


Offerteaanvraag



**“Uitvoeren onderzoeken en opstellen
Soortenmanagementplan”**

Tenderned kenmerk: T550134

Datum: 14 oktober 2025

Versie: Definitief

Auteur: Gemeente Emmen

Inhoudsopgave

1	Omschrijving van de opdracht.....	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Beschrijving Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Inhoud van de opdracht.....	4
1.3.1	Scope en omvang opdracht	5
1.3.2	Inhoud opdracht perceel 1	7
1.3.3	Inhoud opdracht Perceel 2	7
1.3.4	Planning	10
1.3.5	Overlegstructuur	10
1.3.6	Inschrijven en gunning.....	10
1.4	De vorm en de duur van de opdracht.....	11
1.5	Conceptovereenkomst.....	11
1.6	Verwerkersovereenkomst.....	12
1.7	Algemene Inkoopvoorwaarden	12
2	Procedure van aanbesteding	12
2.1	Definities	12
2.2	Aanbestedingsprocedure.....	13
2.3	Elektronisch medium	13
2.4	Communicatie	13
2.5	Planning	13
2.6	Nota van Inlichtingen	14
2.7	Indienen Inschrijving.....	15
2.8	Geheimhouding	17
2.9	Storingen.....	17
2.10	Procedure beoordeling en toetsing Inschrijving	18
2.11	Besluitvorming omtrent de gunning	18
2.12	Gestanddoening.....	19
2.13	Rechtsverwerking.....	19
2.14	Klachten aanbesteding.....	19
2.15	Voorbehouden aanbesteder	20
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
3.1	Algemeen	20
3.2	Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen.....	20
3.3	Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
3.3.1	Uitsluitingsgronden	21

3.3.2	Geschiktheidseisen	24
3.4	Beroep op een ander	26
3.4.1	Beroep op draagkracht van derde(n).....	26
3.4.2	Onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde	27
3.4.3	Combinatie	28
3.5	Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	29
3.6	Garantstelling concern.....	29
4	Programma van Eisen	30
4.1	Programma van Eisen	30
4.2	Elektronisch factureren.....	30
5	Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriteria	30
5.1	Beoordelingsmethodiek en beoordelingsprocedure	31
5.2	Subgunningscriterium en beoordeling Prijs.....	31
5.3	Subgunningscriterium: Kwaliteit.....	32
5.3.1	Perceel 1	32
5.3.2	Perceel 2	33
5.4	Beoordeling Kwaliteit.....	35
5.4.1	Algemeen.....	35
5.4.2	Beoordelingskader.....	36
6	Bijlagen	38

1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht Uitvoeren, onderzoeken en opstellen Soortenmanagementplan (SMP) om zodoende te kunnen besluiten of zij een Inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag verder geïnformeerd over de procedure die de Aanbestedende dienst zal volgen om tot een Overeenkomst te komen met een onderneming die de opdracht zal gaan uitvoeren. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, voor het indienen van een Inschrijving.

De opdracht wordt door Aanbestedende dienst verstrekt namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Emmen. Pas nadat instemming door het college of namens college is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

[N.B. het proces om te komen tot een Soortenmanagementplan is regelmatig aan verandering onderhevig. Richtlijnen en leidraden die zijn opgesteld door, of in opdracht van de provincie Drenthe zijn voor een deel niet actueel meer. Zo is ten tijde van het schrijven van deze aanvraag volgens de provincie Drenthe geen juridische grondslag aanwezig voor het toepassen van het Pre-SMP.](#)

[In deze aanbestedingsdocumenten wordt meermaals verwezen naar de *Handreiking Soortenmanagementplan van de provincie Drenthe \(versie maart 2024\)*. Hierin is het aspect Pre-SMP meegenomen als onderdeel van het SMP. Het Pre-SMP maakt echter expliciet géén onderdeel uit van deze uitvraag.](#)

[Indien geïnteresseerde partijen naar aanleiding hiervan onduidelijkheden ondervinden in de omschrijving van de opdracht of de daaruit voortvloeiende eisen, dan vraagt Aanbestedende dienst u deze kenbaar te maken, zodat wij die in de Nota van Inlichtingen kunnen ophelderen.](#)

1.2 Beschrijving Aanbestedende dienst

De gemeente Emmen telt 109.000 inwoners en is daarmee de grootste gemeente van Drenthe. Emmen is ook qua oppervlakte een grote gemeente, met veel variatie in landschapstypen en onderling verschillende woonkernen: grote en kleine tot zeer kleine. Met al haar voorzieningen is Emmen de spil van de regio Zuidoost-Drenthe. Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar de website: www.emmen.nl.

1.3 Inhoud van de opdracht

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Emmen.

De gemeente Emmen werkt aan de ontwikkeling van een Soortenmanagementplan (hierna SMP genoemd) voor de bebouwde kom in haar gehele grondgebied. Zonder SMP is voor elke woningisolatie aan de buitenschil van de woning een ecologisch onderzoek en vergunning vereist.

Met een SMP kunnen bewoners isolatiemaatregelen uitvoeren onder de omgevingsvergunning van de gemeente, mits zij de voorgeschreven voorzorgsmaatregelen treffen.

Het SMP maakt het mogelijk om woningen sneller en efficiënter te isoleren, in lijn met de doelstellingen van het Klimaatakkoord (1,5 miljoen verduurzaamde gebouwen in 2030). Het ondersteunt lokale subsidieregelingen zoals de *Lokale Aanpak Isolatie*.

Het SMP vormt de basis voor een gemeentebrede, gebiedsgerichte omgevingsvergunning, aan te vragen bij de provincie Drenthe. Het op te stellen SMP moet derhalve voldoen aan de richtlijnen en eisen die de provincie Drenthe hieraan stelt.

Het doel van onderhavige aanbesteding is het vinden en het contracteren van de meest geschikte partij(en) voor het uitvoeren van de benodigde onderzoeken, het opstellen van het Soortenmanagementplan en het aanvragen van de gemeentebrede gebiedsgerichte omgevingsvergunning bij de provincie Drenthe. De provincie Drenthe is bevoegd gezag en toetst de vergunningaanvraag en het bijbehorende SMP.

De doelstelling van het SMP voor de gemeente Emmen is het ontzorgen van inwoners van de gemeente bij het nemen van energiebesparende maatregelen aan de buitenschil van de woning, waarbij tevens de leefomgeving van de gebouwde diersoorten wordt behouden of verbeterd en wordt voldaan aan natuurwetgeving (de Omgevingswet).

De gemeente Emmen wil met het SMP een kwalitatieve verbetering van de staat van instandhouding van de gebouwde soorten realiseren en nodigt u uit een aanpak voor te leggen die daarop aansluit.

In verband met de uitdagingen die Opdrachtgever ziet – om binnen afzienbare tijd deze opdracht uit te voeren – heeft Opdrachtgever in juli/augustus een openbare schriftelijke marktconsultatie gehouden om inzicht te krijgen in de wijze waarop deze opdracht het beste in de markt kan worden gezet. Geïnteresseerde partijen konden via Tenders kennismaken van de marktconsultatie en schriftelijk reageren op de gestelde vragen. Onder bijlage 11 is de samenvatting van de resultaten van de marktconsultatie te vinden.

1.3.1 Scope en omvang opdracht

De Opdracht is opgedeeld in vier (4) percelen. De indeling van de percelen is gemaakt op basis van **(1)** een topografische verdeling van de gemeente Emmen en **(2)** een onderverdeling in werkzaamheden. Inschrijvers mogen op alle 4 percelen inschrijven en kunnen maximaal 4 van de 4 percelen gegund krijgen.

Percelen 1a, 1b, en 1c betreffen het uitvoeren van onderzoek (inclusief verslaglegging) naar gebouwde jaarrond beschermde diersoorten ten behoeve van een soortenmanagementplan (SMP).

Perceel 2 behelst het opstellen van een gemeentebreed soortenmanagementplan, inclusief mitigatie- en compensatieplan, een monitoringsplan, een administratie- en managementplan alsmede een succesvolle aanvraag voor de gebiedsgerichte omgevingsvergunning.

[De provincie Drenthe is ten tijde van dit schrijven in voorbereiding op een richtlijn voor monitoring.](#)

Het opstellen van een monitoringsplan maakt onderdeel uit van de scope van de opdracht binnen **perceel 2**, met als uitgangspunt dat de richtlijn van de provincie Drenthe als blauwdruk zal dienen voor het monitoringsplan.

Zie Afbeelding 1 voor een schematische weergave van de verdeling van de werkzaamheden per perceel.

De onderzoeken in de gemeente worden onderverdeeld in de volgende deelgebieden (zie ook de kaart in Bijlage 3):

- 1: Emmermeer, Emmen-Centrum, Weerdinge
- 2: Bargermeer, Barges, Zuidbarge, Rietlanden
- 3: Emmerhout, Nieuw-Weerdinge, Roswinkel, Emmer-Compascuum, Emmer-Erfscheidenveen
- 4: Angelslo, Barger-Oosterveld, Klazienaveen Noord, Nieuw-Dordrecht, Barger-Compascuum
- 5: Oranjedorp, Klazienaveen, Zwartemeer, Weiteveen
- 6: Delftlanden, Veenoord, Nieuw-Amsterdam, Zandpol, Erica, Amsterdamscheveld, Schoonebeek, Nieuw-Schoonebeek

Het SMP moet betrekking hebben op de bebouwde kom van de woonkernen zoals aangegeven in Bijlage [3] (rood omlijnd). Het SMP betreft behalve woningen ook overige grondgebonden gebouwen binnen deze rode omlijning, zolang het onderzoek hiervoor vanaf de openbare weg kan worden uitgevoerd. Te denken valt bijvoorbeeld aan scholen, kerken en bedrijfspanden. In uitzonderlijke gevallen, zoals in het geval van kerkzolders, kan gevraagd worden om in pandig onderzoek te doen.

De onderzoeken en het SMP omvatten ten minste de volgende diersoorten:

- Baardvleermuis
- Meervleermuis
- Gewone grootoorvleermuis
- Gewone dwergvleermuis
- Kleine dwergvleermuis
- Ruige dwergvleermuis
- Laatvlieger
- Watervleermuis
- Rosse vleermuis
- Brandts vleermuis
- Tweekleurige vleermuis
- Huismus
- Gierzwaluw
- Huiszwaluw
- Spreeuw
- Steenmarter

1.3.2 Inhoud opdracht perceel 1

De opdracht bestaat uit het uitvoeren van ecologisch onderzoek (0-meting) ten behoeve van het opstellen van een Soortenmanagementplan (SMP). Het onderzoek bestaat uit twee delen:

1. Het uitvoeren van een literatuuronderzoek, gericht op de aanwezigheid van elementen die wijzen op geschikte soort-functie combinaties, met daarbij een analyse van ruimtelijke data op de potentie van aanwezigheid van één of meer soort-functie combinaties. Waar mogelijk wordt gebruik gemaakt van reeds bekende en gevalideerde onderzoeksgegevens.
2. Het uitvoeren van veldonderzoeken, gericht op het in kaart brengen van nesten/verblijfplaatsen. Specifiek voor vleermuizen wordt ook gekeken naar essentiële vliegroutes en foerageergebieden; specifiek voor de huismus wordt ook gekeken naar essentieel groen.

Er wordt gevraagd om in te schrijven op minimaal één (1) perceel. Elk perceel bestaat uit twee (2) deelgebieden, waarbij de gemeente Emmen de volgende onderverdeling heeft bepaald:

Perceel 1a: onderzoek naar deelgebieden 1 en 3

Perceel 1b: onderzoek naar deelgebieden 2 en 6

Perceel 1c: onderzoek naar deelgebieden 4 en 5

Verder is er sprake van een **prioritering** vanuit de gemeentelijke verduurzamingsopgave, waarbij is vereist dat de omgevingsvergunning van de volgende wijken als eerste dient te zijn aangevraagd (ambitie: 15 april 2027):

- Angelslo (deelgebied 4, perceel 1c)
- Bargeres (deelgebied 2, perceel 1b)
- Emmerhout (deelgebied 3, perceel 1a)
- Veenoord (deelgebied 6, perceel 1b)

Geef bij de keuze van elk van deze deelgebieden in het plan van aanpak duidelijk aan hoe u invulling geeft aan de prioritering en het halen van de ambitie.

De onderzoeksdata van alle onderzoeken dienen uiterlijk te zijn opgeleverd per 31 december 2027, zodat de volledige, gemeentebrede omgevingsvergunning uiterlijk op 1 juni 2028 kan worden verkregen. Het is zeer wenselijk dat onderzoeksdata gefaseerd per deelgebied worden opgeleverd, waardoor delen van de omgevingsvergunning al eerder kunnen worden verkregen.

1.3.3 Inhoud opdracht Perceel 2

De opdracht bestaat uit het opstellen van een soortenmanagementplan (SMP) voor de gehele gemeente Emmen alsmede het aanvragen van de gebiedsgerichte omgevingsvergunning namens de gemeente Emmen.

Opstellen SMP

Het SMP omvat een advies voor compensatie en mitigatie ten aanzien van gebouwbewonende diersoorten. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de data die gegenereerd is uit de onderzoeken van perceel 1. Het SMP dient in elk geval de volgende onderdelen te bevatten:

1. Een overkoepelend overzicht van de aangetroffen verblijfplaatsen van gebouwbewonende diersoorten en hun bijbehorende soort-functie combinaties (**resultaten nulmeting**).
2. Een analyse van de knelpunten en eventuele cumulatieve effecten die van invloed kunnen zijn op het SMP-gebied (**effectbepaling**).
3. Een opsomming van robuuste voorwaarden en maatregelen waarmee de staat van instandhouding van de gebouwbewonende diersoorten over een langere periode geborgd worden, wanneer activiteiten aan de buitenschil van de gebouwen worden uitgevoerd (**mitigatie- en compensatieplan**).
4. Een actueel overzicht van vigerende wet- en regelgeving (**juridisch kader**).
5. Een **monitoringsplan** waarbij de richtlijn van de Provincie Drenthe als blauwdruk geldt.
6. Een management- en administratieplan.

Het advies in het SMP dient erop gericht te zijn een duidelijk overzicht te geven van de benodigde maatregelen die genomen moeten worden om in de buitenschil van een gebouw activiteiten te kunnen beleggen onder de gemeentebrede gebiedsgerichte omgevingsvergunning SMP. Activiteiten die dienen te worden meegenomen in het SMP betreffen:

- Isolatie spouwmuur
- Isolatie dak
- Plaatsen zonnepanelen
- Verwijderen asbest
- Beheer en onderhoud aan bestaande dak en muren
- Overige werkzaamheden dak (vernieuwing; dakkapel)
- Overige werkzaamheden muren (vernieuwing, zonder aan-/nieuwbouw)
- Renovatie gebouwen binnen bestaande ruimtebeslag

Met betrekking tot de formulering van de werkzaamheden die onder het SMP mogen worden uitgevoerd dient na opdrachtverlening nadere afstemming met de gemeente plaats te vinden.

Daarnaast dient het compensatie- en mitigatieplan concreet te onderbouwen hoe de staat van instandhouding gewaarborgd wordt en waar en hoe een ecologische “plus” behaald kan worden.

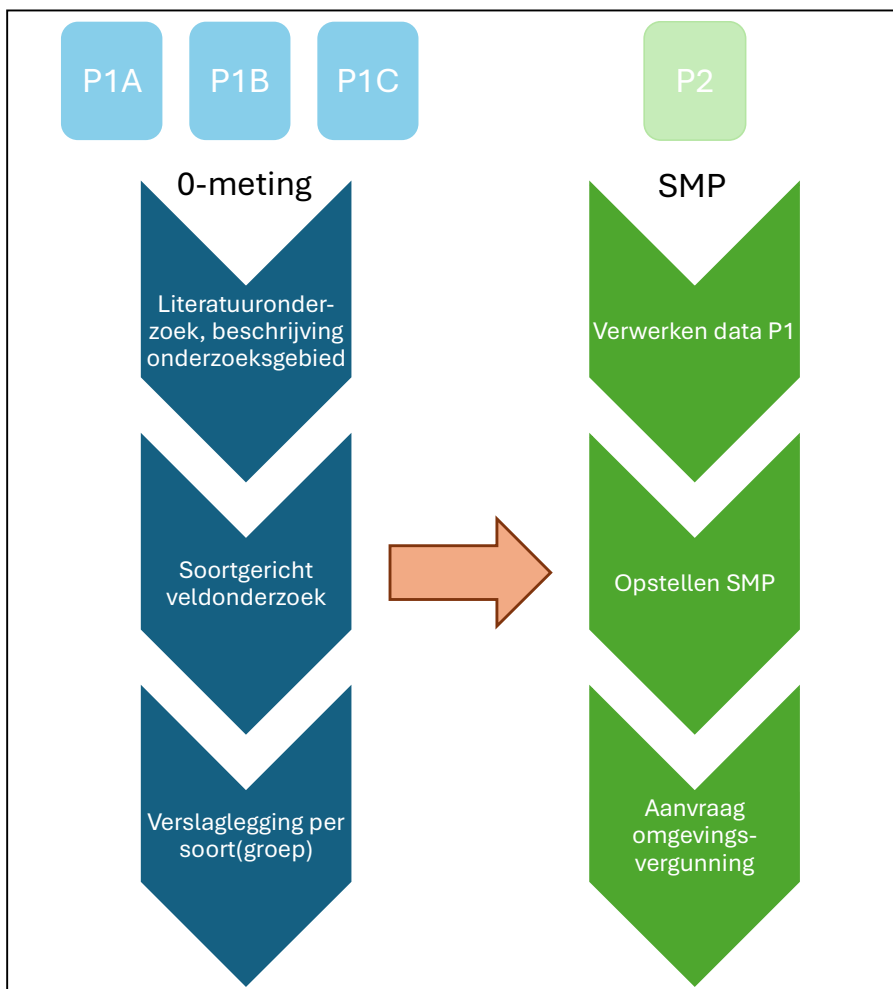
De adviezen, effectbepaling en maatregelen die in het SMP worden weergegeven dienen tevens als input voor door de gemeente op te stellen beleidsstukken. De opdrachtnemer van Perceel 2 ondersteunt de gemeente in de borging van de inhoud van het SMP richting uitvoerbaar beleid. Ten aanzien van de inhoud van het SMP vragen wij de opdrachtnemer van Perceel 2 dan ook rekening te houden met vier momenten van inhoudelijk overleg en afstemming met beleidsadviseurs van de gemeente Emmen.

Aanvragen omgevingsvergunning

Namens de gemeente Emmen vraagt Opdrachtnemer binnen Perceel 2 een gemeentebrede gebiedsgerichte omgevingsvergunning aan op basis van het SMP. De aanvraag voldoet aan de juridische kaders en wettelijke eisen en voldoet aan de omgevingsvergunningsvoorwaarden zoals

omschreven door de provincie Drenthe (zie bijlage 1 van de Handreiking Soortenmanagementplan). Onderdeel van de vergunningaanvraag is een uitgewerkt monitoringsplan.

Het SMP betreft één overkoepelend document dat uiteindelijk leidt tot één gemeentebrede omgevingsvergunning. Gezien de prioritering binnen de verduurzamingsopgave, én de uitdaging die het formaat van de gemeente Emmen met zich meebrengt voor de haalbaarheid van de planning, is het toegestaan door de provincie Drenthe om de omgevingsvergunning per gebiedsdeel aan te vragen. Dit betekent dat Inschrijver rekening moet houden met het in delen opstellen van het SMP en in delen aanvragen van de omgevingsvergunning, om deze uiteindelijk samen te voegen tot één document. De gemeente wil onder het volledige SMP werken per 1 juni 2028, wat betekent dat de volledige vergunning uiterlijk 1 april 2028 moet zijn aangevraagd.



Afbeelding 1. Schematische weergave van de werkzaamheden in Perceel 1 en Perceel 2

1.3.4 Planning

Voor de uitvoering van de werkzaamheden hanteert Opdrachtgever de volgende deadlines:

Perceel 1:

Actie	Deadline
Start opdracht (=definitieve gunning)	15-jan-26
Aanleveren onderzoeksdata prio gebieden	31-dec-26
Afronding veldonderzoeken	15-okt-27
Aanleveren alle onderzoeksdata	31-dec-27
Afronding opdracht	31-mrt-28

Perceel 2:

Actie	Deadline
Start opdracht (=definitieve gunning)	15-jan-26
Aanvragen omgevingsvergunning prio gebieden	15-apr-27
Aanvragen omgevingsvergunning alle gebieden	1-apr-28
Afronding opdracht *1	30-jun-28

*1 De opdracht (van perceel 2) is gereed als de Provincie Drenthe de omgevingsvergunning aan de gemeente Emmen heeft verleend.

1.3.5 Overlegstructuur

De gemeente Emmen voorziet de noodzaak tot enkele standaard overlegmomenten. Deze worden in het Programma van Eisen weergegeven. Daarnaast kan het zijn dat er ad hoc formeel dan wel informeel overleg nodig is.

In principe vindt communicatie met de *omgeving* plaats door de opdrachtgever. Communicatie door Opdrachtnemer naar bewoners en/of andere derden kan gevraagd worden of noodzakelijk zijn en vindt plaats in afstemming met Opdrachtgever.

1.3.6 Inschrijven en gunning

Uit een eerder uitgevoerde marktconsultatie is gebleken dat de opdracht om binnen het voorgenomen tijdspad de gehele gemeente Emmen te onderzoeken vermoedelijk te groot is voor één opdrachtnemer.

Om toch de opdracht succesvol in de markt te kunnen zetten, is ervoor gekozen de gemeente in deelgebieden onder te verdelen, waardoor percelen 1a, 1b en 1c zijn ontstaan. Verder is de opdracht voor het opstellen van het SMP als apart perceel (perceel 2) uitgevraagd. Zodoende kunnen partijen die enkel interesse hebben in de uitvoering van de onderzoekswerkzaamheden, of juist alleen geïnteresseerd zijn in het opstellen van het SMP, ook inschrijven.

De gemeente Emmen heeft desondanks de voorkeur om de gehele opdracht aan één partij te gunnen. Opdrachtgever is zich bewust van de omvang van de opdracht en dat de haalbaarheid van de planning daarmee in het geding kan komen. Mocht u toch ervoor kiezen om op alle percelen in te

schrijven, dan dient in het plan van aanpak expliciet aandacht gegeven te worden aan de planning en hoe inschrijver van plan is het onderzoek binnen de gestelde periode af te ronden.

Inschrijvers mogen derhalve op alle vier de Percelen inschrijven en kunnen één of maximaal vier percelen gegund krijgen. Een perceel wordt gegund aan de eerste in rang geëindigde Inschrijver. Een Inschrijver kan ook meer -maximaal vier- percelen gegund krijgen indien Inschrijver op de betreffende percelen als eerste eindigt.

De gemeente gaat ervan uit dat de percelen waarop wordt ingeschreven, daadwerkelijk door Inschrijver kunnen worden uitgevoerd, onder de eisen en voorwaarden zoals gesteld in deze aanbesteding.

Indien er op percelen geen enkele Inschrijving is ontvangen, zal de gemeente in onderhandeling gaan met de Inschrijvers die op de overige percelen hebben ingeschreven. Deze Inschrijvers moeten voldoen aan de geschiktheidseisen voor het betreffende perceel. Vervolgens kan de gemeente ervoor kiezen om de percelen waarop niet is ingeschreven verder op te splitsen, met als doel de prioritaire wijken toch met voorrang te kunnen onderzoeken. Hebben de onderhandelingen met de overige Inschrijvers niet tot een positief resultaat geleid, dan mag de gemeente in onderhandeling treden met een partij naar keuze.

1.4 De vorm en de duur van de opdracht

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht met een maximaal geraamde totaalwaarde van € 1.500.000,00. Per perceel is een plafondbedrag bepaald voor de inschrijfprijs. Voor de percelen 1a, 1b en 1c is de inschrijfprijs gemaximeerd op € 425.000,00 en voor perceel 2 is deze gemaximeerd op € 225.000,00.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, gepland van 15 januari 2026 tot en met 31 maart 2028 voor percelen 1a, 1b en 1c en van 15 januari 2026 tot en met 30 juni 2028 voor perceel 2, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Aanbestedende dienst van twee (2) maal zes (6) maanden voor zowel Perceel 1 als Perceel 2.

Voor beide percelen geldt dat verlenging alleen mogelijk is wanneer omgevingsfactoren leiden tot het niet halen van de planning en/of onvoorziene andere werkzaamheden voor opdrachtnemer noodzakelijk zijn. De Overeenkomst wordt per perceel gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door partijen.

Het streven van de gemeente Emmen is dat er per 1 april 2028 voor de gehele gemeente een gebiedsgerichte omgevingsvergunning is aangevraagd. Dit betekent dat de jaarronde onderzoeken in uiterlijk 15 oktober 2027 dienen te zijn afgerond, met een oplevering van de onderzoeksdata uiterlijk 31 december 2027. Bij voorkeur worden de onderzoeken echter Q2 2027 opgeleverd.

1.5 Conceptovereenkomst

In de conceptovereenkomst (zie bijlage **1 en/of 2**) zijn de contractvoorwaarden voor deze opdracht opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn.

1.6 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeiend uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept verwerkersovereenkomst zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept-verwerkersovereenkomst.

1.7 Algemene Inkoopvoorwaarden

De algemene voorwaarden van Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Emmen voor leveringen en diensten, die als bijlage is bijgevoegd, zullen van toepassing zijn.

2 Procedure van aanbesteding

2.1 Definities

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst

Gemeente Emmen, gevestigd te Raadhuisplein 1 in Emmen.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en beschikbaar zijn gesteld in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijving

De ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.

Inschrijver

De ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in deze Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De Gemeente Emmen, na gunning.

Opdrachtnemer

Eén van de Inschrijvers na gunning (per Perceel).

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Aanbestedende dienst (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de Aanbestedingsdocumenten,

de Inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken.

Perceel

Een nader gespecificeerd deel van de Opdracht.

Daarnaast zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

2.2 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst voert een Europese openbare aanbestedingsprocedure uit. De aanbestedingsprocedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. Door in te schrijven gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als de Aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij anders aangegeven.

2.3 Elektronisch medium

In deze aanbestedingsprocedure worden alle Aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Tendered. Een handleiding over het gebruik van Tendered is te vinden op de supportpagina van Tendered.

2.4 Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend plaats via de berichtenmodule van Tendered.

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen met medewerkers van Aanbestedende dienst of door Aanbestedende dienst betrokken derden over deze aanbestedingsprocedure. Inschrijvers die zich hier niet aan houden, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Als er sprake is van een storing, volg dan de procedure zoals beschreven in 2.9.

2.5 Planning

Binnen deze procedure moeten Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de planning zoals hieronder is opgenomen te realiseren. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. Aanbestedende dienst kan zonder opgave van redenen de planning aanpassen. Wanneer de planning wordt gewijzigd, zal Inschrijver tijdig worden geïnformeerd over de nieuwe planning.

Activiteit	Datum	Tijd
Tender publiceren	14 oktober 2025	
Deadline voor stellen vragen eerste ronde	23 oktober 2025	10.00 uur
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	30 oktober 2025	
Deadline voor stellen vragen tweede ronde	6 november 2025	10.00 uur
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen/beantwoorden vragen tweede ronde	13 november 2025	
Deadline voor het indienen van offertes	27 november 2025	12.00 uur
Verificatie Inschrijvingen*	Indien gewenst	
Streefdatum voorlopige gunning	12 december 2025	
Streefdatum definitieve gunning	15 januari 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	15 januari 2026	

* Een verificatiegesprek met de (voorlopig) winnende Inschrijver(s) kan worden gevoerd op het moment dat de Gemeente Emmen meer duidelijkheid wenst over bepaalde zaken, bijvoorbeeld of de voorwaarden van de opdracht door beide partijen op dezelfde wijze worden geïnterpreteerd. Indien de Gemeente van dit moment gebruik wenst te maken, dan ontvangt/ontvangen de (voorlopig) winnende Inschrijver(s), gelijktijdig met de voorlopige gunningsbeslissing, hierover bericht.

2.6 Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om tijdens de nota van inlichtingen vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding. Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum gesteld worden. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is alleen anders indien Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum door de Aanbestedende dienst beantwoord.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag.

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Aangezien vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van Inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum worden gesteld, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. Te laat ingediende vragen c.q. vragen ingediend na verzending van de nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is alleen anders indien Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks de in de planning genoemde datum door de Aanbestedende dienst beantwoord. Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen niet over te nemen, aangepast over te nemen of over te nemen.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet.

De nadere vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum worden gesteld, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. Te laat ingediende vragen c.q. vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks de in de planning genoemde datum door de Aanbestedende dienst in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord.

2.7 Indienen Inschrijving

In de planning wordt aangegeven voor welke datum en tijdstip de Inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend moet zijn. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via Tendered. De Inschrijving moet op de daarvoor bestemde plaatsen in Tendered geüpload worden. Als een Inschrijving op een andere manier wordt ingediend, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen sluit de digitale kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren of te wijzigen. Aanbestedende dienst raadt de Inschrijvers aan om alle benodigde bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw Inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van Tendered 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, zoals is omschreven in deze aanbesteding.

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in de offerteaanvraag inclusief bijlagen.

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen sprake is van storingen (zie 2.9 Storingen). De opening vindt niet in het openbaar plaats. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening.

Inschrijver moet rekening houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten. Een overzicht van de in te dienen bewijsmiddelen en overige documenten is hieronder opgenomen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen na voorlopige gunning, dient de voorlopig gegunde partij deze binnen **10 werkdagen** te overleggen. Indien de bewijsstukken niet binnen 10 werkdagen zijn overgelegd, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de offerte van Inschrijver terzijde te leggen en de opdracht te gunnen aan de als tweede in rang geëindigde Inschrijver.

Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief de bijlagen, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Paragraaf	In te dienen stuk	Rechtsgeldig ondertekend	Bij Inschrijving	Bij voorlopige gunning
3.3.1	UEA	x	x	
3.3.1	GVA			x
3.3.1	Verklaring belastingdienst			x
3.3.1	Verklaring sanctiepakket Rusland	x	x	
3.3.2	Polis beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering			x
3.3.2	Bijlage standaard referenties	x	x	
3.3.2	Bewijs inschrijving Netwerk Groene Bureaus of vergelijkbaar			x
3.3.2	Overzicht van personeelsleden	x	x	
3.3.2	Curriculum vitae 's van personeelsleden			x
2	Uittreksel inschrijving handelsregister (KvK)		x	
3.5	UEA('s) bij beroep op een derde	x	x	
3.5	Concernverklaring	x	x	
3.5	Verklaring zelfstandige inschrijving	x		x
3.6	Garantstelling concern	x	x	
5.2	Ingevuld prijzenblad	x	x	

Paragraaf	In te dienen stuk	Rechtsgeldig ondertekend	Bij Inschrijving	Bij voorlopige gunning
5.3	<u>Perceel 1</u> Plan van aanpak gunningscriterium G2.1 en G2.2	x	x	
5.3	<u>Perceel 2</u> Plan van aanpak gunningscriterium G2.1 t/m G2.3	x	x	

Aan dit overzicht kan Inschrijver geen rechten ontleen. Inschrijver blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het indienen van een volledige Inschrijving. Stukken die genoemd worden in de kolom 'bij voorlopige gunning' zal Aanbestedende dienst aan Inschrijver(s) opvragen bij voorlopige gunning.

2.8 Geheimhouding

Een Inschrijver zal alle informatie, die door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten of als combinatie inschrijft, mag de Inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers of combinanten zich aan de geheimhouding houden.

De Aanbestedende dienst behandelt Inschrijvingen als vertrouwelijk en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.9 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van Tendered waardoor het indienen van een tijdsige Inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/ -tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De Aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken als de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen Inschrijvingen.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer aan het onderstaande is voldaan:

1. de potentiële Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij Tendered, en;
2. de potentiële Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@emmen.nl - met als onderwerp 'Storing Tendered' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet op de hoogte heeft gebracht van de storing, en;
3. Tendered de betreffende storing heeft bevestigd, en;
4. de storing nadrukkelijk een storing van Tendered betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, et cetera van de Inschrijver ligt.

Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers die al een Inschrijving (tijdsig) hadden

ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode al dan niet te wijzigen of aan te vullen.

2.10 Procedure beoordeling en toetsing Inschrijving

De ingediende Inschrijvingen worden na het openen van de kluis beoordeeld. In de hoofdstukken 3 tot en met 5 wordt beschreven hoe de Inschrijvingen worden beoordeeld.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende Inschrijvingen.

2.11 Besluitvorming omtrent de gunning

Aanbestedende dienst informeert alle Inschrijvers schriftelijk, gelijktijdig en gemotiveerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Een Inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning kan, tot uiterlijk 20 kalenderdagen na de dag van verzending van het voornemen tot gunning, bezwaar maken tegen het voornemen tot gunning. Bezwaar kan uitsluitend worden gemaakt door het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen. Een kopie van de dagvaarding dient binnen de bezwaartermijn te worden verzonden per mail aan: inkoop@emmen.nl.

Gedurende 20 kalenderdagen vanaf de dag na de datum van verzending van het bericht via Tendered inzake de gunningsbeslissing en afwijzing, zijn de afgewezen Inschrijvers in de gelegenheid een kort geding aanhangig te maken. Indien binnen die termijn geen correcte en betekende dagvaarding is ingediend, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een juridische procedure aanhangig maken.

Indien op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding in principe afwachten alvorens over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst waarop het kort geding ziet. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot sluiting van de Overeenkomst(en) overgaat.

Indien een (voorlopig afgewezen) Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, stelt Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hiervan in kennis. De voorlopig gegunde partij zal dan in deze kortgedingprocedure, na overleg met Aanbestedende dienst interveniëren aan de zijde van de Aanbestedende dienst, op straffe van verval van hun recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Aanbestedende dienst is bevoegd de voorlopige gunningsbeslissing te herzien zolang de opdracht niet definitief gegund is, zonder dat hieraan kosten zijn verbonden. Aan de gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in van het aanbod (art. 6:217 lid 1 BW).

Indien naar het oordeel van de Aanbestedende dienst na voorlopige gunning blijkt dat het gunningsvoornemen gebrekkig, onjuist en/of onvolledig is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor het gunningsvoornemen, waaronder de motivering en/of de gronden te wijzigen, in te trekken en/of aan te vullen.

2.12 Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van minimaal 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Aanbestedende dienst de Inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. De Inschrijver kan aan een dergelijk verzoek geen recht tot (voorlopige) gunning ontlenen.

2.13 Rechtsverwerking

De aanbestedingsstukken in **Tenderned zijn met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers of gegadigden, wat betekent dat eventuele onduidelijkheden, onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk - dat wil zeggen uiterlijk 5 kalenderdagen na de laatste nota van inlichtingen aan de Aanbestedende dienst gemeld worden. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, vervalt het recht van Inschrijver of gegadigde om bezwaar te maken tegen eventuele onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken.**

Door het indienen van de Inschrijving, stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de inhoud van de aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, zijn andere Inschrijvers verplicht om op verzoek van de aanbesteder in dat kort geding te interveniëren. Als aan een dergelijk verzoek niet wordt voldaan, dan vervalt bovendien het recht van de verzochte Inschrijver om op te komen tegen gevolgen van een hem onwelgevallige uitspraak. Dergelijke gevolgen kunnen zijn: de intrekking van de gunningsbeslissing, de gunning aan een andere Inschrijver, de intrekking van de aanbesteding of heraanbesteding.

2.14 Klachten aanbesteding

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt op het e-mailadres: klachtaanbesteding@emmen.nl.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de naam van de aanbesteding.

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op [Klachtenregeling aanbestedingsprocedure | Gemeente Emmen](#).

2.15 Voorbehouden aanbesteder

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Een dergelijke intrekking staat er niet aan in de weg dat de Aanbestedende dienst dezelfde opdracht in de toekomst al dan niet gewijzigd heraanbesteedt.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In dit deel van de offerteaanvraag wordt beschreven op welke wijze de ingediende Inschrijvingen beoordeeld worden, welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen de Inschrijver dient te voldoen.

Als een Inschrijving bij stappen benoemd in de paragrafen 3.2 en 3.3, inclusief alle subparagrafen, van dit hoofdstuk op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de Inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde Inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan Aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gegevens uit de Inschrijving op juistheid te controleren, bijvoorbeeld door middel van controle van die informatie bij of door derden. De Aanbestedende dienst behoudt zich voorts het recht voor door een Inschrijver ingediende documenten die niet volledig zijn en/of juist zijn en/of niet voldoen aan de daaraan in de offerteaanvraag gestelde vereisten niet in behandeling te nemen. Dit kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.

3.2 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Eerst zal worden vastgesteld of de Inschrijving volledig en geldig is.

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

Geldig betekent dat de documenten die ondertekend moeten worden, rechtsgeldig zijn ondertekend, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon. 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 Aanbestedende dienst overleggen, indien de Aanbestedende dienst hier om verzoekt.

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 wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere beoordeling.

Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend. Zie voor een overzicht van de in te dienen stukken paragraaf 2.7.

Als de Inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij Aanbestedende dienst besluit dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

3.3 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Wanneer de Inschrijving volledig en geldig is, wordt er vervolgens gekeken naar de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Is een uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing, dan wordt de Inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en komt Inschrijver niet voor gunning van de opdracht in aanmerking. Voor de uitsluitingsgronden geldt dat wanneer er sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw én Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een dergelijke situatie, de Inschrijving niet uitgesloten wordt.

Aanbestedende dienst zal eveneens controleren of de Inschrijver aan de geschiktheidseisen, zoals die in dit hoofdstuk zijn opgenomen, voldoet. Indien de Inschrijving niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

3.3.1 Uitsluitingsgronden

3.3.1.1 Dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden op basis van de Aanbestedingswet
De Inschrijver dient in deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5)** jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens Inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven redenen, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de Inschrijver is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De Inschrijver dient daarnaast in deel III B van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De Inschrijver dient tevens ook in deel III C van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

De Inschrijver dient daarbij ook in deel III B van het UEA te verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3)** jaren. Met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn jegens deze aanbesteding.

Het UEA is de eigen verklaring van Inschrijver dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Inschrijver verklaart daarin dat er voldaan wordt aan alle eisen en voorwaarden. Inschrijver moet het UEA altijd indienen bij de Inschrijving. **De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.**

Het UEA dient de naam van de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde te bevatten en te zijn ondertekend met een handtekening van deze vertegenwoordigingsbevoegde. Het getekende document dient gescand te worden en te worden ingediend bij de Inschrijving. Een UEA die niet rechtsgeldig ondertekend is, kan terzijde worden gelegd van de Inschrijving.

Let op! Inschrijver dient, na het digitaal doorlopen van het UEA, het UEA uit te printen en te voorzien van de naam en de 'natte handtekening' van de vertegenwoordigingsbevoegde.

De voorlopig gegunde partij moet onderstaande bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan de Aanbestedende dienst overleggen;

- Gedragsverklaring (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van Inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien Aanbestedende dienst dit heeft aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen **tien (10)** kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen. Wanneer Inschrijver niet binnen de gevraagde termijn de gevraagde bewijsstukken kan overleggen, kan uw offerte ongeldig worden

verklaard en behouden wij ons het recht voor om de opdracht te gunnen aan de als tweede geëindigde Inschrijver.

Als Inschrijver bij het indienen van zijn Inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende Inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van Inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient Inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond kan leiden tot uitsluiting en ongeldigheid van de Inschrijving.

3.3.1.2 Verklaring Russische sancties Europese Unie

Vanuit de Europese Unie geldt een verbod op overheidsaanbestedingen met een Russische partij. In dit kader dient Inschrijver bijgevoegde "Verklaring Sanctiepakket Rusland" in te vullen en te ondertekenen door perso(o)n(en) die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen. Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren. Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

3.3.1.3 Wet BIBOB

De Aanbestedende dienst heeft de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustrereert, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Inschrijving af te wijzen of de Overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat Aanbestedende dienst verplicht is om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.3.1.4 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbeschermtng en arbeidsvoorwaarden

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht volgens het recht van de Europese Unie, het nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<http://www.minienw.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

De Aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichting op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.3.2 Geschiktheidseisen

Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

3.3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Beroeps/aansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver van perceel 1a, 1b of 1c dient verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering en een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekeringen dekken minimaal € 1.000.000,00 per gebeurtenis en maximaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

De inschrijver van perceel 2 dient verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000,00 per gebeurtenis en maximaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij het volgende aan de Aanbestedende dienst overleggen: Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering; Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overgelegd waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referenties

Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver over bepaalde kerncompetenties beschikt. Inschrijver moet dat bij de Inschrijving bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdrachten moet de Inschrijver de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen 5 kalenderjaren succesvol zijn uitgevoerd.

Bij inschrijving perceel 1a/1b/1c:

- Kerncompetentie 1: Het uitvoeren van een gebiedsgericht natuuronderzoek (0-meting en soortgericht onderzoek) naar gebouwbewonende diersoorten, waarvan ten minste vleermuizen, met een minimale opdrachtwaarde van € 80.000,00 **of:**
- Kerncompetentie 1: het uitvoeren van een natuuronderzoek ten behoeve van een SMP in een middelgrote dan wel grote gemeente (>50.000 inwoners)

Bij inschrijving perceel 2:

- Kerncompetentie 2: Het opstellen van een Soortenmanagementplan of vergelijkbaar compensatie- en mitigatieplan en het aanvragen van een omgevingsvergunning in een middelgrote of grote gemeente (>50.000 inwoners)

Als bewijs dient Inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat (Bijlage 8 Standaardformat Referenties), toe te voegen aan de Inschrijving. Uit de referentie(s) dient duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring te blijken.

Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende expertise en moet het volgende kunnen aantonen:

Opdrachtnemer is aangesloten bij het Netwerk Groene Bureaus (of is kandidaat-lid), dan wel voldoet aantoonbaar aan de gebruikelijke kwaliteitsnormen voor ecologisch deskundigen, zoals gedefinieerd door de Rijksoverheid.

Indien niet aangesloten bij het Netwerk Groene Bureaus moet Aanbestedende dienst uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de Inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

Opdrachtnemer dient aan te tonen dat er voldoende kennis en competentie aanwezig is om de opdracht uit te voeren. Daarom gelden voor de onderstaande rollen de volgende geschiktheidseisen:

- Projectleider: minimaal vijf (5) jaar relevante ervaring met grote, complexe onderzoeksprojecten, bij voorkeur in het ecologisch werkveld;
- Senior ecologisch deskundige: minimaal vijf (5) jaar relevante ervaring en een afgeronde, aan ecologie gerelateerde Hbo-opleiding;
- Ecologisch deskundige: minimaal twee (2) jaar relevante ervaring en minimaal een afgeronde Hbo-opleiding in ecologie;
- Veldmedewerker: minimaal één (1) volledig onderzoekseizoen ervaring met vleermuisonderzoek en/of onderzoek naar gebouwbewonende vogelsoorten.

De inschrijver levert bij inschrijving een overzicht aan van de bij het project betrokken ecologen en sleutelfiguren. Ten minste: projectleider (contactpersoon gemeente), senior ecooloog, ecologisch deskundige. Het vervangen van sleutelfiguren door opdrachtnemer kan alleen wanneer hierover vooraf goedkeuring is verleend door de opdrachtgever.

De voorlopig gegunde partij dient de Curriculum Vitae (CV's) aan te leveren van de medewerkers die daadwerkelijk worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht.

3.3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving handels- en beroepsregister

Voor de uitvoering van de opdracht dient Inschrijver bevoegd te zijn, dat betekent dat Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de staat waarin hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven. Voor Inschrijvers gevestigd in Nederland geldt een Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Inschrijver overlegt hiertoe een recent uittreksel uit het handelsregister dat de feitelijke situatie op het moment van aanmelding weergeeft. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.

3.4 Beroep op een ander

Indien Inschrijver een beroep wil doen op een ander wanneer het gaat om de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid, kan er op de volgende manier worden ingeschreven:

- a. Met een beroep op de draagkracht van derden: In dit geval moet Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- b. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht: In dit geval moet Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden.
- c. Als Combinatie: In dit geval moet Inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

Het is niet toegestaan tijdens de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen aan te brengen in de inschrijvingsvorm, daaronder begrepen de vervanging van een combinant of onderaannemer, zonder schriftelijke toestemming van de gemeente. Indien wijzigingen in de inschrijvingsvorm als hiervoor bedoeld door opdrachtnemer worden doorgevoerd zonder schriftelijke toestemming van de gemeente, dan kan de gemeente de Overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling ontbinden.

3.4.1 Beroep op draagkracht van derde(n)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het UEA in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

Indien Inschrijver een beroep doet op een derde moet Inschrijver zowel inhoudelijk als contractueel in zijn Inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

- Als Inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag Inschrijver hiervoor gebruik maken van de referentieprojecten van deze derde.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor Inschrijver een beroep op de betreffende derde doet. Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen. Door ondertekening van het UEA verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Het UEA dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het handelsregister, die bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het UEA heeft getekend.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op Inschrijver van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Bij een beroep op een derde om te voldoen aan de financiële geschiktheidseisen geldt dat de derde zich garant/ hoofdelijk aansprakelijk moet stellen voor de uitvoering van de opdracht. Deze garantstelling dient -op straffe van uitsluiting- bij de Inschrijving te worden gevoegd.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van Inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor Inschrijver; Inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de derde als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.4.2 Onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet Inschrijver in Deel II D van het UEA opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de Inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van Aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een

holding kunnen, indien door Inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

- Als er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van Beroep op draagkracht derde(n) mag deze niet ook op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Als een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.4.3 Combinatie

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het UEA volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de Aanbestedingsdocumenten.
- Het prijsinvulformulier dient volledig ingevuld en door alle combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, dat bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het UEA heeft getekend.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, in het geval dat:

- een deelnemer zich ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de Inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- een deelnemer ook zelfstandig een Inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige Inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding worden uitgesloten;
- een deelnemer zich met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal Aanbestedende dienst dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.

3.5 Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over Inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de Inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als Inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of als er sprake is van detachering van medewerkers tussen Inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van Inschrijver.

Van een concern mogen meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen. Inschrijvers dienen bij Inschrijving, op verzoek van Aanbestedende dienst, aan te tonen dat zij de Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Inschrijver moet bij zijn Inschrijving verklaren:

- onderdeel uit te maken van het concern door het invullen van de bijlage 'Concernverklaring' zie bijlage 9;
- in een bijlage inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.

De Aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele Inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

3.6 Garantstelling concern

Als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en vermeldt onder 'beroep op derden' onder 3.4.1.

Inschrijver moet de bijlage 'Garantstelling concern' (zie bijlage 13) bij zijn Inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij van Inschrijver dat zij zich namens Inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de

verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens Inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit Inschrijvers rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van het bedrijf van Inschrijver. Een artikel 2:403 is niet voldoende. Het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en bijgevoegde bijlage is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst en dat de concernverklaring ziet op de verplichting de Overeenkomst na te leven.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en Inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

4 Programma van Eisen

4.1 Programma van Eisen

In de bijlage 'Programma van Eisen' staat 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. Aan al deze eisen dient te worden voldaan en deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in deze offerteaanvraag expliciet anders is vermeld.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende dienst 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.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

4.2 Elektronisch factureren

Opdrachtnemer biedt zijn facturen elektronisch aan via het netwerk van Nederlandse Peppol Autoriteit. Bij het versturen van e-facturen is het toe te passen OIN-nummer: 00000001001969316000. Mocht dit nummer tijdens de looptijd van de Overeenkomst wijzigen dan meldt de gemeente Emmen dit aan Opdrachtnemer. Meer informatie over elektronisch factureren is te vinden via deze link: [Wat is e-factureren? - Europa decentraal](#).

5 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriteria

Als een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, dan wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver. De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als: 'Beste PKV'.

Wat Inschrijver aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld.

5.1 Beoordelingsmethodiek en beoordelingsprocedure

De prijs en kwaliteit worden per perceel beoordeeld en het aantal punten wordt volgens onderstaande twee tabellen bepaald.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat voor Perceel 1a, 1b en 1c uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	(Subsub)gunningscriterium		Maximaal aantal punten	Totaal
G1	Prijs		30 punten	
G2	Kwaliteit		70 punten	
	<i>G2.1</i>	<i>Aanpak en kwaliteitsborging</i>	<i>30 punten</i>	
	<i>G2.2</i>	<i>Planning en risicobeheersing</i>	<i>40 punten</i>	
			Beste PKV	

Voor Perceel 2 bestaat het gunningscriterium 'Beste PKV' uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	(Subsub)gunningscriterium		Maximaal aantal punten	Totaal
G1	Prijs		30 punten	
G2	Kwaliteit		70 punten	
	<i>G2.1</i>	<i>Aanpak en kwaliteitsborging</i>	<i>20 punten</i>	
	<i>G2.2</i>	<i>Integratie van onderzoeksdata</i>	<i>25 punten</i>	
	<i>G2.3</i>	<i>Planning en risicobeheersing</i>	<i>25 punten</i>	
			Beste PKV	Max. 100 punten

In het geval dat Inschrijvers op een perceel een gelijk puntentotaal op hun Inschrijving hebben behaald, dan geldt voor alle percelen het volgende:

Het subgunningscriterium kwaliteit (G2) met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste waarde op (G2) zal als economisch meest voordelige gelden. Indien de Inschrijvingen op kwaliteit gelijk scoren, zal naar de subsubgunningscriteria worden gekeken, in de volgorde waarin de subsubgunningscriteria in deze offerteaanvraag zijn benoemd. Het subsubgunningscriterium G2.1 zal eerst worden bekeken en de Inschrijving met de hoogste waarde op dit onderdeel zal als economisch meest voordelige worden aangemerkt. Indien Inschrijvers ook op G2.1 een gelijke waarde laten zien, zal naar G2.2 worden gekeken etc. Wanneer echter dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

5.2 Subgunningscriterium en beoordeling Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvalformulier bijlage 12. Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door Inschrijver geoffreerd zijn in

de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offrenen. Wanneer Inschrijver een nulprijs aanbiedt, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offrenen indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offrenen. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens of het invullen van een negatieve prijs leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de Aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

De prijs wordt beoordeeld op basis van de totale inschrijfprijs G1 op het prijsinvulformulier.

De score/het aantal punten op prijs wordt (per perceel) als volgt berekend:

$(\text{laagste inschrijfprijs/aangeboden inschrijfprijs}) * \text{het maximaal aantal punten voor prijs (30 punten)}$
= behaalde aantal punten.

De inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs verkrijgt het maximum aantal punten. De score wordt afgerond op maximaal twee decimalen achter de komma.

Voorbeeld (*de inschrijfprijzen zijn fictief*):

Inschrijfprijs Inschrijver A: € 300.000,00

Inschrijfprijs Inschrijver B: € 350.000,00

Punten leverancier A $\text{€ 300.000,00/€ 300.000,00} \times 30 \text{ punten} = 30$

Punten leverancier B $\text{€ 300.000,00/€ 300.000,00} \times 30 \text{ punten} = 25,71$

5.3 Subgunningscriterium: Kwaliteit

5.3.1 Perceel 1

Inschrijver wordt gevraagd in een plan van aanpak concreet aan te geven hoe u invulling geeft aan de werkzaamheden zoals omschreven in §1.3.2 en §1.3.4 alsmede het Programma van Eisen.

Voor perceel 1a,1b en 1c wordt het onderdeel kwaliteit beoordeeld op basis van de twee onderstaande subsubgunningscriteria.

1) G.2.1 Aanpak en kwaliteitsborging

Opdrachtgever wil de onderzoeksresultaten gebruiken voor het (laten) aanvragen van een gebiedsgerichte omgevingsvergunning. Daarvoor is een aanpak/onderzoeksstrategie noodzakelijk die zorgt voor kwalitatief goede en bruikbare onderzoeksresultaten. Opdrachtgever wil graag inzicht in de aanpak van Inschrijver.

Beschrijf in een plan van aanpak op welke wijze u als Inschrijver invulling geeft aan:

- 1) De uitvoering van het ecologisch onderzoek (0-meting bestaande uit literatuuronderzoek en veldonderzoek).
- 2) Welke onderzoeksmethodes en/of protocollen u hiervoor kiest inclusief een onderbouwing van uw keuze met verwijzing naar standaarden en/of best practices.
- 3) Hoe Inschrijver ervoor zorgt dat de uitkomsten direct toepasbaar zijn voor het opstellen van het SMP.

Op basis van de volgende specifieke beoordelingscriteria wordt dit subgunningscriterium beoordeeld:

- De mate waarin het plan en de onderbouwing van de aanpak en kwaliteitsborging: volledig, systematisch, navolgbaar en controleerbaar is alsmede rekening houdend met toekomstige monitoring.
- Hoe wordt gerapporteerd over onder andere de ecologische kenmerken, gedragspatronen en verspreiding van de doelsoorten en hoe dit wordt onderbouwd met soortspecifieke strategieën en voorbeelden.

2) G2.2 Planning en risicobeheersing

In verband met de gemeentelijke verduurzamingsopgave is het voor opdrachtgever van belang dat de ecologische onderzoeken zo snel mogelijk en conform planning worden uitgevoerd. Waarbij Inschrijver rekening dient te houden met de vier geprioriteerde wijken. Daarnaast is afstemming met (de opdrachtnemers van) de andere percelen noodzakelijk om ervoor te zorgen dat de onderzoeksdata op tijd (gefaseerd) worden verkregen. Opdrachtgever wil graag inzicht in hoe u als Inschrijver zorgt voor een planning die aansluit bij de ambities van opdrachtgever, rekening houdend met eventuele risico's en onvoorziene omstandigheden.

Inschrijver wordt verzocht om in het plan van een aanpak een planning voor de uitvoering van de ecologische onderzoeken op te nemen inclusief een toelichting op onderstaande punten:

- 1) Hoe u invulling geeft aan de prioritering van de werkzaamheden gelet op de deelgebieden waar u op inschrijft en de wijken die als eerste onderzocht dienen te worden.
- 2) Welke risico's u als Inschrijver ziet en hoe u deze risico's beheerst.
- 3) Wat u als Inschrijver gaat doen om ervoor te zorgen dat het aanleveren van de onderzoeksdata conform planning verloopt.

Op basis van de volgende specifieke beoordelingscriteria wordt dit subgunningscriterium beoordeeld:

- De mate waarin de planning realistisch, duidelijk en haalbaar is.
- De onderbouwing en logica van de voorgestelde planning.
- Of de risico's relevant zijn en adequaat worden beheerst.

Plan van aanpak perceel 1a, perceel 1b en perceel 1c

De beantwoording van de subgunningscriteria legt u in het plan van aanpak vast. Het plan van aanpak voor perceel 1 mag uit maximaal tien (10) A4 pagina's inclusief de planning en afbeeldingen bestaan, waarbij de tekst een lettergrootte heeft van minimaal 10. Indien door Inschrijver meer dan tien(10) pagina's wordt ingediend zal alleen de informatie worden meegenomen die op de eerste tien (10) pagina's staat beschreven. De informatie op pagina elf (11) en verder zal niet meegenomen worden in de beoordeling. NB. U levert per perceel waarop u inschrijft een separaat plan van aanpak in. Voorbeeld: als u inschrijft op zowel perceel 1a, 1b en 1c, levert u drie plannen van aanpak in.

5.3.2 Perceel 2

In uw plan van aanpak dient u concreet en gedetailleerd te beschrijven hoe u invulling geeft aan de werkzaamheden zoals omschreven in §1.3.3 en §1.3.4 alsmede het Programma van Eisen.

Voor perceel 2 wordt het onderdeel kwaliteit beoordeeld op basis van de drie onderstaande subsubgunningscriteria.

1) G2.1 Aanpak en kwaliteitsborging

Opdrachtgever wil inwoners ontzorgen bij het nemen van energiebesparende maatregelen en tegelijkertijd een ecologisch “plus” behalen voor de genoemde diersoorten. Daarvoor is het noodzakelijk dat een gebiedsgerichte omgevingsvergunning van de Provincie Drenthe wordt verkregen. Opdrachtgever wil graag inzicht in de aanpak van Inschrijver.

Beschrijf in een plan van aanpak op welke wijze u als Inschrijver invulling geeft aan/zorgt voor:

- 1) Het opstellen van het soortenmanagementplan inclusief mitigatie- en compensatieplan.
- 2) Hoe u zorgt voor u een ecologische “plus” en onderbouwing van de effectiviteit en nut hiervan.
- 3) De aanpak voor stakeholdermanagement.

Op basis van de volgende specifieke beoordelingscriteria wordt dit subgunningscriterium beoordeeld:

- De mate waarin het plan en de onderbouwing van de aanpak en kwaliteitsborging: volledig, systematisch, navolgbaar, toepasbaar en controleerbaar is.
- De haalbaarheid en relevantie van de voorgestelde maatregelen om een ecologische “plus” te behalen.
- Hoe de Inschrijver inzicht geeft in mogelijke stakeholders, hun posities in dit proces en hoe Inschrijver hiermee omgaat.

2) G2.2 Integratie onderzoeksdata

Opdrachtgever geeft de mogelijkheid om de deelgebieden gefaseerd en door meerdere opdrachtnemers te laten uitvoeren. Voor het opstellen van het SMP en vervolgens (gefaseerd) verkrijgen van een gebiedsgerichte omgevingsvergunning is het belangrijk dat de onderzoeksdata van de verschillende percelen op een consistente en samenhangende wijze worden samengevoegd. Opdrachtgever wil graag inzicht in hoe Inschrijver dit wil aanpakken.

Beschrijf in het plan van aanpak:

- 1) Op welke wijze u de onderzoeksdata van de verschillende percelen integreert tot een coherent geheel.
- 2) Hoe Inschrijver hierbij de ecologische samenhang tussen diersoorten en gebieden meeneemt.
- 3) Hoe Inschrijver omgaat met de verschillende momenten van oplevering van onderzoeksdata.
- 4) De coördinatie van de werkzaamheden van de verschillende percelen en afstemming met de opdrachtnemer(s) van perceel 1.

Op basis van de volgende specifieke beoordelingscriteria wordt dit subgunningscriterium beoordeeld:

- Hoe navolgbaar uiteen wordt gezet en hoe wordt onderbouwd dat de onderzoeksresultaten uit de verschillende percelen kunnen worden verwerkt tot één SMP en uiteindelijk leiden tot één omgevingsvergunning.
- Hoe duidelijk, helder en concreet Inschrijver beschrijft wat er nodig is om zorg te dragen voor een goede onderlinge samenwerking die leidt tot een kwalitatief goed SMP.

3) G2.3 Planning en risicobeheersing

In verband met de gemeentelijke verduurzamingsopgave is het voor opdrachtgever van belang dat zo snel mogelijk - in eerste instantie per deelgebied en vervolgens voor de totale gemeente - een SMP wordt opgesteld en omgevingsvergunning wordt aangevraagd. Opdrachtgever wil graag inzicht in hoe u als Inschrijver zorgt voor een planning die aansluit bij de vier geprioriteerde wijken en de mogelijkheid om per gebiedsdeel een omgevingsvergunning aan te vragen. Inschrijver wordt verzocht om in het plan van een aanpak een planning voor het opstellen van het SMP en aanvragen van de omgevingsvergunning op te nemen inclusief een toelichting op onderstaande punten:

- 1) Hoe u als Inschrijver uw eigen werkzaamheden ten aanzien van het opstellen van het SMP en het aanvragen van de omgevingsvergunning plant en prioriteert.
- 2) Welke afspraken Inschrijver maakt met de opdrachtnemer(s) van perceel 1 over de planning inclusief prioritering en de wijze waarop Inschrijver de overdracht van informatie en data wil gaan coördineren.
- 3) Hoe Inschrijver bij de bovenstaande punten (1 en 2) rekening houdt met de mogelijkheid om per deelgebied en voor de vier geprioriteerde wijken een vergunning aan te vragen.
- 4) Welke risico's Inschrijver ziet en hoe u deze risico's beheerst.

Op basis van de volgende specifieke beoordelingscriteria wordt dit subgunningscriterium beoordeeld:

- De mate waarin de planning realistisch, duidelijk en haalbaar is.
- De onderbouwing en logica van de voorgestelde planning.
- Of de coördinerende rol duidelijk en overtuigend is uitgewerkt.
- Of de beschreven risico's relevant en volledig zijn en adequaat worden beheerst.

Plan van aanpak perceel 2

De beantwoording van de subgunningscriteria legt u in het plan van aanpak vast. Het plan van aanpak voor perceel 2 mag uit maximaal vijf (5) A4 pagina's inclusief de planning en afbeeldingen bestaan, waarbij de tekst een lettergrootte heeft van minimaal 10. Indien door Inschrijver meer dan vijf (5) pagina's wordt ingediend zal alleen de informatie worden meegenomen die op de eerste vijf (5) pagina's staat beschreven. De informatie op pagina vier (4) en verder zal niet meegenomen worden in de beoordeling

5.4 Beoordeling Kwaliteit

5.4.1 Algemeen

Het subgunningscriterium Kwaliteit wordt door een beoordelingscommissie beoordeeld. De beoordelingscommissie bestaat uit drie leden met respectievelijk de volgende functies: projectmanager, adviseur ecologie en procescoördinator uitvoeringsplannen energie, klimaat en duurzaamheid.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van: 0, 2, 5, 8 of 10 gegeven. De Inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de Inschrijver aan ieder

individueel antwoord een score wordt toegekend.

Consensus:

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel. De beoordeling van een Inschrijving wordt door de beoordelingscommissie per subgunningscriterium in consensus vastgesteld. De score wordt niet gemiddeld of afgerond. Dit betekent dat er alleen een score van: 0, 2, 5, 8 of 10 gegeven wordt per subgunningscriterium.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen: (toegekende score/10) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten per onderdeel. Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen. Vervolgens worden alle punten per onderdeel bij elkaar opgeteld en dit leidt tot de totaalscore (per perceel) op het gunningscriterium 'Beste PKV'.

5.4.2 Beoordelingskader

Het plan van aanpak wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op basis van onderstaande algemene beoordelingscriteria:

- de mate waarin de uitwerking relevant en concreet is;
- de mate waarin de uitwerking volledig is;
- de mate waarin de uitwerking voldoet aan het gevraagde

Daarnaast wordt het plan van aanpak door de beoordelingscommissie beoordeeld op basis van de specifieke beoordelingscriteria:

- die in paragraaf 3 bij de subgunningscriteria zijn opgenomen.
- zie de specifieke beoordelingscriteria.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

Waardering	Score	Criteria
Onvoldoende	0	De vraag is niet beantwoord of de beantwoording sluit niet aan op de uitgangspunten zoals omschreven in dit document. Geen relevante inhoud. De inschrijving draagt niet bij aan het gevraagde resultaat en wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als onvoldoende beoordeeld.
Matig	2	De beantwoording aan de hand van de beoordelingscriteria is onvolledig, weinig concreet en mist relevantie of onderbouwing. Inhoud is beperkt, vaag of niet concreet. Er wordt niet op alle aspecten ingegaan of deze zijn beperkt uitgewerkt, op een wijze die niet aansluit op de uitgangspunten zoals omschreven in dit document.
Voldoende	5	De vraag is volledig en correct beantwoord aan de hand van de beoordelingscriteria, maar zonder meerwaarde of onderscheidend vermogen. De aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn uitgewerkt op een wijze die voldoende aansluit op de uitgangspunten zoals omschreven in dit document. Voldoet aan de vraag. Duidelijk en afdoende, maar zonder extra meerwaarde of verdieping.

Goed	8	Volledige, duidelijke en goed onderbouwde beantwoording aan de hand van de beoordelingscriteria, met aantoonbare meerwaarde. De aspecten en onderdelen van de beantwoording hebben een duidelijke meerwaarde in onderlinge samenhang, op een wijze die goed aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document. Meerwaarde is zichtbaar en onderbouwd. De inschrijving biedt meer dan wordt gevraagd en biedt daardoor meer dan het gevraagde.
Uitstekend	10	De beantwoording is volledig, concreet, onderscheidend en overtreft de verwachtingen. Alle aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek, onderscheidend en in onderlinge samenhang uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en de overige aanbestedingsstukken. De inschrijving blinkt uit in kwaliteit, onderbouwing en relevantie. Verwachtingen worden overtroffen.

6 Bijlagen

Bijlage 1	Concept overeenkomst perceel 1 (a/b/c)
Bijlage 2	Concept overeenkomst perceel 2
Bijlage 3	Plattegrond met deelgebieden
Bijlage 4	Handreiking Soortenmanagementplan provincie Drenthe maart 2024
Bijlage 5	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 6	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Emmen
Bijlage 7	Verklaring Sanctiepakket Rusland
Bijlage 8	Standaardformat Referenties
Bijlage 9	Concernverklaring
Bijlage 10	Programma van Eisen
Bijlage 11	Samenvatting marktconsultatie Onderzoeken Soortenmanagementplan (SMP)
Bijlage 12	Prijsinvulformulier
Bijlage 13	Garantstelling concern