



Offerteaanvraag
Soortenmanagementplan
Gemeenten Berkelland, Doetinchem,
Oost Gelre, Oude IJsselstreek,
Bronckhorst en Montferland, 2025

Referentienummer : CM 2025-06

Inhoudsopgave

DEEL: I	Inleiding.....	4
I.1.1	HOOFDLIJNEN VAN DE AANBESTEDING.....	4
DEEL: II	Beschrijving opdracht	5
II.1.1	OPDRACHTGEVERS.....	5
II.1.2	GEMEENTE BERKELLAND.....	5
II.1.3	GEMEENTE BRONCKHORST.....	6
II.1.4	GEMEENTE DOETINCHEM.....	7
II.1.5	GEMEENTE MONTFERLAND.....	7
II.1.6	GEMEENTE OOST GELRE.....	8
II.1.7	GEMEENTE OUDE IJSSELSTREEK.....	8
II.1.8	INHOUD VAN DE OPDRACHT.....	10
II.1.9	EEN SOORTENMANAGEMENTPLAN (SMP):	10
II.1.10	PRE-SMP :	10
II.1.11	ONDERVERDELING OPDRACHT	10
DEEL: III	Procedure van de aanbesteding.....	15
III.1	DIGITAAL AANBESTEDEN.....	15
III.2	GECLUSTERDE OPDRACHT.....	15
III.3	DE OVEREENKOMST	15
III.4	PLANNING AANBESTEDING	15
III.5	CONTACTPERSOON	16
III.6	GELEGENHEID TOT HET STELLEN VAN VRAGEN.....	16
III.7	WIJZE VAN AANBIEDEN EN INHOUD OFFERTE.....	17
III.8	GUNNING.....	17
	BEOORDELINGSPROCEDURE	18
III.9	CONTROLE INSCHRIJVINGEN	18
III.10	VASTSTELLEN VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID VAN DE INSCHRIJVINGEN	18
III.11	BEOORDELING VAN DE PASSENDE INSCHRIJVINGEN OP DE UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
III.12	BEOORDELING OP HET ONVOORWAARDELIJK VOLDOEN AAN HET PROGRAMMA VAN EISEN	18
III.13	BEOORDELING OP HET GUNNINGSCRITERIUM.....	19
III.14	VOORBEHOUD.....	19
DEEL: IV	Voorwaarden en Bepalingen.....	20
IV.1	TEGENSTRIJDIGHEDEN EN /OF ONDUIDELIKHEDEN	20
IV.2	OVEREENKOMST, INKOOPVOORWAARDEN.....	20
IV.3	CONTROLE VERSTREKTE GEGEVENS.....	20
IV.4	NEDERLANDSE TAAL.....	20
IV.5	GELDIGHEIDSDUUR OFFERTE	20
IV.6	VERGOEDING KOSTEN/SCHADE	21
IV.7	WIJZIGINGEN SITUATIE INSCHRIJVER.....	21
IV.8	ONDERAANNEMING.....	21
IV.9	GUNNINGSPROCEDURE.....	21
IV.10	KLACHTEN AANBESTEDING	22
DEEL: V	Uitsluitingsgronden.....	23
V.1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	23

DEEL: VI	Geschiktheidseisen	25
VI.1	KERNCOMPETENTIES.....	25
VI.2	REFERENTIES.....	25
DEEL: VII	Programma van Eisen	26
VII.1	ALGEMENE EISEN	26
VII.2	INHOUDELIJKE EISEN	26
DEEL: VIII	Gunningscriteria en Beoordeling.....	28
VIII.1	GUNNINGSCriteria	28
VIII.2	GUNNINGSCriterium PRIJS (G1)	28
VIII.3	BEOORDELING G1 PRIJS	29
VIII.4	GUNNINGSCriterium KWALITEIT (G2)	29
VIII.4.1	ONDERDEEL 1: PLAN VAN AANPAK	29
VIII.4.2	ONDERDEEL 2: VISIE EN COMMUNICATIE.....	30
VIII.4.3	ONDERDEEL 3: PLANNING	30
VIII.5	BEOORDELING G2 KWALITEIT	30
VIII.6	GUNNING.....	31

Bijlagen

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

Bijlage A	Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten 2017
Bijlage B	Klachtenprocedure Achterhoekse gemeenten 2017
Bijlage C	Prijzenblad (inschrijvingsbiljet)
Bijlage D1	Plan van Aanpak SMP Berkelland 2024
Bijlage D2	Plan van Aanpak SMP Doetinchem 2024
Bijlage D3	Plan van Aanpak SMP Oost Gelre 2024
Bijlage E	Referentieformulier
Bijlage F	Concept Overeenkomst
Bijlage G	UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage H	Checklist in te leveren stukken
Bijlage I	Bouwblokkenmethode SROI

DEEL: I INLEIDING

I.1.1 HOOFDLIJNEN VAN DE AANBESTEDING

Middels een openbare Europese aanbestedingsprocedure zijn de gemeenten Berkelland, Bronckhorst, Doetinchem, Montferland, Oost Gelre, en Oude IJsselstreek voornemens ieder een overheidsopdracht af te sluiten met één inschrijver, voor het opstellen van een Soortenmanagement Plan (hierna: SMP) en bijbehorende procesbegeleiding voor de diverse gemeenten.

De opdracht bestaat uit 6 percelen:

- Perceel 1: Gemeente Berkelland
- Perceel 2: Gemeente Bronckhorst
- Perceel 3: Gemeente Doetinchem
- Perceel 4: Gemeente Montferland
- Perceel 5: Gemeente Oost Gelre
- Perceel 6: Gemeente Oude IJsselstreek

De 6 percelen worden apart gegund. Inschrijvers mogen op meerdere percelen inschrijven.

DEEL: II BESCHRIJVING OPDRACHT

De Achterhoekse gemeenten hebben zich via het Akkoord van Groenlo 3.0 verbonden aan het doel in 2050 energieneutraal te zijn. Hiervoor zullen ook woningen, bedrijven en de utiliteitsbouw moeten worden verduurzaamd. De aanwezigheid van gebouwbewonende soorten en de zorgplicht onder de Omgevingswet brengen een risico mee voor deze opgave.

Een soortenmanagementplan (SMP) moet gemeenten en haar inwoners en bedrijven in staat stellen deze opgave binnen wet- en regelgeving aan te vliegen. Via een SMP moet de mate van instandhouding van beschermde gebouw bewonende soorten zoals de huismus, huiswaluw en gebouwbewonende vleermuissoorten in de dorpskernen worden gewaarborgd. Met het SMP wordt de Omgevingswet nageleefd en kan de biodiversiteit in de gemeente versterkt en verbeterd worden. Het SMP vereist een jaarrond ecologisch onderzoek inclusief rapportages en monitoring.

II.1.1 OPDRACHTGEVERS

Opdrachtgevers voor deze overeenkomsten zijn de gemeenten: Berkelland, Bronckhorst, Doetinchem, Montferland, Oost Gelre, en Oude IJsselstreek hierna te noemen gemeenten.

II.1.2 GEMEENTE BERKELLAND

De gemeente Berkelland ligt in de Achterhoek. In deze plattelandsgemeente wonen rond de 44.000 inwoners op een oppervlakte van 26.000 hectare. De gemeente bestaat uit de volgende grote kernen: Eibergen, Borculo, Neede en Ruurlo. Daarnaast zijn er de kleine kernen Beltrum, Geesteren, Gelselaar, Haarlo, Noordijk, Rekken en Rietmolen. Ook kent de gemeente een groot aantal buurtschappen.

Plangebied

De bebouwde kom is aangewezen als het primaire plangebied voor het SMP. Echter, er zijn ook locaties met een aanzienlijk aantal woningen die buiten de grenzen van de bebouwde kom vallen of hieraan grenzen. Deze locaties dienen in clusters te worden opgenomen in het plangebied, zodat vergunningen in het kader van het SMP ook voor deze gebieden kunnen worden aangevraagd. Dit zorgt ervoor dat het SMP een bredere reikwijdte heeft en niet alleen beperkt blijft tot de grenzen van de bebouwde kom. Het landelijke gebied is dus uitgesloten van het SMP, met uitzondering van de clusters die buiten de grenzen van de bebouwde kom vallen en aan het plangebied worden toegevoegd. Hieronder zijn de deelgebieden die vallen onder het plangebied opgesomd.

- Borculo (Ca. 320 hectare)
- Beltrum (Ca. 45 hectare)
- Eibergen (Ca. 350 hectare)
- Geesteren (Ca. 30 hectare)
- Gelselaar (Ca. 20 hectare)
- Haarlo (Ca. 30 hectare)
- Neede (Ca. 300 hectare)
- Noordijk (Ca. 20 hectare)
- Rekken (Ca. 30 hectare)
- Rietmolen (Ca. 25 hectare)
- Ruurlo (Ca. 225 hectare)

- Leo-Stichting (0 hectare bebouwde kom, maar cluster woningen van ca. 15 hectare)
- Loo (0 hectare bebouwde kom, maar cluster woningen van ca. 38 hectare)
- Spilbroek (valt onder Neede)
- Veldhoek (Ca. 12 hectare)

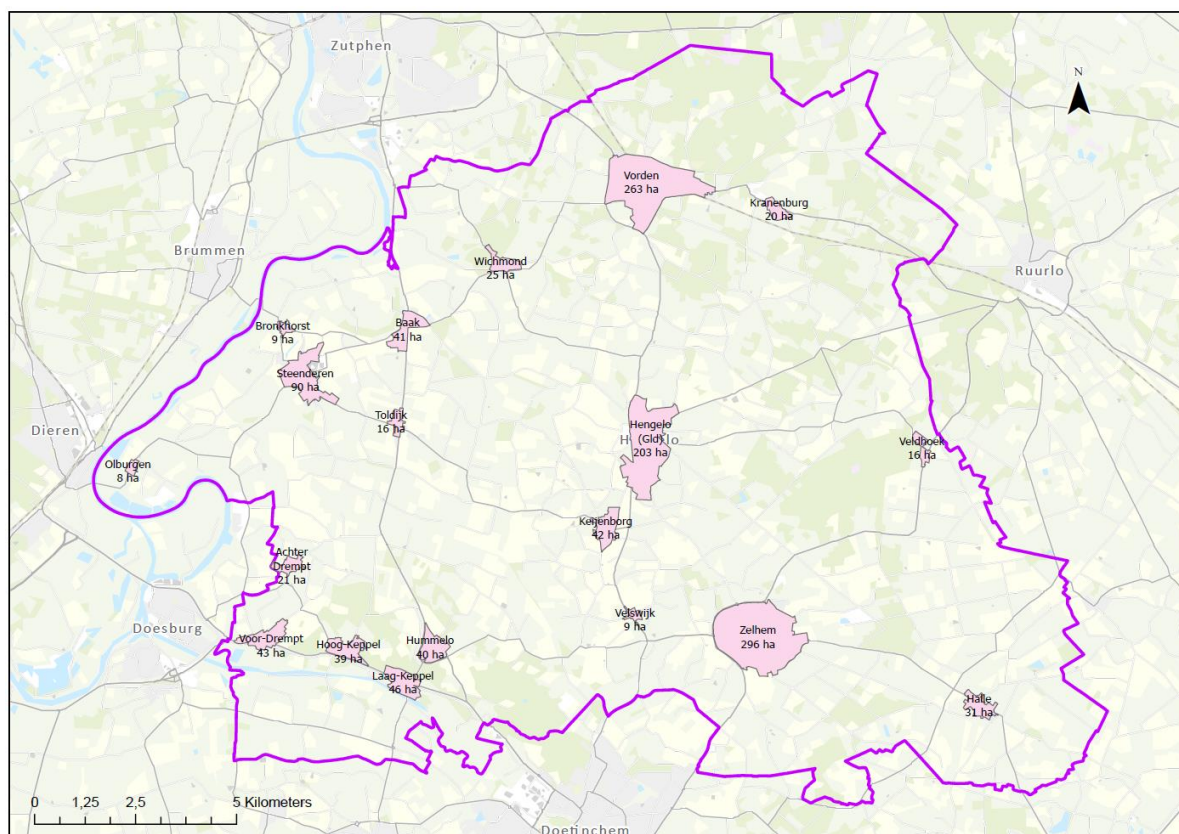
Voor aanvullende informatie, inclusief een kaart, zie bijlage D1

II.1.3 GEMEENTE BRONCKHORST

Bronckhorst is ontstaan op 1 januari 2005, door herindeling van vijf gemeenten: Hengelo (Gld), Hummelo en Keppel, Steenderen, Vorden en Zelhem. De gemeente Bronckhorst is ca. 28.643 ha groot en bestaat uit 44 dorpen en buurtschappen. Bronckhorst ongeveer 36.000 inwoners.

De omtrek van de gemeente Bronckhorst is 108 kilometer gemeentegrens. De gemeente grenst aan 10 gemeenten: Doesburg, Rheden, Brummen, Zutphen, Lochem, Berkelland, Oost Gelre, Oude IJsselstreek, Doetinchem en Zevenaar. De gemeente Bronckhorst kiest er voor alle kernen binnen de bebouwde kom als plangebied voor het SMP aan te wijzen. Dit betreft 1258 hectares. Dit zijn:

- Achter Drempt (ca. 21 hectare)
- Baak (ca. 41 hectare)
- Bronckhorst (ca. 9 hectare)
- Halle (ca. 31 hectare)
- Hengelo (ca. 203 hectare)
- Hoog Keppel (ca. 39 hectare)
- Hummelo (ca. 40 hectare)
- Keijenburg (ca. 42 hectare)
- Kranenburg (ca. 20 hectare)
- Laag Keppel (ca. 46 hectare)
- Olburgen (ca. 8 hectare)
- Steenderen (ca. 90 hectare)
- Toldijk (ca. 16 hectare)
- Veldhoek (ca. 16 hectare)
- Velswijk (ca. 9 hectare)
- Voor Drempt (ca. 43 hectare)
- Vorden (ca. 263 hectare)
- Wichmond (ca. 25 hectare)
- Zelhem (ca. 296 hectare)



II.1.4 GEMEENTE DOETINCHEM

Gemeente Doetinchem wil zowel de bebouwde kom als woonkernen binnen het plangebied van het SMP te beschouwen. De woonkernen zijn:

- Doetinchem (ca. 1.600 hectare)
- Gaanderen (ca. 190 hectare)
- Langerak (ca. 18 hectare)
- Nieuw Wehl (ca. 35 hectare)
- Wehl (ca. 145 hectare)

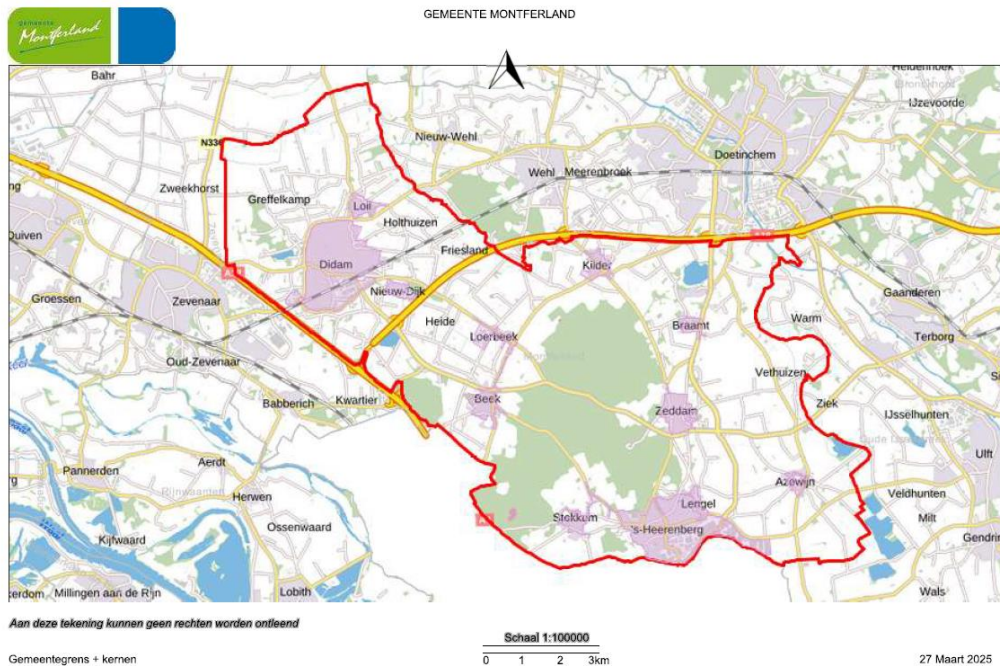
Voor aanvullende informatie zie bijlage D2

II.1.5 GEMEENTE MONTFERLAND

Montferland is een gemeente in het oosten van de provincie Gelderland. Met een oppervlakte van ca. 110 km² en ruim 36.000 inwoners heeft Montferland een schakelfunctie tussen de regio Achterhoek en de Stadsregio Arnhem-Nijmegen. De gemeente bestaat uit 12 kernen: Azewijn, Beek, Braamt, Didam, 's-Heerenberg, Kilder, Lengel, Loerbeek, Loil, Nieuw-Dijk, Stokkum en Zeddam. Het gemeentebestuur is gevestigd in Didam.

- Azewijn (ca. 22 hectare)
- Beek (ca. 55 hectare)
- Braamt (ca. 20 hectare)

- Didam (ca. 305 hectare)
- Kilder (ca. 90 hectare)
- Loerbeek (ca. 21 hectare)
- Loil (ca. 29 hectare)
- Nieuw Dijk (ca. 30 hectare)
- 's-Heerenberg en Lengel (ca. 205 hectare)
- Stokkum (ca. 22 hectare)
- Zeddum (ca. 95 hectare)



II.1.6 GEMEENTE OOST GELRE

Oost Gelre is een gemeente in de regio Achterhoek. De gemeente heeft een oppervlakte van ca. 110 km² en een inwonertal van 29.971 per 1 januari 2024. De gemeente bestaat uit de hoofdkernen Lichtenvoorde en Groenlo. Daarnaast heeft de gemeente 6 kleinere kernen: Vragender, Zieuwent, Lievelede, Harreveld, Mariënveld en Zwolle.

Plangebied

Gemeente Oost Gelre kiest ervoor om zowel de bebouwde kom als woonkernen binnen het plangebied van het SMP te beschouwen. Omdat de bebouwing in deze woonkernen dicht bij elkaar ligt, maakt dit het plangebied relatief goed te onderzoeken. Daarnaast kunnen zoveel mogelijk inwoners in Oost Gelre dan ook gebruiken maken van het SMP. Het landelijke gebied is dus uitgesloten van het SMP, met uitzondering van de clusters die buiten de grenzen van de bebouwde kom vallen en aan het plangebied worden toegevoegd. Hieronder zijn de deelgebieden die vallen onder het plangebied opgesomd:

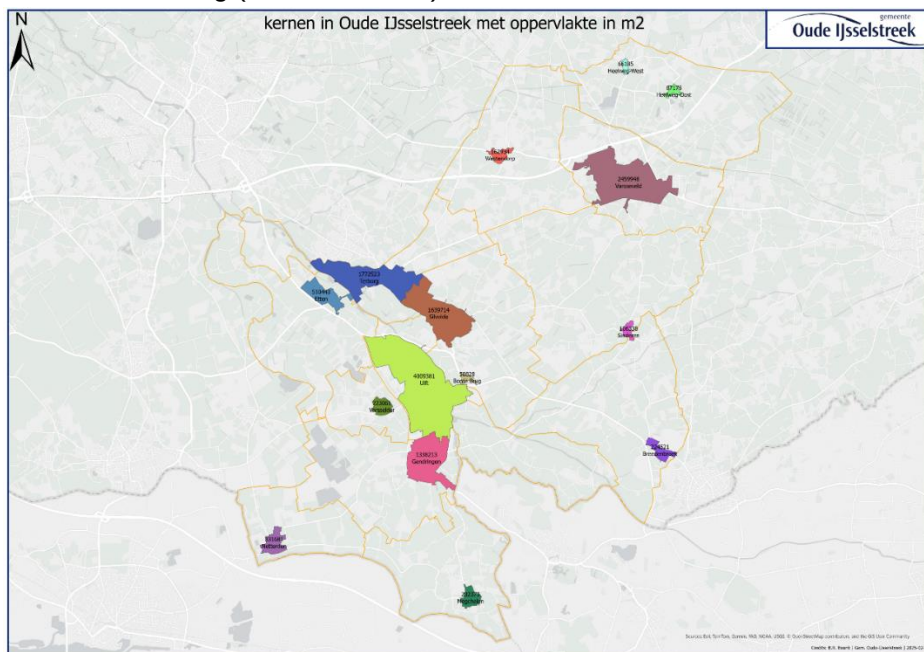
Voor aanvullende informatie zie bijlage D3

II.1.7 GEMEENTE OUDE IJSSELSTREEK

De gemeente Oude IJsselstreek ligt in de Achterhoek. In deze plattelandsgemeente wonen rond de 39.400 inwoners (2024) op een oppervlakte van 13.795 hectare. De gemeente bestaat

uit de volgende grote kernen: Varsseveld, Terborg, Silvolde, Uft en Gendringen. Daarnaast zijn er de kleine kernen Etten, Varsselder, Netterden, Megchelen, Breedenbroek, Sinderen, Heelweg en Westendorp. Ook kent de gemeente een groot aantal buurtschappen.

- Gendringen (ca.134 hectare)
- Uft (ca. 401 hectare)
- Silvolde (ca. 164 hectare)
- Terborg (ca. 177 hectare)
- Etten (ca. 51 hectare)
- Varsseveld (ca. 246 hectare)
- Westendorp (ca. 16 hectare)
- Heelweg West (ca. 6,6 hectare)
- Heelweg Oost (ca. 8,7 hectare)
- Sinderen (ca. 10,6 hectare)
- Breedenbroek (ca. 22,5 hectare)
- Megchelen (ca. 23 hectare)
- Netterden (ca. 33,2 hectare)
- Varsselder (ca. 22 hectare)
- Bontebrug (ca. 5,9 hectare)



II.1.8 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De Achterhoekse gemeenten hebben zich via het Akkoord van Groenlo 3.0 verbonden aan het doel in 2050 energieneutraal te zijn. Hiervoor zullen ook woningen, bedrijven en de utiliteitsbouw moeten worden verduurzaamd. De aanwezigheid van gebouwbewonende soorten en de zorgplicht onder de Omgevingswet brengen een risico mee voor deze opgave.

Een soortenmanagementplan (SMP) moet gemeenten en haar inwoners en bedrijven in staat stellen deze opgave binnen wet- en regelgeving aan te vliegen. Via een SMP moet de mate van instandhouding van beschermde gebouw bewonende soorten zoals de huismus, huiswaluw en gebouwbewonende vleermuissoorten in de dorpskernen worden gewaarborgd. Met het SMP wordt de Omgevingswet nageleefd en kan de biodiversiteit in de gemeente versterkt en verbeterd worden. Het SMP vereist een jaarrond ecologisch onderzoek inclusief rapportages en monitoring.

De inhoud van opdracht bestaat voor alle percelen uit:

II.1.9 EEN SOORTENMANAGEMENTPLAN (SMP):

- Een helder pakket van maatregelen voor mitigatie als compensatie.
- Gedetailleerde beschrijving van geplande activiteiten en de benodigde ontheffingen voor gebruikers.
- Duidelijke specificatie van verbodsbepalingen en beschermde soorten die onder het SMP vallen.
- Onderbouwing van het wettelijk belang en alternatieve afwegingen.
- Resultaten van de 0-meting.
- Gebruik van onderzoeksmethoden conform BIJ12 en Netwerk Groene Bureaus, met goedkeuring van de provincie Gelderland.
- Effectenbeoordeling.
- Een gedetailleerd plan voor mitigatie en compensatie, gericht op het beschermen van soorten en het versterken van hun leefgebieden.
- Een monitoringsplan met eventuele bijsturing.
- Begeleiding en ondersteuning gedurende de procedure van aanvraag tot het verkrijgen van ontheffingen bij de provincie Gelderland op basis van het SMP.
- Ontwikkeling van een communicatiestrategie inclusief stappenplan en werkprotocollen voor gebruikers.

II.1.10 PRE-SMP :

- Bij de beschikbaarstelling van een pre-SMP door de provincie Gelderland, het opstellen van een pre-SMP, inclusief een voorlopig monitoringsplan, waarbij rekening wordt gehouden met actuele ontwikkelingen.
- Ondersteuning en begeleiding bij de procedures om te komen tot een door de Provincie Gelderland goedgekeurd pre-SMP.

II.1.11 ONDERVERDELING OPDRACHT

De opdracht is onderverdeeld in verschillende onderdelen. De volgtijdelijkheid wordt in samenspraak met gemeenten en conform advies provincie vastgesteld.

1. Uitvoeren van een nulmeting
2. Opstelling van het SMP voor de bebouwde gebieden van de gemeenten
3. Procesbegeleiding
4. Ontheffingsaanvraag bij de provincie
5. Opstelling van monitoringsplan

Optie: Uitvoeren van een pre-SMP en uitvoeren van monitoring (10 jaar)

II.1.11.1 1 EN 2 HET UITVOEREN VAN EEN NULMETING EN DE OPSTELLING VAN HET SMP

Hiervoor zijn er een aantal randvoorwaarden van belang. Denk aan het geselecteerde stedelijk gebied, toepasbare faunasoorten, ingrepen waarvoor het SMP geldt en de onderzoeksmethodiek. Hieronder zijn deze randvoorwaarden nader toegelicht. Voor de volledigheid verwijzen wij naar bijlages D. Plannen van aanpak SMP.

Selectie faunasoorten

Voor het SMP worden alleen gebouw bewonende (beschermde) soorten opgenomen, omdat het SMP uitsluitend van toepassing is op ruimtelijke ingrepen aan gebouwen. De selectie van deze soorten wordt gebaseerd op hun voorkomen in de bebouwde kom en kernen en de (toekomstige) ontwikkeling naar een stabiele populatie. Hierbij wordt een grondige analyse uitgevoerd van factoren zoals verspreiding, dichtheid, ecologie, type verblijfplaatsen en actieve periodes. Het besluit om een soort al dan niet op te nemen in het SMP, wordt genomen op basis van verschillende overwegingen. Soorten die momenteel veel voorkomen in de gemeente, of waarvan verwacht wordt dat ze in de nabije toekomst veel aanwezig zullen zijn, worden opgenomen in het SMP. Dit stelt het SMP in staat om bij te dragen aan de staat van instandhouding van deze soorten. Aan de andere kant worden soorten die hoofdzakelijk in het buitengebied voorkomen en slechts sporadisch in zeer specifieke gebouwen in het stedelijk gebied worden aangetroffen, niet opgenomen maar wel beschreven in het SMP. Voor een overzicht van de soorten waarvoor de SMP-vergunning wel en niet geldt, zie de tabel hieronder.

Soorten waarvoor SMP-vergunning geldt:	
Gebouwbewonende vleermuizen	Gewone dwergvleermuis, Ruige dwergvleermuis, Laatvlieger, Gewone grootoorvleermuis, Baardvleermuis, Kleine dwergvleermuis en Meervleermuis
Vogels (Cat. 1 t/m 4)	Huismus en Gierzwaluw
Vogels (Cat. 5)	Spreeuw
Overige soorten	Steenmarter en Grote bosmuis

Soorten waarvoor SMP-vergunning NIET geldt maar wel worden beschreven:	
Vleermuizen	Vale vleermuis, Watervleermuis, Franjestaart en Tweekleurige vleermuis
Vogels	Kerkuil, Steenuil en Grote gele kwikstaart

Ingrepen

Wij willen breed inzetten op de ingrepen waarvoor de SMP-vergunning geldt. Denk hierbij aan onderhoud, renovatie, verduurzaming en sloop van gebouwen op grote en kleine schaal. Voor een overzicht van de ingrepen, zie de tabel hieronder.

Categorie	Specificatie
Beheer en onderhoud van gebouwen	Bijvoorbeeld: • Schilderwerk • Herstel van voegwerk • Schoonmaken en herstel van dakgoten • Vervangen van kapotte dakpannen • Asbest verwijderen
Renovatie van gebouwen	• Herstellen of vernieuwen van oude elementen, zoals gevelbetimmering, boeiboorden, luiken, kozijnen
Verduurzaming van gebouwen	• Spouwmuurisolatie • Binnendakisolatie • Buitendakisolatie • Isoleren van borstweringen • Het aanbrengen van isolatiewanden aan de binnen- en buitenzijde van de muur • Het plaatsen van zonnepanelen
Sloop van gebouwen	• Sloopwerkzaamheden
Kleine verbouwingen	• Plaatsen dakkapel, erker, dakraam, aanbouw, nokverhoging, aanbrengen lichtkoepel

Onderzoeksmethodiek

Voor de onderzoeksmethodiek van het SMP streven we naar een betrouwbare en goed onderbouwde aanpak die toepasbaar is in alle fasen van het traject. Dit omvat uitgebreid veldonderzoek naar verschillende soorten, waarbij we streven naar het hanteren van een methodiek conform BIJ12 en Netwerk Groene Bureau's, met goedkeuring van de provincie Gelderland. Ons primaire doel is om een methodiek te gebruiken die niet alleen breed wordt aanvaard, maar ook actief wordt aanbevolen of voorgeschreven door de Provincie Gelderland. Dit waarborgt niet alleen de kwaliteit en consistentie van ons onderzoek, maar biedt ook een solide basis voor het vervolg van het SMP-traject. Een voorbeeld van een onderzoeksmethodiek die wordt voorgeschreven door de Provincie Gelderland is bijvoorbeeld "Richtlijn Vleermuisonderzoek Grote Gebieden".

II.1.11.2 PROCESBEGELEIDING

De contactpersonen bij de gemeente zijn:

Perceel 1 Gemeente Berkelland: Caspar Menkman

Perceel 2 Gemeente Doetinchem: Karin ter Brugge (ecologie) en Klaartje Legtenberg (energietransitie)

Perceel 3 Gemeente Oost Gelre: Wilfried Holtus

Perceel 4 Gemeente Oude IJsselstreek: Arthur Hofstad

Perceel 5: Gemeente Bronckhorst: Otto Willemsen

Perceel 6: Gemeente Montferland: Renate Meiland

Hierdoor kunnen reguliere overleggen, voortgangsvergaderingen, besprekingen na het opleveren van conceptrapporten, gesprekken met de Provincie Gelderland en een evaluatiegesprek plaatsvinden tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever.

Planning

Een planning voor het gehele SMP-traject; van uitvraag tot aan het verkrijgen van de SMP-vergunning. Het veldonderzoek kan of per 1 augustus 2025 (najaar start) of 1 april 2026 (voorjaar start) gestart worden. Voor deze planning is het 1 april als start van het veldonderzoek aangehouden. Indien het SMP later wordt opgesteld, kan deze planning als basis gebruikt worden voor de timing van stappen die genomen worden.

	Q2 2025	Q3 2025	Q4 2025	Q1 2026	Q2 2026	Q3 2026	Q4 2026	Q1 2027	Q2 2027	Q3 2027	Q2 2026
Uitvraag SMP door middel van een Europese aanbesteding											
Start voorbereiding SMP en veldonderzoek											
Uitvoeren veldonderzoek											
SMP opstellen en uitvoeren											
Indienen aanvraag SMP-vergunning											
Behandeling aanvraag door provincie											

Wij verwijzen naar bijlage D. plan van aanpak dat is opgesteld voor de gemeenten (slechts opgesteld voor 3 gemeenten maar toepasbaar op de andere gemeenten) ten behoeve van deze opdracht. De concept planning als bovenstaand weergegeven komt uit deze bijlage en is een indicatie. De opdracht dient uiterlijk op 31 december 2026 gereed te zijn. Inschrijver mag zelf een planning met de benodigde tussenstappen opstellen.

II.1.11.3 ONTHEFFINGSAANVRAAG BIJ PROVINCIE

Dient door opdrachtnemer te worden uitgevoerd waarbij duidelijkheid wordt verschaft over het aantal uren dat nodig is voor een ontheffingsaanvraag bij de Provincie Gelderland.

II.1.11.4 OPSTELLING VAN MONITORINGSPLAN

Dient door opdrachtnemer te worden uitgevoerd waarbij duidelijkheid wordt verschaft over het aantal uren dat nodig is voor het opstellen van een monitoringsplan.

De visie op het monitoringsplan richt zich op het aantonen of de gestelde ambitie en doelen worden bereikt, of nog haalbaar zijn, om zo een volledig beeld te krijgen van de voortgang en effectiviteit van het SMP. Tijdige bijsturing met aanvullende maatregelen wordt mogelijk gemaakt wanneer monitoring aantoont dat zaken minder gunstig verlopen dan verwacht. Dit waarborgt de kwaliteit en uitvoering van het SMP en legt verantwoording af aan het bevoegd gezag. Het monitoren van de staat van instandhouding gedurende de looptijd van het SMP is essentieel om snel te reageren op veranderingen en nieuwe uitdagingen. Kritische evaluatie van de effectiviteit van genomen maatregelen en eventuele aanpassingen zijn nodig om niet alleen de bescherming van soorten te waarborgen, maar ook de efficiënte inzet van middelen en maatregelen te waarborgen.

II.1.11.5 OPTIES: HET UITVOEREN VAN EEN PRE-SMP EN UITVOEREN VAN MONITORING (10 JAAR)

Provincie Gelderland heeft tot op heden nog geen definitieve uitspraak gedaan over of de pre-SMP methodiek omarmd wordt door de provincie. Als de provincie de pre-SMP methodiek gaat hanteren, is ook onduidelijk op welke manier zij dit invullen. Bij de beschikbaarstelling van de Pre-SMP methodiek door de provincie Gelderland, dient dit te worden geïmplementeerd in de opdracht.

Voor de uitvoering van de monitoring wordt financiële haalbaarheid en efficiëntie gewaarborgd door jaarlijks deelgebieden te monitoren. Door elke drie jaar 20% van het gehele gebied in kaart te brengen, wordt over een periode van drie cycli een compleet beeld van de populatietrend verkregen. Deze strategie biedt flexibiliteit om te reageren op veranderende omstandigheden en het corrigeren van mogelijke invloeden van (extreme) weersomstandigheden tijdens de monitoring. Het monitoren van getroffen maatregelen is van essentieel belang, waarbij jaarlijks

alle door de gemeente getroffen maatregelen worden gecontroleerd om hun functionaliteit te waarborgen. De monitoring strekt zich uit over een periode van 10 jaar, met monitoringsrapportages in jaar 4, 7 en 10, en jaarlijkse notities met bevindingen en oplossingen voor eventuele nieuwe maatregelen. Dataloggers kunnen worden gebruikt voor maatregelen met een experimenteel karakter om hun functionaliteit aan te tonen, waarbij "plusjes" alleen worden meegerekend als voldoende is aangetoond dat ze dienstbaar zijn aan de beoogde soorten en functies.

Voor de realisatie van de opdracht is het essentieel om te voorzien in de volgende behoeften:

- Indien mogelijk moet een Pre-SMP worden opgesteld als onderdeel van het project.
- Concrete afspraken moeten worden vastgelegd met betrekking tot procesbegeleiding en de frequentie van contactmomenten met de opdrachtgever.
- Het voorgeschreven plangebied, de relevante faunasoorten, de beoogde ingrepen, de gekozen onderzoeksmethodologie, en de visie en het plan voor monitoring moeten volledig worden beschreven.
- Er moet een duidelijke en haalbare planning worden opgesteld om de uitvoering van de opdracht te coördineren en te voltooien.
- Wij verwijzen naar bijlage D. naar het plan van aanpak dat is opgesteld voor de gemeente n ten behoeve van deze opdracht.

DEEL: III PROCEDURE VAN DE AANBESTEDING

III.1 DIGITAAL AANBESTEDEN

De inschrijving wordt volledig digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (zoals PDF) ingediend. De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

De digitale inschrijving moet uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd via TenderNed zijn ingediend. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de gemeenten.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

III.2 GECLUSTERDE OPDRACHT

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht en is een geclusterde opdracht. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties, omdat het de kwaliteit en efficiency ten goede komt voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemer, als alle onderdelen van deze opdracht door één opdrachtnemer worden uitgevoerd. Gebaseerd op een gedegen belangenafweging hebben de gemeenten ervoor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht per perceel in de markt te plaatsen.

III.3 DE OVEREENKOMST

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, tot en met 24 maanden na de inwerkingtreding van de overeenkomst. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen (zie IV.2 pagina 21).

III.4 PLANNING AANBESTEDING

Op de aanbestedingsprocedure is de volgende planning van toepassing:

Naam	Wanneer
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	10 juni 2025
Uiterste datum stellen vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen	22 juni 2025 23.59 uur
Uiterlijke datum publicatie antwoorden (1 ^e Nota van Inlichtingen)	27 juni 2025
Uiterste datum stellen vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen	Indien noodzakelijk
Uiterlijke datum publicatie antwoorden (2 ^e Nota van Inlichtingen)	Indien noodzakelijk
Uiterste datum indienen offerte	28 juli 2025 13.00 uur
Versturen voornemen tot gunning en afwijzingsbrieven	11 augustus 2025
Einde bezwaartermijn	1 september 2025
Voornemen verstrekken opdracht	2 september 2025

Deze planning is indicatief, de gemeenten kunnen hiervan afwijken.

III.5 CONTACTPERSOON

De contactpersonen vanuit de gemeente:

Gemeente Berkelland: Linda Rus-Nijman

Het is niet toegestaan met andere medewerkers dan voornoemde contactpersonen inzake de aanbesteding te corresponderen, dit op straffe van uitsluiting.

III.6 GELEGENHEID TOT HET STELLEN VAN VRAGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Aangezien vragen voor de tweede vragenronde enkel betrekking mogen hebben op de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven, wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Belangstellenden of geïnteresseerden kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten. Vragen dient u in door in TenderNed de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsdocumenten en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem).

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) - geanonimiseerd - gepubliceerd worden in de vorm van een Nota van Inlichtingen. Na de eerste nota van inlichtingen worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de in de eerste nota van inlichtingen gestelde vragen. U dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer de nadere vraag ziet, voorzien van motivering/toelichting. De nadere vragen kunnen uiterlijk tot het in de planning genoemde moment worden ingediend via TenderNed.

Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeenten van mening zijn dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle belangstellenden. Via de nota van Inlichtingen kan de aanbestedende dienst tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst inschrijvingen wijzigen.

De gemeenten adviseren te wachten met het indienen van de inschrijving tot de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten bevatten. De nota('s) van inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad en is na publicatie te downloaden van TenderNed. In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

III.7 WIJZE VAN AANBIEDEN EN INHOUD OFFERTE

Inschrijver is verplicht de inschrijving via TenderNed digitaal aan te bieden. De datum waarop inschrijver de inschrijving dient aan te bieden is te vinden onder 1.3 Planning aanbesteding.

Om voor gunning in aanmerking te komen, dient de inschrijving volledig te zijn. Dit houdt in dat gevraagde informatie en vereiste bijlagen via TenderNed zijn ingediend en indien van toepassing rechtsgeldig zijn ondertekend.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden inschrijver aan om alle bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van de inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering, de helpdesk van TenderNed nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

III.8 GUNNING

De gunning wordt kenbaar gemaakt via TenderNed. Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeenten. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

BEOORDELINGSPROCEDURE

III.9 CONTROLE INSCHRIJVINGEN

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

- Stap 1: Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen;
- Stap 2: Beoordeling van de volledige en geldige inschrijvingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Stap 3: Beoordeling op het onvoorwaardelijk voldoen aan het Programma van Eisen;
- Stap 4: Beoordeling aan de hand van de gunningscriteria

III.10 VASTSTELLEN VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID VAN DE INSCHRIJVINGEN

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, zijn ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een “natte handtekening” en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de gemeente overleggen, indien de gemeente dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij een gebrek door de gemeente als herstelbaar wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een herstelbaar gebrek.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld, en waar specifiek gevraagd, te zijn ondertekend.

III.11 BEOORDELING VAN DE PASSENDE INSCHRIJVINGEN OP DE UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Beoordeling van de passende inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden in hoofdstuk 4, die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimeisen of juist wél aan één of meerdere van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.87a en/of 2.88 Aanbestedingswet 2012.

III.12 BEOORDELING OP HET ONVOORWAARDELIJK VOLDOEN AAN HET PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle eisen zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel

aangepast door de nota van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de inschrijving.

III.13 BEOORDELING OP HET GUNNINGSCRITERIUM

Alle inschrijvingen die de voorgaande fasen goed doorgekomen zijn, worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 8. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis de ingediende inschrijvingen. Indien na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald voor kosten en kwaliteit tezamen, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op “kwaliteit” voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver de inschrijving heeft met de beste Prijs-Kwaliteit Verhouding en voor gunning in aanmerking komt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 4 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kunnen de gemeenten besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd en wordt de als tweede (en bij herhaling: als derde etc.) geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kunnen de gemeenten besluiten om bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

III.14 VOORBEHOUD

De gemeenten behouden zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, deze aanbestedingsprocedure te wijzigen, of tijdelijk of definitief te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor eigen risico van de inschrijver.

DEEL: IV VOORWAARDEN EN BEPALINGEN

IV.1 TEGENSTRIJDIGHEDEN EN /OF ONDUIDELIJKHEDEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dat uiterlijk aan te geven in de 1e vragenronde zoals voorgeschreven in paragraaf V.2 Inschrijvers dienen daarbij een proactieve houding in te nemen.

Als het antwoord op de gestelde vragen wat u betreft onvoldoende is dient u daar direct, en in ieder geval uiterlijk in de 2^e vragenronde zoals voorgeschreven in paragraaf V.2, (opnieuw) over te klagen, bij gebreke waarvan u uw rechten verwerkt om daar op een later moment nog tegen te ageren.

Als later blijkt dat het inschrijvingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico en kunnen deze niet meer aan de aanbestedende dienst worden tegengeworpen en heeft u uw rechten verwerkt om daar nog tegen op te komen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de Inschrijvingsleidraad.

IV.2 OVEREENKOMST, INKOOPVOORWAARDEN

Inschrijver gaat er mee akkoord dat de overeenkomst die gemeenten voornemens zijn af te sluiten, wordt afgesloten op basis van bijgevoegde conceptovereenkomst (Bijlage F) en de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten 2017 (Bijlage A). Daarmee zijn de leveringsvoorwaarden en/of branchevoorwaarden van de inschrijver niet van toepassing. De aanbestedingsdocumenten en de door inschrijver gedane aanbidding maken deel uit van de eventueel af te sluiten overeenkomst.

IV.3 CONTROLE VERSTREKTE GEGEVENS

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, alsmede de opgegeven referenties te benaderen (indien van toepassing). Zijn één of meerdere gegevens of verklaringen onjuist, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname. Inschrijver gaat hiermee akkoord.

IV.4 NEDERLANDSE TAAL

Inschrijver gaat ermee akkoord dat de communicatie, gedurende deze aanbestedingsfase en tijdens de uitvoering ervan de gehele contractperiode, in het Nederlands gevoerd wordt.

IV.5 GELDIGHEIDSDUUR OFFERTE

Inschrijver stemt ermee in dat de offerte een geldigheidsduur heeft van 3 maanden, gerekend vanaf de dag na sluiting van de inschrijftermijn. Voorts dient inschrijver voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen de offerte in ieder geval gestand te doen tot 4 weken na de uitspraak in kort geding.

IV.6 VERGOEDING KOSTEN/SCHADE

Inschrijver stemt ermee in dat de gemaakte kosten voor het aanbieden van de offerte niet worden vergoed. Tevens stemt inschrijver ermee in dat indien er, om welke reden dan ook, geen gunning of uitstel van gunning plaatsvindt, hierdoor geen recht ontstaat op enige schadevergoeding c.q. kostenvergoeding voor inschrijvers op deze aanbesteding.

IV.7 WIJZIGINGEN SITUATIE INSCHRIJVER

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de inschrijver dit direct schriftelijk aan de gemeenten te melden. De gemeenten behouden zich het recht voor om de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver niet meer voldoet aan hetgeen gesteld is in het aanmeldingsformulier.

IV.8 ONDERAANNEMING

Inschrijvers kunnen een deel van de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de inschrijvende hoofdaannemer. Het verschuiven van de aansprakelijkheid naar de onderaannemer is te allen tijde ongeoorloofd. Alle afspraken met betrekking tot de opdracht zullen gemaakt worden met de hoofdaannemer.

Als de Hoofdaannemer zelf aan alle eisen kan voldoen en/of over alle middelen beschikt, hoeft hij geen beroep te doen op de middelen van de Onderaannemer. Als op moment van inschrijven niet bekend is wie de Onderaannemer gaat worden, is dat geen probleem. Deze kunnen tijdens de gunningfase of kort daarna nog worden gevonden door de Hoofdaannemer. De Opdrachtgever moet akkoord geven voor de inzet van de aangedragen Onderaannemers. Alle Onderaannemers moeten voldoen aan de gestelde eisen in het Bestek.

Als de Hoofdaannemer niet zelf aan alle eisen kan voldoen mag deze een beroep doen op de middelen van de Onderaannemer mits deze kan aantonen daar daadwerkelijk over te kunnen beschikken gedurende de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver moet bij zijn Inschrijving rechtsgeldige verklaringen van de desbetreffende Onderaannemer(s) overleggen waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de looptijd van de Opdracht beschikbaar is/zijn door het bijvoegen van een ondertekende Uitvoeringsverklaring Onderaannemer. Ook dient deze onderaannemer afzonderlijk een UEA in te vullen, welke aan de inschrijving toegevoegd moet worden.

IV.9 GUNNINGSPROCEDURE

Inschrijver stemt ermee in dat nadat de beslissing daartoe is genomen aan de desbetreffende inschrijver via TenderNed het voornemen tot gunning bekend wordt gemaakt. Het voornemen tot gunning wordt omgezet in een definitieve gunning indien er binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de afwijzing geen civiel kort geding is aangespannen tegen het voornemen tot gunning. Wanneer dag 20 op een feestdag, zaterdag of zondag valt, loopt de termijn af op de eerstvolgende werkdag om 24.00 uur. Deze periode van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Na deze periode is het niet meer mogelijk tegen de gunning in rechte te komen. De omzetting naar definitieve gunning wordt tevens via TenderNed aan de desbetreffende inschrijver bekend gemaakt.

Uiterlijk gelijktijdig met het bekend maken van het voornemen tot gunning aan de inschrijver met wie opdrachtgever voornemens is een overeenkomst aan te gaan, worden de afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen daarover via TenderNed bericht met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen offerte en de naam van de partij aan wie de gemeente voornemens is te gunnen. Door iedere inschrijver kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van de aanbestedende dienst.

Iedere inschrijver die het niet eens is met het gunningsvoornemen kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrief een civiel kort geding aanspannen bij de rechtbank Gelderland te Arnhem. In het belang van een snelle en goede voortgang dient degene die dagvaardt binnen de voormelde termijn de aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van het kort geding door het opsturen van de kopie van de dagvaarding.

Tenzij zeer dringende redenen zich hiertegen verzetten wordt de uitspraak in kort geding afgewacht.

IV.10 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de gemeente, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is bijgevoegd in Bijlage B Klachtenprocedure Achterhoekse gemeenten 2017.

Deze klacht kan worden ingediend via e-mailadres: m.vanderhorst@gemeentebekelland.nl, met in de onderwerpregel: naam aanbesteding, naam gemeente en naam contactpersoon.

DEEL: V UITSLUITINGSGRONDEN

Wij toetsen de inschrijving op de uitsluitingsgronden. De uitsluitingsgronden mogen niet op de inschrijver van toepassing zijn om voor gunning in aanmerking te kunnen komen, op straffe van uitsluiting.

V.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn. Het UEA is digitaal toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed (Bijlage G).

U vult deze verklaring volledig in en voegt het als antwoord bij. Wij wijzen u erop dat het UEA geopend moet worden in Acrobat Reader. Indien digitale invulling niet mogelijk is, dan is het toegestaan deze verklaring volledig met pen in te vullen, te ondertekenen, in te scannen en daarna te uploaden als antwoord.

Als een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, geeft inschrijver op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen inschrijver heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij de inschrijving verder mee in de beoordeling. Als inschrijver onvoldoende maatregelen heeft genomen, is de inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Bij uw Inschrijving levert u een actueel uittreksel in van de Inschrijving in het Handelsregister dat niet ouder is dan twee jaar, waaruit de rechtsgeldigheid van uw Inschrijving af te leiden is.

Bewijsstukken

Inschrijver levert vooraf geen bewijsstukken in. Alleen de inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken aan. Houdt er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Als inschrijver de bewijsstukken niet kan aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de UEA wordt gevraagd, verklaren wij de inschrijving ongeldig. De inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de opdracht dan voorlopig aan de daarna best scorende inschrijver.

De ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de overige stukken van de inschrijving moet rechtsgeldig te zijn. De controle hiervan vindt plaats door een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Hieruit moet blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden voor sluitingsdatum van deze aanbesteding.

De bewijsstukken zijn:

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.
Verklaring van de belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Toepasbaar op deze aanbesteding
Kamer van Koophandel inschrijving	Niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.

DEEL: VI **GESCHIKTHEIDSEISEN**

Wij toetsen uw Inschrijving op de Geschiktheidseisen

VI.1 **KERNCOMPETENTIES**

Inschrijver dient ervaring te hebben met grote gebieden onderzoek, het opstellen van een soortenmanagementplan met bijbehorende vergunningsaanvraag. Hieronder wordt verstaan het uitvoeren van een grote gebiedenonderzoek, waarbij het onderzoeksgebied in eigendom is van een wooncorporatie, gemeente of provincie met een opdrachtwaarde van minimaal € 150.000, - ex. Btw. Onder grote gebiedenonderzoek wordt het volgende verstaan: een onderzoek in een woonwijk naar gebouwbewonende soorten.

VI.2 **REFERENTIES**

De kerncompetenties kunnen worden aangetoond met één of meerdere referentie(s). Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen 3 kalenderjaren succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

De gemeenten behouden zich het recht voor de referenties te benaderen voor aanvullende informatie of te bezoeken om aldaar de uitvoering van de werkzaamheden te zien.

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie bezit, moet u de genoemde referentie, volgens het standaardformat (bijlage E), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen.

DEEL: VII PROGRAMMA VAN EISEN

In dit deel is het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Kunt u zich niet vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan moet u dit aangeven in de eerste vragenronde vooraf aan de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslissen de gemeenten wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. **Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.**

VII.1 ALGEMENE EISEN

De opleverdatum van de opdracht (onderdelen 1 t/m 5) is vastgesteld op 24 maanden na inschrijving. Daarnaast streven wij ook naar de afgifte van de vergunning binnen de opleverdatum.

Opdrachtnemer initieert, plant en voert uit: tenminste maandelijks, of als nodig vaker, een afstemmoment met stakeholders om de voortgang te bespreken en te bewaken.

Voor deze aanbesteding past de inschrijver SROI toe ter waarde van 5% van het totale volume in euro's over de gehele contractduur (zie voor verdere toelichten (zie Bijlage I).

VII.2 INHOUDELIJKE EISEN

In een vroeg stadium overleg te plegen met de Provincie Gelderland over het proces dat zal worden gevolgd tijdens het opstellen van het SMP en de mogelijkheid tot aanvraag van een Pre-SMP (en een beschrijving hiervan naar opdrachtgever in een vroeg stadium). Om zo te weten of een pre-SMP mogelijk is.

Opdrachtnemer voert de opdracht uit op basis van de informatie bij 'Deel 2 beschrijving van de opdracht' in deze leidraad.

Opdrachtnemer voert de opdracht uit op basis van het Plan van aanpak als bijgevoegd in Bijlages D, waarbij de richtlijn vleermuisonderzoek grote gebieden wordt aangehouden.

Uitvoeren van een soortenonderzoek naar onder andere belangrijke elementen, structuren, leefgebieden, vliegroutes, foerageergebieden, nest- en verblijfplaatsen volgens voorgeschreven richtlijnen uit het plan van aanpak.

Op kernniveau inzicht te verschaffen over populatieomvang, essentiële functies en dus de staat van instandhouding van de geselecteerde fauna-soorten binnen de gemeenten.

Op kernniveau te adviseren over de maatregelen die voldoende kunnen garanderen dat de staat van instandhouding van soorten wordt gewaarborgd en dat de maatregelen ook praktisch uitvoerbaar zijn.

Het maken van een overzichtelijke effectenbeoordeling van de ingrepen op de geselecteerde faunasoorten.

De Opdrachtgever in dit proces te ontzorgen tot en met de aanvraag en verkrijging van de vergunning bij de Provincie Gelderland, en als contactpersoon op te treden voor het bevoegd gezag.

Voor de inhoud van het SMP dient Inschrijver rekening te houden met de beleidsregels van de Provincie Gelderland. <https://lokaleregelgeving.over-heid.nl/CVDR709837/1>

DEEL: VIII GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING

VIII.1 GUNNINGSCRITERIA

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'BPKV'.

Bij deze aanbestedingsprocedure is bepaald dat de prijs voor 30% en de kwaliteit voor 70% meetelt. Ieder individueel lid van de beoordelingscommissie scoort voor zichzelf op de kwaliteitsonderdelen. Daarna worden deze scores met elkaar afgestemd, waarna er in consensus een gezamenlijke eindscore op kwaliteit wordt verkregen.

	Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1	Prijs	30%
G2	Kwaliteit	70%
	<i>Plan van aanpak</i>	30%
	<i>Visie</i>	20%
	<i>Planning</i>	20%
Totaal		100%

VIII.2 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS (G1)

Inschrijver dient de prijzen aan te bieden conform het aangeleverde prijzenblad (inschrijvingsbiljet) in bijlage C. Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen, zoals vermeld in het programma van eisen en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nul prijs te offrenen. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offrenen. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offrenen (ook op onderdelen van een prijswens).

Indien de opdrachtgever gerede twijfel heeft over c.q. gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de onafhankelijkheid van de inschrijvingen, zal zij de betreffende inschrijvers hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van de opdrachtgever na respons van inschrijver(s) in stand blijven, kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) terzijde leggen.

Alle aangeboden prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals reis- en verblijfkosten, kosten van administratie, facturering, alle eventuele overige kosten en exclusief BTW.

- Alle prijzen en bedragen in euro's;
- Alle prijzen en bedragen exclusief BTW;
- De opgenomen prijs is een realistische prijs waarvoor de opdracht zoals beschreven en het programma van eisen wordt uitgevoerd.

VIII.3 BEOORDELING G1 PRIJS

De inschrijver waarvan de totaalprijs in de blauwe cel het laagst is en meedoet in de beoordeling, krijgt de maximale score van 300 punten.

De overige inschrijvers die meedoen in de beoordeling krijgen een score naar rato volgens de formule: (Laagste totaalprijs /Totaalprijs van de inschrijver) X 30 = score inschrijver voor prijs. Score wordt afgerond op hele punten. Indien de laagste inschrijver zich terugtrekt om wat voor reden dan zal er een herberekening plaats vinden met de inschrijvingen van de overgebleven inschrijvers.

VIII.4 GUNNINGSCRITEIRIUM KWALITEIT (G2)

VIII.4.1 ONDERDEEL 1: PLAN VAN AANPAK

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren die in staat is om op een juiste wijze invulling te geven aan een soortenmanagementplan en het op basis daarvan verzorgen van de aanvraag omgevingsvergunning. Bij dit gunningscriterium uploadt u een Plan van aanpak. Dit doet u op maximaal 12 pagina's op A4 formaat in PDF in lettergrootte Arial 10. (Bijlagen zijn toegestaan)

In dit plan van aanpak beschrijft u, hoe u in het kader van deze opdracht invulling geeft aan de bovengenoemde doelstelling.

U gaat hierbij minimaal in op de volgende onderwerpen:

- U geeft een toelichting op de uitvoering van het ecologisch onderzoek met daarbij de te gebruiken technieken en methoden, waaruit blijkt welke ervaring er reeds is met het uitvoeren van een SMP-onderzoek, en het begrip van hetgeen wordt gevraagd vanuit de provincie in het verstrekken van de omgevingsvergunning;
- U geeft aan op welke wijze diersoorten worden geïnventariseerd. Het betreft de inventarisatie van verschillende typen verblijf- en nestplaatsen. Daarnaast dient het functionele leefgebied inzichtelijk te worden gemaakt;
- U geeft een toelichting op de opzet natuurboekhouding. Hierbij zijn de volgende onderwerpen van belang:
 - (Effectieve) maatregelen;
 - Invulling ecologisch werkprotocol;
 - Uitwisseling van data tussen gemeenten en derden (zoals vergunninghouders).
- U geeft aan op aan op welke wijze wordt omgegaan met de planning van het veldonderzoek. Daarnaast dient omschreven te worden hoe de inzet is gepland. Worden er veel mensen op één avond in gezet of enkele mensen meerdere avonden;
- U onderbouwt de juridische houdbaarheid van de toegepaste methodiek in relatie tot de toekomstige aanvraag voor de omgevingsvergunning. Een modelmatige aanpak, waarbij aanwezigheid van soorten wordt ingeschat op basis van een voorspellingsmodel, wordt niet geaccepteerd;
- U geeft aan op welke wijze u de natuurboekhouding vormgeeft en vertaalt naar de gebruikers. Daarbij beschrijft u welke ervaring uw organisatie heeft in het vertalen van de uitkomsten van een SMP naar toepasbare ecologische werkprotocollen en het implementeren daarvan in een gemeente;

- U werkt in hoofdlijnen een methodiek voor de monitoring uit gedurende de looptijd van het SMP (10 jaar). Daarbij onderbouwt u de effectiviteit en efficiëntie van de gekozen methodiek;
- U geeft aan op welke wijze u eerder een SMP voor een gemeentelijke overheid hebt uitgevoerd en dat u vaker heeft samengewerkt met gemeenten en zodoende bekend bent met de provinciale voorwaarden voor het uitvoeren van een SMP;
- U geeft aan hoe het implementatieperspectief er voor de gemeente uit ziet. D.w.z. hoe de gemeente kan werken met de door u opgestelde plannen.

VIII.4.2 ONDERDEEL 2: VISIE EN COMMUNICATIE

U beschrijft in dit onderdeel welke visie u heeft met betrekking tot projectmanagement gedurende het SMP en Pre-SMP en op welke wijze de communicatie tot stand komt tussen alle betrokken partijen.

Bij dit gunningscriterium uploadt u een beschrijving. Dit doet u op maximaal twee (2) pagina's (enkelzijdig) op A4 formaat in PDF in lettergrootte Arial 10.

U gaat hierbij minimaal in op de volgende onderwerpen:

- Visie op projectteam (samenstelling, capaciteit en welke rol speelt 'lokaal');
- Visie op communicatie en overlegstructuur;
- Visie op relevante stakeholders/partijen die betrokken worden. De gemeenten staat open voor samenwerking constructies zoals bijvoorbeeld medewerking van/ inzet van vrijwilligers/vrijwilligersorganisaties;
- Hoe het bevoegd gezag (provincie Gelderland) wordt betrokken gedurende de totstandkoming van het SMP.

VIII.4.3 ONDERDEEL 3: PLANNING

U laat zien dat u grip heeft op de opdracht. U geeft daartoe een planning af, inclusief de belangrijkste activiteiten en mijlpalen. Bij dit kwaliteitsonderdeel uploadt u een planning op maximaal één (1) pagina A3-formaat.

De planning bevat ten minste de volgende mijlpalen:

- Veldonderzoek SMP
- Aanvraag omgevingsvergunningen

VIII.5 BEOORDELING G2 KWALITEIT

De beoordelaars scoren de drie onderdelen op basis van de volgende uitgangspunten:

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	100% van maximale aantal punten	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam volledig aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op.

Goed	70% van maximale aantal punten	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam goed aan bij de doelstelling van de gemeente en /of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op.
Voldoende	25% van maximaal aantal punten	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium.
Matig/ onvoldoende	0% van maximaal aantal punten	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.
Geen antwoord	0% van maximaal aantal punten	De inschrijver geeft geen antwoord.

Per kwaliteitscriterium wordt een beoordeling toegekend op bovenstaande van bovenstaande tabel wat resulteert in de volgende score. Voorbeeld: een “goed” op het criterium ‘plan van aanpak’ levert 21 punten op voor dat criterium.

VIII.6 GUNNING

De totaalscore wordt verkregen door het totaalaantal punten op het onderdeel prijs op te tellen bij het totaal aantal punten op het onderdeel kwaliteit. De inschrijver met het hoogste aantal punten is de winnaar van de aanbesteding.