geanonimiseerd (zoals geen verwijzing bedrijfsnaam in tekst, niet op briefpapier, niet ondertekenen, bestandsnaam zonder bedrijfsnaam) plan van aanpak in te dienen.

## 2.11 Overeenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de Overeenkomst voor een periode van maximaal 18 maanden. De ingangsdatum is nu nog niet exact te bepalen, omdat deze afhankelijk is van de afhandeling van de subsidieaanvraag bij de Provincie Zuid-Holland. Deze aanvraag kan pas worden gedaan na gunning.

Naar verwachting is de ingangsdatum van deze overeenkomst omstreeks oktober/november 2025 en van rechtswege eindigend april/mei 2027 met oplevering van het Soorten Management Plan (SMP). Deze ingangsdatum is in relatie tot de toekenningsbesluit van de Provincie. Zie ook paragraaf 2.12.

Hieraan zijn geen rechten te ontleen. Als de gemeente Nissewaard geen subsidie van de Provincie krijgt, zal er geen overeenkomst worden afgesloten.

De Overeenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde conceptovereenkomst (bijlage D).

Indien een Ondernemer voorstellen heeft voor aanpassing van de (concept)overeenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde.

Op de Overeenkomst zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing zijn (bijlage C). De koop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere voorwaarden van uw onderneming worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

### **2.12 Voorbehoud**

De totstandkoming en ingangsdatum van deze overeenkomst met de gemeente Nissewaard is op basis van en afhankelijk van de toekenning van de subsidie (tranche april 2025-oktober 2025) door de provincie. Bij afwijzing van deze subsidieaanvraag voor 2025 komt deze overeenkomst niet tot stand en wordt de subsidieaanvraag door de gemeente doorgeschoven naar een volgende subsidieronde (ronde april 2026-oktober 2026). Als in 2026 wel subsidie wordt toegekend aan de gemeente Nissewaard, zal dat de ingangsdatum van de overeenkomst worden. De gemeente is hierbij afhankelijk van de provincie en aan dit proces kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

### **2.13 Indexeren**

De afgegeven prijzen zijn vast voor de gehele opdracht en kunnen niet geïndexeerd worden.

### **2.14 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: SROI**

De gemeente Nissewaard hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de gemeente een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. De social return verplichting kan worden ingevuld door middel van de mogelijkheden zoals vastgelegd in de regionale standaard bestektekst uit de arbeidsmarktregio Rijnmond en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

Voor deze opdracht is Social Return voor 2% over de opdrachtwaarde exclusief BTW als verplichting van toepassing. Hiervoor verwijzen wij u naar bijlage F met de SROI Regionale Bestekstekst.

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de opdrachtnemer. De SROI-opgave dient aan het einde van de overeenkomst volledig ingevuld te zijn. Het niet voldoen aan de SROI-opgave heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag.

### 3. Offerteprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

#### 3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken.

#### 3.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

#### 3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Indien een Ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website van TenderNed.

#### 3.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een Inschrijving dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Elke poging tot beïnvloeding van bij de Aanbestedende Dienst betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De Inschrijver dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Over deze aanbesteding kan uitsluitend de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst worden benaderd, te weten Wendy Bijlaard, senior inkoopadviseur, [inkoop1@nissewaard.nl](mailto:inkoop1@nissewaard.nl).

#### 3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	Maandag 21 juli 2025
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	Maandag 1 september 2025 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	Vrijdag 5 september 2025
<b>Sluitingstijdstip:</b> Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Woensdag 17 september 2025 om 10:00 uur
Gestanddoening	12 maanden

(Vanaf de datum van ontvangst inschrijvingen) t/m	
Versturen gunningsbeslissing	Donderdag 25 september 2025
Einde Standstilltermijn (20 dagen) t/m	Woensdag 15 oktober 2025
Versturen definitief gunningsbesluit	Donderdag 16 oktober 2025
<i>Ondertekening overeenkomst met spoed</i>	<i>Donderdag 16 oktober 2025</i>

De Aanbestedende Dienst kan deze planning wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

### 3.6 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen en/of verbetervoorstellen indienen over de Aanbestedingsstukken binnen de in de planning aangegeven termijn.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de Offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het Sluitingstijdstip.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de Offerteaanvraag.

### 3.7 Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend via TenderNed. Het UEA, de formulier referenties kerncompetenties, plan van aanpak (geanonimiseerd) en het document waarin de prijzen worden ingediend dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. In de Inschrijving dient de Inschrijver als referentienummer van de Aanbestedende Dienst te vermelden: **INK24-11-447**.

Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een *separate actie* in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS- code.

Rechtspersonen die met elkaar zijn verbonden in een groepsstructuur, in de zin van de artikelen 2:24a, 24.b en 24.c Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts één (gezamenlijke) inschrijving doen. Dit behoudens de mogelijkheid van deelname in samenwerking zoals hierna beschreven.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbiedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbiedingskluis niet eerder openen dan na het Sluitingstijdstip. Na het Sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
A.	Het volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
B.	Inschrijfformulier met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
C.	Invulformulier referenties kerncompetenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	X	
D.	Plan van aanpak conform paragraaf 4.4 t/m 4.6  <i><b>Geanonimiseerd (zoals geen verwijzing bedrijfsnaam in tekst, niet op briefpapier, niet ondertekenen, bestandsnaam zonder bedrijfsnaam) plan van aanpak</b></i>	X	
E.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	X	
F.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X
G.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis en het desbetreffende betalingsbewijs.		X
H.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		X

### 3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of
- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbesteedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met

invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

### **3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers**

Het is Ondernemer niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Ondernemer(s) over de inhoud van zijn aanbieding. Het is Ondernemer tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Ondernemer(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

### **3.10 Het Sluitingstijdstip**

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk woensdag 17 september 2025 om 10.00 uur (Sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed.

Voor het Sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

### **3.11 Ontvangstbevestiging**

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een ontvangstbevestiging van TenderNed. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

### **3.12 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende een termijn van 3 maanden gestand te doen, te rekenen vanaf het Sluitingstijdstip.

### **3.13 Kosten Inschrijving**

De kosten die een Ondernemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Inschrijving zijn voor eigen rekening. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt. Ingeval een Ondernemer aanzienlijke kosten moet maken, bijvoorbeeld omdat hij een deel van de opdracht moet uitvoeren om te kunnen inschrijven, dan kan er sprake zijn van een kostenvergoeding.

### **3.14 Ongeldige Inschrijvingen**

Een inschrijving is ongeldig als deze:

- Niet volledig is ingevuld en/of bijlagen ontbreken;
- Niet rechtsgeldig is ondertekend (UEA, formulier referenties kerncompetenties en inschrijfformulier);
- Onder een voorwaarde is ingediend;
- Als variant is ingediend;
- Anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelkans, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen dit ondertekeningsgebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

### **3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren**

De Offerteaanvraag is met zorg geschreven. Indien een Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de Offerteaanvraag vaststelt, dan maakt zij deze tijdig kenbaar via de Nota van Inlichtingen, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

### **3.16 Rangorde**

In geval van tegenstrijdigheid tussen bepalingen in de uitvoering van het contract prevaleert het document dat hierna als eerste wordt genoemd:

- De nader te geven opdracht;
- De (Raam)overeenkomst;
- De Nota van Inlichtingen;
- De Offerteaanvraag inclusief bijlagen;
- De Algemene Inkoopvoorwaarden;
- De Inschrijving.

### **3.17 Voorbehoud**

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- Tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- De Overeenkomst niet te sluiten.
- De Overeenkomst is onder voorbehoud van toekenning van de provinciale subsidie.
- Voor deze subsidieaanvraag dient de overeenkomst uiterlijk op 16 oktober 2025 te zijn ondertekend en in bezit te zijn van gemeente Nissewaard.

### **3.18 Wet BIBOB**

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

De Aanbestedende Dienst heeft op 27 februari 2018 beleid vastgesteld over toepassing van de Wet Bibob. Hierin is opgenomen dat een Bibob toets kan worden uitgevoerd bij overheidsopdrachten in elke fase van een aanbesteding en ook na gunning van de opdracht.

### **3.19 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving**

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen maar is hiertoe niet verplicht.

### **3.20 Beoordeling Inschrijvingen**

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir conform de bepalingen van Hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

### **3.21 Gunningsbeslissing**

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing meedelen via TenderNed.

### **3.22 Tot stand komen van de Overeenkomst**

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan de Winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding van diens aanbod in.

Ingeval geen kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt gedurende de Standstilltermijn, gaan de Aanbestedende Dienst en de Winnende Inschrijver zo spoedig mogelijk na het verstrijken van deze termijn over tot het sluiten van de Overeenkomst.

Ingeval een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, dan dient deze aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank te Rotterdam. De Aanbestedende Dienst zal de Winnende Inschrijver op de hoogte stellen van dit kort geding en hem van het verdere verloop op de hoogte houden. De Aanbestedende Dienst kan in dat geval met de Winnende Inschrijver in overleg treden over verlenging van de gestanddoeningstermijn.

### **3.23 Klachtenregeling**

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden ingediend op de website [www.nissewaard.nl](http://www.nissewaard.nl), onder 'ondernemen' > 'inkoop en aanbesteden', en vervolgens via 'Klacht indienen aanbestedingsprocedure'. De klacht wordt behandeld volgens de klachtenregeling procedure aanbesteden die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

- a. het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- b. een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- c. de contactgegevens van de Ondernemer/klager.

Binnen 3 werkdagen ontvang je een eerste reactie per telefoon of per e-mail.

Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen

### **3.24 Facturatie**

Ter verduidelijking van het facturatieproces is in bijlage G de Handreiking Facturatie toegevoegd.

## Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

### 4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

Een Inschrijving wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock- Out criteria). Indien een Inschrijving ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) Bijlage A.

### 4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

#### 4.2.1 Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van €1.500.000 per gebeurtenis en €3.000.000 per jaar.

*De Opdrachtnemer die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen, is aansprakelijk voor de schade die de Gemeente daardoor lijdt.*

*Deze aansprakelijkheid is beperkt als volgt:*

- voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 150.000,- maar kleiner dan of gelijk aan € 500.000,-: € 1.500.000,- per gebeurtenis en € 3.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is;

*Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.*

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorlopige gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij en het desbetreffende betalingsbewijs, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

#### 4.2.2 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende Dienst vraagt van alle Inschrijvers dat zij in het beroepsregister of in het handelsregister zijn ingeschreven.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Inschrijvers de volgende bewijsstuk(ken) aan te leveren:

- Uittreksel uit het beroepen- of handelsregister, in Nederland betreft dit de kamer van koophandel, wat op moment van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

#### 4.2.3 Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties)

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste ervaring beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren.

Een Inschrijver moet beschikken over de volgende kerncompetenties:

*1. Aantoonbare ervaring met ecologisch onderzoek, advisering en rapporteren aan instanties als gemeente, provincie, staatsbosbeheer enz. (zie Programma van Eisen).*

Voor elke kerncompetentie dient de Inschrijver één relevante referentieopdracht in te dienen. Hiervoor dient de Inschrijver het formulier Referenties Kerncompetenties (Bijlage E) te gebruiken en bij te voegen bij de Inschrijving.

Het formulier vraagt de Inschrijver om een referentieopdracht en de uitgevoerde werkzaamheden te beschrijven. Hieruit moet blijken dat de referentieopdracht aansluit bij de kerncompetenties.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de referentieopdracht(en) aan de hand van de volgende eisen:

A. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard:

Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is tot ecologisch onderzoek, advies en rapporteren aan instanties als gemeente, provincie, staatsbosbeheer enz. (zie Programma van Eisen).

B. De referentieopdracht is van vergelijkbare omvang:

1. Uit maximaal één (1) referentieopdracht moet blijken dat uw Opdracht(en) met een omvang van minimaal € 125.000,- exclusief BTW heeft/gehad.

C. De referentieopdracht mag niet langer dan drie jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding;

D. Overige eisen / voorwaarden aan de opgegeven referentie:

- Het formulier referenties kerncompetenties dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren;
- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als

combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

#### 4.3 Gunningscriteria en beoordeling

Ingeval een Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen wordt diens Inschrijving ten slotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria.

Als gunningscriterium geldt de ‘Beste prijs-kwaliteitverhouding’. Hierbij gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
<b>Kwaliteit – Plan van Aanpak</b>	<b>70</b>
Gunningscriterium 1 Inhoudelijke werkzaamheden	45
Gunningscriterium 2 Projectmanagement	25
<b>Prijs</b>	<b>30</b>
Gunningscriterium 3 Prijs: Uurtarieven x ureninzet	30
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

In het geval dat er twee, of meer Inschrijvingen met een gelijk aantal punten op de eerste plaats eindigen, dan wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van de Inschrijving met de hoogste score op gunningscriterium “Inhoudelijke werkzaamheden”. Indien er dan nog geen Winnende Inschrijving is, wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting. De loting zal uitgevoerd worden door een onafhankelijke inkoopadviseur van de gemeente Nissewaard, die niet betrokken is geweest bij de aanbesteding. De nader lotingsprocedure zal kenbaar worden gemaakt op het moment dit aan de orde is.

Een Inschrijving zal door de Aanbestedende Dienst uitgesloten worden van verdere deelname, als zij niet de minimale totaalscore voor de twee (2) kwalitatieve gunningscriteria van 35 punten heeft weten te behalen. In de ogen van de Aanbestedende Dienst beantwoordt deze Inschrijving niet aan de vraag van de Aanbestedende Dienst.

#### 4.4 Gunningscriterium 1. Inhoudelijke werkzaamheden

Doelstelling: de aanbestedende dienst wil inzicht krijgen op welke wijze (aanpak en planning) u deze opdracht zult aanpakken. Beschrijf in een plan van aanpak de inhoudelijke werkzaamheden minimaal uitgesplitst naar:

1. Het opstellen van een Soorten Management Plan (SMP) inclusief mitigatie- en compensatieplan, monitoringsplan, evaluatieplan en uitvoeringsplan.
2. Het uitvoeren van het voor punt 1 benodigde ecologisch onderzoek, bestaande uit:
  - a. Vooronderzoek (quickscan) – reeds opgesteld – zie bijlage (I-A) EOP 241013
  - b. Gebiedsdekkend veldonderzoek.
  - c. Effectbepaling.
3. Het voorbereiden en aanvragen van een gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor de activiteit flora en fauna Omgevingswet bij de Omgevingsdienst Haaglanden op basis van het onder punt 1 opgestelde Soortenmanagementplan (SMP).

4. Ondersteuning van de gemeente omtrent ecologische advisering voor het opstellen van het SMP en de procedure tijdens de vergunningaanvraag met het SMP; zoals supervisie, advisering en kennisoverdracht voor de opdrachtgever.
5. Het verzorgen van een presentatie en het geven van aan de gemeentelijke organisatie, college van B&W en gemeenteraad.

Wij verwachten van u een planning gekoppeld aan de inhoudelijke werkzaamheden die past binnen de aangegeven doorlooptijd van het contract.

Inschrijver kan voor dit kwalitatieve gunningscriterium een score krijgen van maximaal 45 punten.

#### 4.5 Gunningscriterium 2. Projectmanagement

Doelstelling: de aanbestedende dienst wil inzicht krijgen op welke wijze (ontzorgen, afstemming, voortgang, en vergunning) u deze opdracht zult aanpakken. Beschrijf in een plan van aanpak het projectmanagement minimaal uitgesplitst naar:

- i) Ontzorging van de opdrachtgever.*
- ii) Afstemming met de Omgevingsdienst Haaglanden vooraf aan het uitvoeren van onderzoek en tijdens het opstellen van het SMP.*
- iii) Communicatie en meenemen van de opdrachtgever in de voortgang.*
- iv) Opdrachtgever begeleiden in het gehele vergunningtraject zodat de juiste keuzes gemaakt kunnen worden wetende dat er geen ecooloog binnen de gemeente actief is.*

Inschrijver kan voor dit kwalitatieve gunningscriterium een score krijgen van maximaal 25 punten.

#### 4.6 Plan van Aanpak (geanonimiseerd)

De beschrijving van bovenstaande twee kwalitatieve gunningscriteria middels een (geanonimiseerd) Plan van Aanpak dient maximaal vijf (5) A4-tjes te zijn. Bijlagen zijn niet toegestaan. Het voorblad (1 pagina) en de inhoudsopgave (1 pagina) zijn geen onderdeel van de vijf (5) pagina's Plan van Aanpak (dus totaal 7 pagina's). De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 10 te zijn en de regelafstand 'enkel'. Indien voor het beantwoorden van de vragen het maximale aantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste zeven (7) pagina's beoordeeld.

*Het plan van aanpak dient geanonimiseerd te zijn zoals geen verwijzing bedrijfsnaam in tekst, niet op briefpapier, niet ondertekenen en bestandsnaam zonder bedrijfsnaam.*

#### 4.7 Gunningscriterium 3. Prijs

De prijs dient gebaseerd te zijn op deze Offerteaanvraag, inclusief de bijlagen.

De totale inschrijfsom (Prijs 30%) dient te liggen binnen bandbreedte tussen €200.000 en €420.000,- exclusief BTW en is opgebouwd uit uurtarief (verschillende werkzaamheden) x noodzakelijke uren = totale inschrijfsom, te weten:

- *Uitvoeren ecologisch onderzoek, literatuur-/bronnenonderzoek;*
- *Uitvoeren ecologisch onderzoek, veld-/soortgericht onderzoek;*

- *Opstellen SMP en onderliggende plannen;*
- *Proceskosten aanvragen Vergunning activiteit flora fauna OW;*
- *Projectmanagement kosten;*
- *Presentatie/thema-bijeenkomst.*

Optionele tarieven (buiten gunning):

- *Extra onderzoek vanwege potentieel voorkomen van kwetsbare en bijzondere vleermuissoorten als meervleermuis en eventueel andere soorten;*
- *Extra onderzoek vanwege vangen en zenderen van dieren.*

Voor de beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' wordt uitgegaan van de totale inschrijfsom. Inschrijver dient zijn prijzen af te ronden op 2 decimalen. Op basis van alle uitgevraagde onderdelen wordt de totale inschrijfsom verkregen.

Bij het invullen van het inschrijfformulier dient de Inschrijver navolgende instructie te volgen:

1. Vermeld alle tarieven in euro's en exclusief btw;
2. Neem alle in deze Offerteaanvraag beschreven dienstverlening of te leveren producten op in het inschrijfformulier. De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in het inschrijfformulier, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
3. Hanteer marktconforme tarieven;
4. Bandbreedte minimaal €200.000,- en maximaal €420.000,-;
5. Vermeldt geen negatieve bedragen;
6. Hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
7. Zorg voor ondertekening van het inschrijfformulier door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.
8. Alle gemarkeerde velden in het inschrijfformulier moeten ingevuld worden:

De Inschrijving met de voor Aanbestedende Dienst laagste totale inschrijfsom scoort de maximaal te behalen punten op het gunningscriterium prijs (= 30). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 2 decimalen) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$\text{Score Prijs} = \frac{\text{maximale prijs} - \text{inschrijfprijs}}{\text{maximale prijs} - \text{minimale prijs}} * \text{te behalen punten} = \langle \rangle \text{ punten (na afronding)}$$

Voorbeeldberekening bij inschrijfbedrag van €295.000,-:

$$\text{Score Prijs} = \frac{420.000 - 295.000}{420.000 - 200.000} * 30 = 17,05 \text{ punten (na afronding)}$$

worden gemaakt voordat de Beoordelingscommissie de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft vastgesteld.

Het in te leveren plan van aanpak dient geanonimiseerd te zijn: zoals geen verwijzing bedrijfsnaam in tekst, niet op briefpapier, niet ondertekenen, bestandsnaam zonder bedrijfsnaam.

Om de Beoordelingscommissie niet te beïnvloeden in haar beoordeling verwijst Inschrijver niet naar de ingediende prijs in het aangeleverde Plan van aanpak/ de invulling van de kwalitatieve

gunningscriteria. Het verwijzen naar (onderdelen van) het gunningscriterium Prijs in het Plan van Aanpak kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

#### 4.8 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 ter zakekundige medewerkers van de gemeente, dan wel door de gemeente ingehuurd.

De leden van de Beoordelingscommissie zullen eerst een individuele beoordeling uitvoeren. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de Beoordelingscommissie met elkaar vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen worden besproken, waarna de Beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De Inkoopadviseur begeleidt de gehele beoordelingsprocedure.

De beoordelingscommissie kent per subgunningscriterium het volgende rapportcijfer toe:

Omschrijving	Toelichting	Rapportcijfer
Slecht	Beschrijving sluit totaal niet aan op de uitvraag en de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	0
Onvoldoende	Beschrijving is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	1
Redelijk	Beschrijving is volledig en geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	5
Goed	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	7
Uitstekend	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en overtreft de verwachtingen.	10

De score wordt bepaald door het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende kwaliteitscriterium te delen door 10 (hoogst te behalen rapportcijfer) en daarna te vermenigvuldigen met het behaalde rapportcijfer.

Voorbeeld: maximaal aantal te behalen punten voor een gunningscriterium is 45 punten.

Als de Inschrijver een 7 (goed) scoort als rapportcijfer voor dit gunningscriterium, dan is de formule:  $(45/10) \times 7 = 31,50$  punten.

#### 4.9 Gunning

De Inschrijver met de hoogste score zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. Overige Inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gesteld dat zij niet voor gunning in aanmerking komen. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de Winnende Inschrijving en de naam van de Winnende inschrijver. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed.

#### 4.10 Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de Opdracht aan de Winnende Inschrijver gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

## Hoofdstuk 5 Bijlagen

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Inschrijfformulier (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten
Bijlage D	Concept Overeenkomst
Bijlage E	Formulier Referenties Kerncompetenties
Bijlage F	Regionale bestektekst Social Return on Investment
Bijlage G	Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard
Bijlage H	Programma van Eisen
Bijlage I	Bijlagen: <ul style="list-style-type: none"><li>A. <i>Quicksan SMP dd. 10 maart 2025</i></li><li>B. <i>Vragen + antwoorden gesprek ODH dd. 13 mei 2025</i></li><li>C. <i>Overzichtskaart Nissewaard</i></li></ul>

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd. Door middel van indiening van een offerte verklaart Inschrijver alle bijlagen bij deze Offerteaanvraag te hebben ontvangen.