

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor verlening van Soortenmanagementplan (SMP)
ten behoeve van
De gemeente De Fryske Marren (DFM)
TenderNednummer: TN529038

Status : versie 1.0
Uitgevoerd door : Het NIC, Bart van Boeijen & Lisa Viswat
In opdracht van : De Fryske Marren, Joure
Datum : 29 september 2025

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN	3
1. INLEIDING	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1. Huidige situatie	5
Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst.....	5
1.3.2. Beschrijving van de overeenkomst	7
1.3.3. Wijze van aanbesteding	7
1.3.3.1. Keuze procedure	7
1.3.3.2. Indeling in percelen	7
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1. Contractpartij	8
1.4.2. Rol van Het NIC.....	8
1.4.2. Klachtenafhandeling	8
1.5 Planning	9
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1 Inlichtingen	10
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.4 Voorwaarden	11
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	12
3.2 Geschiktheidseisen	12
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	12
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	14
Aanleveren documenten:	14
4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN	15
4.1 Eisen en wensen	15
4.2 Social return	15
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	17
5.1 Beoordelingsprocedure	17
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	17
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	17
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	19
5.1.4. <i>Beoordelingskader K1, K2, K3 en K4</i>	22
5.1.5. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	23
5.2 Gunningprocedure	24

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4.A Concept overeenkomst

Bijlage 4.B Algemene voorwaarden met betrekking tot leveringen en diensten gemeente De Fryske Marren

Bijlage 5 Handreiking soortenmanagementplan

Bijlage 6 Onderzoeksgebied

Bijlage 7 Natuurvriendelijk isoleren

Bijlage 8 Uitvoeringsvoorwaarden SR Friesland

Bijlage 9 Globaal plan van aanpak SROI

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor verlening van Soortenmanagementplan voor De Fryske Marren, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst', met aanbestedingskenmerk TN529038.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed. Zie voor meer informatie hierover:

<https://www.tenderned.nl/cms/nl>

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De Fryske Marren is een krachtige plattelandsgemeente in de provincie Friesland. De gemeente heeft ruim 50.000 inwoners, een afwisselend landschap, een rijke historie en veel recreatiemogelijkheden. Het gemeentehuis is gevestigd in Joure. Daarnaast is er in Balk en in Lemmer een gemeentelijk servicepunt. De gemeente heeft één Friese stad (Sloten) en vijftig kernen, waarvan Joure, Balk en Lemmer de grootste zijn. De gemeente is met een gebiedsindeling verdeeld over acht wijken. De Fryske Marren grenst niet alleen aan de gemeenten Súdwest-Fryslân, Leeuwarden, Heerenveen, Weststellingwerf en Noordoostpolder, maar ook aan de Noord-Hollandse gemeente Enkhuizen via het IJsselmeer.

Het gemeentehuis is gevestigd in Joure, daarnaast is er zowel in Balk als in Lemmer een gemeentelijk servicepunt.

Gemeente De Fryske Marren is een ambitieuze organisatie met een plezierige sfeer van betrokkenheid en collegialiteit. Bij onze organisatie werken ruim 650 medewerkers. Onze huidige organisatiestructuur is op 1 april 2020 ingevoerd. De organisatie wordt aangestuurd door de directie. De directeuren sturen samen achttien teams aan. Daarnaast werkt de directie - dwars door de organisatie heen - op thema. Deze thema's zijn digitalisering en dienstverlening, doorontwikkeling van onze bedrijfsvoering, duurzaamheid, lokale democratie, de Omgevingswet en verbinding binnen het sociaal domein.

Samen zijn onze medewerkers verantwoordelijk voor de dienstverlening aan onze inwoners, ondernemers en instellingen. Het gaat om een breed takenpakket, zoals het huisvuil ophalen, paspoorten verstrekken en bestemmingsplannen maken.

Meer algemene informatie over onze gemeente kunt u vinden op www.defryskemarren.nl

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1. *Huidige situatie*

De Fryske Marren streeft ernaar om in 2050 fossielvrij te zijn, waarbij het aardgasvrij maken van de gebouwde omgeving een belangrijke prioriteit heeft. Om dit te realiseren, wil de gemeente een Soortenmanagementplan (hierna: SMP) opstellen.

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 toenemen.

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. In de huidige situatie wordt er individueel ecologisch onderzoek gedaan per woning of project. 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. Het kabinet stelt geld beschikbaar aan provincies en gemeenten om ze te ondersteunen bij het opstellen van een SMP. Met een SMP kan de gemeente in één keer voor een gebied of de gehele gemeente ecologisch onderzoek doen. De Fryske Marren heeft niet de capaciteit om een SMP op te stellen en zet de opdracht in markt middels deze aanbesteding.

Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

Gemeente De Fryske Marren streeft ernaar om in 2050 fossielvrij te zijn, waarbij het aardgasvrij maken van de gebouwde omgeving een belangrijke prioriteit heeft. In de komende jaren ligt de focus op het na-isoleren van bestaande woningen en het stimuleren van zonne-energie op daken. Hierbij is het van belang dat de biodiversiteit in de gemeente wordt gewaarborgd en daarnaast wil de gemeente haar inwoners financieel ontzien. Om dit te realiseren, wil de gemeente een SMP laten opstellen, waardoor een inwoner niet individueel de kosten hoeft te dragen voor duur ecologisch onderzoek. Met een SMP wordt vastgesteld waar de beschermde soorten voorkomen en welke gebouwen belangrijk zijn. Dit plan zal dienen als basis voor een gebiedsgerichte ontheffing bij de provincie Fryslân. Het SMP moet voldoen aan de richtlijnen van de provincie, zoals vastgelegd in de 'Handreiking soortenmanagementplan' (zie bijlage 5). Daarnaast wordt van Opdrachtnemer verwacht dat zij steeds gebruik

maakt van de meest recente handreikingen en beleidskaders zoals het beleidskader Natuurvriendelijk isoleren (Bijlage 7).

Gebied

Het SMP fungeert als gebiedsgerichte ontheffing voor werkzaamheden binnen de grenzen van de CBS buurten van de volgende 51 kernen:

De stad Sloten en de dorpen Akmarijp, Bakhuizen, Balk, Bantega, Boornzwaag, Broek, Delfstrahuizen, Doniaga, Echten, Echtenerbrug, Eesterga, Elahuizen, Follega, Goingarip, Harich, Haskerhorne, Idskenuizen, Joure, Kolderwolde, Langweer, Lemmer, Mirns, Nijehaska, Nijemirdum, Oldeouwer, Oosterzee, Oudega, Oudehaske, Oudemirdum, Ouwsterhaule, Ouwster-Nijega, Rijs, Rohel, Rotstergaast, Rotsterhaule, Rottum, Ruigahuizen, Scharsterbrug, Sint Nicolaasga, Sintjohannesga, Snikzwaag, Sondel, Terherne, Terkaple, Tjerkgaast, Vegelinsoord en Wijckel. In bijlage 6 Onderzoeksgebied is de kaart met de omvang van het onderzoeksgebied toegevoegd.

Binnen de scope van de opdracht:

1. Coördinerend bureau wat verantwoordelijk is voor het opstellen van het SMP inclusief compensatieplan en uitvoeringsplan en aanvragen van een gebiedsgerichte Omgevingsvergunning bij de Provincie Fryslân op basis van een Soortenmanagementplan.
2. Het uitvoeren van benodigd ecologisch onderzoek naar bebouw bewonende vleermuissoorten. Het nachts uitvoeren van gebied dekkend veldonderzoek (nulmeting) in de bebouwde kommen van het onderzoeksgebied naar woningen met verblijfplaatsen van gebouw bewonende vleermuizen, inclusief rapportage. Het doel van het soortgericht veldonderzoek is het in kaart brengen van de aanwezigheid in het plangebied van netwerken, kolonies en de belangrijke soort-functie-combinaties van vleermuizen.
3. Het uitvoeren van gierzwaluwonderzoek. Het uitvoeren van gebied dekkend veldonderzoek (nulmeting) in de bebouwde kommen van het onderzoeksgebied naar woningen met verblijfplaatsen van de gierzwaluw, inclusief rapportage. Het doel van het soortgericht veldonderzoek is het in kaart brengen van de aanwezigheid in het plangebied van netwerken, kolonies en de belangrijke soort-functie-combinaties van gierzwaluwen.
4. Het uitvoeren van huismusonderzoek. Het uitvoeren van huismus onderzoek in de broedtijd in de bebouwde kom van het onderzoeksgebied, inclusief rapportage. Het doel van dit soortgerichte veldonderzoek is om een overzicht te krijgen van de aanwezigheid van netwerken, kolonies en belangrijke soort-functie-combinaties van huismussen in het plangebied.
5. Andere gebouwomwonende soorten (zoals egels, huiszwaluw, steenmarters etc.) worden, indien waargenomen tijdens het veldonderzoek, genoteerd door opdrachtnemer. In het rapport wordt een globale beschrijving van de verwachte verspreiding van deze soorten opgenomen op basis van gegevens uit veldonderzoek en NDFF.

Optioneel: Telemetrieonderzoek laatvlieger

1. Indien de gemeente De Fryske Marren over de financiële middelen beschikt, is zij voornemens om door de opdrachtnemer een telemetrieonderzoek te laten uitvoeren. Dit onderzoek richt zich op grotere kernen zoals Joure, Balk en Lemmer, en op situaties waarin een verblijfplaats niet wordt gevonden in een kleinere kern, maar er wel activiteit van meerdere laatvliegers wordt waargenomen. In dat geval wordt een vangactie gepland. Daarbij wordt uitgegaan van een prijs per vangactie en het aantal gebruikte zenders.

Daarnaast is de gemeente nog in overleg met de provincie Fryslân: het is mogelijk dat zij het telemetrieonderzoek uit laten voeren. Om bovenstaande redenen wordt het uitvoeren van een telemetrieonderzoek naar de laatvlieger als een optie opgenomen.

Buiten de scope van de opdracht:

1. Werkzaamheden buiten de CBS buurten vallen niet onder deze gebiedsgerichte ontheffing.
2. Pre-SMP.

1.3.2. Beschrijving van de overeenkomst

De aanbestedende dienst wenst met één inschrijver een overeenkomst te sluiten, in het kader waarvan het opstellen van het SMP moet zijn afgerond op uiterlijk 31 maart 2028. Daarnaast wordt gedurende tien (10) jaar monitoring naar de betreffende doelsoorten uitgevoerd door de opdrachtnemer. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2026, de overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee jaar tot 31 maart 2028. Op het moment dat het SMP conform handreiking soortenmanagementplan van de Provincie Friesland is opgesteld en akkoord bevonden wordt de overeenkomst verlengt voor de looptijd van tien (10) jaar tot 31 maart 2038 waaronder de monitoring wordt uitgevoerd.

Op basis van de uitgevoerde marktconsultatie en soortgelijke opdrachten ligt de geraamde waarde van de overeenkomst tussen de €700.000,- en €1.000.000,- over de gehele looptijd inclusief monitoring en optie Telemetrie laatvlieger. Op de overeenkomst zijn de Algemene voorwaarden met betrekking tot leveringen en diensten gemeente De Fryske Marren.

*1.3.3. Wijze van aanbesteding**1.3.3.1. Keuze procedure*

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- De geraamde waarde van de opdracht overschrijdt het drempelbedrag voor Europees aanbesteden van € 221.000,- exclusief btw voor Europees aanbesteden van leveringen en diensten, en daarom is de Europese procedure verplicht;
- De aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving;
- De aanbestedende dienst verwacht minder dan tien (10) inschrijvers gezien een relatief laag aantal partijen actief zijn in de huidige markt;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting van de aanbestedende dienst eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.3.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- De aanbestedende dienst wenst één partij verantwoordelijk te stellen voor de gehele dienstverlening. Op deze manier is er één aanspreekpunt en een eenduidige werkwijze zodat de interne organisatie wordt ontlast;

- Het opdelen in percelen kan leiden tot een gebrek aan samenhang en coördinatie tussen de verschillende delen van de opdracht. Dit kan de kwaliteit van het eindresultaat negatief beïnvloeden;
- De mate van samenhang van de opdracht is dusdanig dat in de optiek van de aanbestedende dienst opdeling in percelen zou leiden tot onnodig hoge transactiekosten voor zowel de aanbestedende dienst als de inschrijvers.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Bart van Boeijen	<i>Functie</i>	Procesbegeleider Het NIC
<i>Telefoonnummer</i>	06 22 73 33 02	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Lisa Viswat	<i>Functie</i>	Projectondersteuner
<i>Telefoonnummer</i>	06 25 12 01 31	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.2. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals beschreven in de Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: inkoop@defryskemarren.nl

In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbesteding te vermelden en dat het bericht een klacht betreft.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtafhandeling” III.4 van de bovengenoemde Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, *Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.*

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursiefweergegeven* data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

29 september 2025	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>13 oktober 2025 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
21 oktober 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen
<i>29 oktober 2025 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van inlichtingen nr. 1</i>
7 november 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 2
<i>19 november 2025 14:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
	Evaluatie inschrijvingen
12 december 2025	Verwachte datum/week van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing
15 december t/m 4 januari 2026	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
	Verwachte datum/week van de mededeling van de definitieve gunningsbeslissing
5 januari 2026	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor [deze handleiding](#). Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven (7) werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i> Bijlage 1.C Uittreksel Kamer van Koophandel <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Uittreksel KVK”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i>

Bijlage 4

Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria

Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:384 lid 3 BW (continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst

afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;

- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij ervaring heeft met het uitvoeren van een soortgerichte onderzoeken naar bebouwbewonende vleermuissoorten, huismus en gierzwaluw waarbij de minimale financiële waarde omvang per (deel) opdracht groter of gelijk is aan € 100.000,-.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij ervaring heeft met het invoeren, verwerken en analyseren van data in een geografische informatiesysteem (GIS) waarbij de minimale financiële waarde omvang per (deel) opdracht groter of gelijk is aan € 20.000,-.
- Kerncompetentie 3: Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij ervaring heeft met het opstellen van een compensatieplan op basis van ecologisch onderzoek waarbij de minimale financiële waarde omvang per (deel) opdracht groter of gelijk is aan € 50.000,-.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één of twee referenties.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

- Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Aanleveren documenten:

De aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende inschrijver. Bij uw inschrijving dient u enkel mee te sturen:

- het UEA; en
- de referenties;
- uittreksel(s) van de KVK.

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden, dat op de datum van inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;
- Verklaring van de belastingdienst dat op de datum van inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
- De jaarrekening met accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;

- ISO:9001 certificaat of vergelijkbaar;
- ISO:14001 certificaat of vergelijkbaar.

De laatstgenoemde bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven (7) werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door inschrijver.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in dit document gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.2 Social return

Wij hechten waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt. Dit noemen we Social Return On Investment (SROI). Dit betekent dat iedereen (mee)werkt naar vermogen. Daarom stellen wij het verplicht dat u, als u de opdracht gegund krijgt een bijdrage levert SROI.

Als u dus een overeenkomst met ons sluit bent u verplicht invulling te geven aan Social Return. U moet dan 2% van de gefactureerde opdrachtsom aanwenden voor SROI-activiteiten. In de bijlage 8 Social Return paragraaf Friesland vindt u de toelichting van de werkwijze.

Wat u doet, werkt u uit na gunning van de opdracht. Wint u de opdracht? Dan geven wij aan dat u uw Plan van Aanpak Social Return naar ons kunt opsturen. Dat moet u binnen maximaal 14 kalenderdagen doen.

Het format voor het Plan van Aanpak is opgenomen als bijlage 9.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen/diensten/werken volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (Cel D30) – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit

- Beleidsmedewerker Duurzaamheid en Milieu
- Ecologisch adviseur
- Beleidsmedewerker Duurzaamheid en Milieu

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Plan van aanpak	€ 200.000,-
K2.	Visiedocument	€ 100.000,-
K3.	Planning	€ 150.000,-
K4.	Telemetrie laatvlieger	€ 150.000,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 600.000,-

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs
P1. <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Plan van aanpak

De aanbestedende dienst wenst een inschrijver te contracteren die op deskundige, gestructureerde en efficiënte wijze invulling kan geven aan het opstellen en uitvoeren van een SMP. Voor de aanbestedende dienst is het belangrijk dat de aanpak niet alleen inhoudelijk volledig en ecologisch verantwoord is, maar ook praktisch uitvoerbaar is binnen de gestelde kaders en termijnen.

Het plan van aanpak moet de aanbestedende dienst inzicht geven in de manier waarop de inschrijver de opdracht organiseert, risico's beheerst en de kwaliteit van het eindresultaat borgt. Daarbij staat centraal dat de aanbestedende dienst maximaal wordt ontzorgd, dat de uitvoering zorgvuldig wordt afgestemd met het bevoegd gezag (Provincie Fryslân) en dat ecologische gegevens op transparante en betrouwbare wijze worden verzameld, beheerd en gedeeld met de aanbestedende dienst en het bevoegd gezag.

De uiteindelijke doelstelling van dit kwaliteitscriterium is het realiseren van een robuust, goedgekeurd SMP met een bijbehorende ontheffingsaanvraag, waarin mitigatie, compensatie en monitoring op een duurzame en toekomstbestendige wijze zijn geborgd.

Het plan van aanpak dient concreet, volledig en praktisch uitvoerbaar te zijn. U gaat hierbij minimaal in op de volgende onderdelen:

1. Onderzoeksopzet

1. De wijze waarop doelsoorten worden geïnventariseerd, inclusief de inventarisatie van verschillende typen verblijf- en nestplaatsen en het functionele leefgebied.
2. De aanpak bij weers- of seizoensinvloeden die impact hebben op het veldwerk, inclusief een flexibele planning en inzetstrategie.
3. De methoden voor het verzamelen, analyseren en toepassen van ecologische gegevens, inclusief gebruikte onderzoeks- en registratieprotocollen.

2. Opstellen en uitvoeren SMP

1. De aanpak voor het opstellen van het SMP, inclusief:
 - mitigatie- en compensatieplan;
 - monitoringsplan;
 - beheer- en administratieplan.
2. De wijze waarop de ontheffingsaanvraag wordt voorbereid en ingediend.
3. De aanpak om de aanbestedende dienst zoveel mogelijk te ontzorgen, inclusief communicatie tussen inwoners en afstemming met het bevoegd gezag gedurende het proces.

3. Dataregistratie

1. De opzet van de onderzoeksresultaten, inclusief vastlegging en registratie.
2. De invulling en toepassing van ecologische werkprotocollen.
3. De uitwisseling van gegevens tussen de aanbestedende dienst, betrokken derden en (indien van toepassing) openbare databanken, inclusief het eigendom en gebruiksrechten van de data.

4. Risicobeheersing en kwaliteitsborging

1. Identificatie van relevante risico's (bijv. weersinvloeden, beschikbaarheid van personeel, wijzigingen in wet- en regelgeving) en de maatregelen om deze te beperken.
2. Borging van kwaliteit van inventarisaties, analyses en rapportages (bijvoorbeeld door interne toetsing, inzet van ervaren ecologen, gebruik van erkende protocollen).
3. Continuïteitsplan bij uitval van sleutelfiguren of vertragingen.

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal vier (4) A4 in Arial 10, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Het toevoegen van bijlagen is niet toegestaan. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K2: Visiedocument

De aanbestedende dienst wenst een duidelijke visie op de uitvoering van de opdracht en de samenwerking gedurende het gehele proces. Voor de aanbestedende dienst is het belangrijk om duidelijk te krijgen hoe de visie van inschrijver is op de totstandkoming van het eindproduct en hoe hierin de verschillende stakeholders worden meegenomen.

Voor de aanbestedende dienst het de uiteindelijke doelstelling dat er een goedgekeurd SMP wordt opgeleverd waarvoor een maatschappelijk, juridisch en politiek draagvlak is. Naast de oplevering van het SMP hecht de aanbestedende dienst waarde aan duurzaamheid en mogelijke innovatieve ideeën.

U gaat hierbij minimaal in op:

1. Samenstelling, rolverdeling en capaciteit van het projectteam.
2. Communicatie- en overlegstructuur met de opdrachtgever.
3. Betrokkenheid van relevante stakeholders (bijvoorbeeld natuurorganisaties, aannemers, bewoners) en hoe hun input wordt geïntegreerd.
4. De wijze waarop het bevoegd gezag (Provincie Fryslân) gedurende de totstandkoming van het SMP wordt betrokken.
5. Eventuele innovatieve of duurzame werkwijzen die bijdragen aan efficiëntie, ecologische waarde en draagvlak.

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 in Arial 10, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Het toevoegen van bijlagen is niet toegestaan. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K3: Planning

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een duidelijke, realistische en goed onderbouwde planning. Voor de uitvoering van een Soortenmanagementplan (SMP) is het essentieel dat alle stappen op elkaar aansluiten en binnen de gestelde termijnen kunnen worden gerealiseerd.

De planning geeft de aanbestedende dienst inzicht in de mate waarin de inschrijver in staat is om werkzaamheden zorgvuldig te organiseren en tijdig op te leveren. Daarbij is flexibiliteit van belang, aangezien weersomstandigheden, seizoensinvloeden of andere onvoorziene factoren impact kunnen hebben op de voortgang van het project.

De doelstelling van dit kwaliteitscriterium is het waarborgen van een tijdige en gestructureerde uitvoering, met voldoende ruimte voor afstemming met het bevoegd gezag en andere stakeholders, zodat de uiteindelijke oplevering van het SMP en de ontheffingsaanvraag zonder vertraging kan plaatsvinden. In de planning van inschrijver moeten in ieder geval de volgende onderdelen uitgewerkt worden:

1. De 0-meting.
2. Belangrijke mijlpalen, waaronder:
 - veldonderzoek;
 - opstellen SMP en compensatieplan 2^e fase;
 - indiening ontheffingsaanvraag;
 - start implementatie maatregelen;
 - monitoring.
3. De totale doorlooptijd vanaf ingangsdatum overeenkomst tot en met indiening van de ontheffingsaanvraag bij het bevoegd gezag.

De planning wordt beoordeeld op:

- Volledigheid en overtuigende onderbouwing.
- Realisme en haalbaarheid.
- Flexibiliteit bij onvoorziene omstandigheden.

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K3. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 in Arial 10, regelafstand 1,3. Daarnaast is het toegestaan de gevisualiseerde planning op maximaal één (1) A3 toe te voegen. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Het toevoegen bijlagen is niet toegestaan. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K4: Telemetrie

De aanbestedende dienst wenst een inschrijver te contracteren die in staat is om naast het opstellen en uitvoeren van het Soortenmanagementplan (SMP) ook telemetrieonderzoek naar de laatvlieger uit te voeren. Vanwege het frequente verhuisgedrag en de ecologie van deze vleermuissoort is het niet mogelijk om iedere verblijfplaats en functie op gedetailleerd niveau in kaart te brengen en vast te stellen. Daarom is aanvullend onderzoek, zoals telemetrieonderzoek, noodzakelijk binnen grote aaneengesloten gebieden. Voor het SMP moeten belangrijke

verblijfplaatsen, foerageergebieden en de essentiële verbindingen tussen deze gebieden en functies, evenals hun relatieve belang voor de lokale Laatvliegerpopulatie, voldoende in kaart worden gebracht.

U gaat hierbij minimaal in op:

1. De wijze waarop telemetrie wordt toegepast bij de laatvlieger om belangrijke verblijfplaatsen, foerageergebieden en essentiële verbindingen tussen de functies in kaart te brengen;
2. De gebruikte technieken, apparatuur en protocollen, evenals de manier waarop de kwaliteit, betrouwbaarheid en ethiek bij het vangproces worden gewaarborgd;
3. De manier waarop de verzamelde data wordt verwerkt, geanalyseerd en geïntegreerd in het SMP en bijbehorende plannen (mitigatie, monitoring en beheer).

De inschrijver wordt beoordeeld op de mate waarin de telemetrie-aanpak aansluit bij de doelstellingen van het SMP, ecologische meerwaarde oplevert en praktisch uitvoerbaar is binnen de gestelde kaders en termijnen. Tevens dient inschrijver de gestelde tarieven voor het onderdeel telemetrie op te nemen in het Prijzenblad (Bijlage 3).

Indien Inschrijver geen telemetrie aanbiedt ontvangt inschrijver op dit criterium (K4) de score geen inhoudelijke beantwoording.

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K4. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 in Arial 10, regelafstand 1,3. Daarnaast is het toegestaan de gevisualiseerde planning op maximaal één (1) A3 toe te voegen. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Het toevoegen bijlagen is niet toegestaan. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

5.1.4. Beoordelingskader K1, K2, K3 en K4

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de *Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad* plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; • En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst. 	100% van de maximale waarde

<p>Goed</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. 	<p>90% van de maximale waarde</p>
<p>Voldoende</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	<p>50% van de maximale waarde</p>
<p>Matig</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	<p>20% van de maximale waarde</p>
<p>Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. 	<p>0% van de maximale waarde</p>

5.1.5. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen. Inschrijver dient in haar prijs alle relevante werkzaamheden mee te nemen zoals beschreven in dit document, bijbehorende bijlagen en de door u ingediende inschrijving.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.

- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de overeenkomst (31 december 2027). De prijzen kunnen na de vaste contractperiode vanaf 1 januari 2028 jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex 2015=100 Peilmoment: 2028 Zie ook: <https://opendata.cbs.nl/statline/?dl=3F0E#/CBS/nl/dataset/83131NED/table>

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk 3 maand(en) voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.