



de **BUCH**



Gemeente
UITGEEST



GEMEENTE
CASTRICUM



GEMEENTE
HEILOO

Europese aanbesteding Flora en Fauna onderzoeken

Ten behoeve van
Gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo

Contactpersoon	Sandra Stadegaard
Datum	27 november 2025
Kenmerk	Z25 236342
Versie	V2 Na Nota van inlichtingen
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1. De Aanbestedende dienst	4
1.2. De opbouw van het Beschrijvend document	4
2. Opdrachtbeschrijving	6
2.1. Omschrijving van de Opdracht.....	6
2.2. Maatschappelijk verantwoord inkopen	8
2.3. Programma van eisen.....	9
2.4. Better Performance	9
3. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?	11
3.1. Gekozen procedure Diensten	11
3.2. Digitaal aanbesteden	11
3.3. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	11
3.4. Contactpersoon	13
3.5. De planning van de Aanbesteding	13
3.6. Indienen Inschrijving.....	15
3.7. Openen Inschrijvingen.....	15
3.8. Mededeling Gunningsbeslissing.....	15
3.9. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	15
3.10. Opschortende termijn en bezwaren	15
3.11. Voorbehouden Aanbestedende dienst	16
4. Hoe schrijft u in?	17
4.1. Indienen Inschrijving in TenderNed	17
4.2. Formele eisen aan de Inschrijving	17
4.3. <i>Verplichte Bijlagen in TenderNed</i>	18
4.4. Inschrijven met het UEA	18
4.5. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde.....	19
5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
5.1. Inleiding	22
5.2. Uitsluitingsgronden	22
5.3. Geschiktheidseisen.....	22
6. Voorwaarden.....	26
6.1. Overeenkomst en voorwaarden	26
6.2. Tenderkostenvergoeding.....	26
6.3. Sanctiepakket Rusland	26
6.4. E-factureren.....	26
7. Gunningscriterium	27
7.1. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria	27
8. Beoordeling van uw Inschrijving.....	30
8.1. Beoordeling en beoordelingscommissie	30
8.2. Beoordeling op kwaliteit.....	30
8.3. Beoordeling op prijs	31
8.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding.....	31
8.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	32
Begrippenlijst.....	33

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage 1	Prijsopgaveformulier
Bijlage 2	Referentieverklaring
Bijlage 3	Akkoordverklaring Programma van Eisen en voorwaarden Aanbesteding
Bijlage 4	Uitwerking (sub)gunningscriterium Plan van Aanpak bestaande uit de onderdelen: 1. Wijze van samenwerken 2. Continuïteit en flexibiliteit 3. Kwaliteitsborging en risicobeheersing
Bijlage 5	Holdingverklaring
Bijlage 6	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
Bijlage 7	Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK)
Bijlage 8	Bewijs lidmaatschap NGB
Bijlage 9	C.V.'s
In TenderNed	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Bewijsstuk (aansprakelijkheids-)verzekering
SROI formulier

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten voor de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum, Heiloo en de werkorganisatie BUCH
Bijlage B	Bijsluiter over facturering BUCH
Bijlage C	Concept Raamovereenkomst
Bijlage D	Formulier wederzijdse beoordeling better performance

1. Inleiding

Wij, gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo nodigen u als Potentiële Inschrijver uit om in te schrijven voor de Aanbesteding 'Flora en Fauna onderzoeken'. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. De Aanbestedende dienst

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomsten met de gemeenten Bergen (NH), Uitgeest, Castricum en Heiloo.

De Opdrachtgever(s)

De gemeente Bergen ligt in de provincie Noord-Holland en heeft bijna 30.000 inwoners, 15 dorpskernen en een oppervlakte van 119,85 vierkante kilometer.

Kijk voor meer informatie op:

www.bergen-nh.nl

De gemeente Uitgeest ligt in de provincie Noord-Holland en heeft ruim 13.000 inwoners, 3 dorpskernen en een oppervlakte van 22,29 vierkante kilometer.

Kijk voor meer informatie op:

www.uitgeest.nl

De gemeente Castricum ligt in de provincie Noord-Holland en heeft ruim 36.000 inwoners, 8 dorpskernen en een oppervlakte van 60,40 vierkante kilometer.

Kijk voor meer informatie op:

www.castricum.nl

De gemeente Heiloo ligt in de provincie Noord-Holland en heeft bijna 25.000 inwoners, 1 dorpskernen en een oppervlakte van 19,01 vierkante kilometer.

Kijk voor meer informatie op:

www.heiloo.nl

Deze aanbesteding wordt begeleid door de Werkorganisatie BUCH. BUCH staat voor Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo. Vier zelfstandige gemeenten, met één gezamenlijke ambtelijke organisatie per 1 januari 2017.

De gemeenten en de BUCH werken aan een fijne woon-, werk- en leefomgeving voor de inwoners, ondernemers en bezoekers van Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo.

En dit alles in een groen gebied aan de kust van Noord-Holland, tussen zee en Alkmaardermeer, rijk aan strand, duinen, bos en polder. De vier gemeenten hebben opgeteld iets meer dan 100.000 inwoners. De inwoners zijn even divers als hun omgeving: jong en oud, forensen en agrariërs, Randstedelingen en dorpingen. Ze zijn veelal betrokken en kritisch.

1.2. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 4 wat wij willen, hoe de aanbestedingsprocedure verloopt en hoe u een inschrijving moet indienen;
- in hoofdstuk 5 en 6 hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, en alles over de Overeenkomst en de voorwaarden die wij hanteren;

- In hoofdstuk 7 en 8 wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet.

2. Opdrachtbeschrijving

2.1. Omschrijving van de Opdracht

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

Omschrijving opdracht

Wij willen met één ondernemer een overeenkomst afsluiten voor flora- en faunaonderzoeken om inzicht te krijgen in de aanwezigheid en het functioneren van plant- en diersoorten in een bepaald gebied, en te beoordelen of (voorgenomen) activiteiten negatieve effecten kunnen hebben op beschermde soorten of natuurwaarden. Hieronder staan de hoofddoelen opgesplitst:

1. Voldoen aan Wet- en Regelgeving

- Flora- en faunaonderzoek is nodig om:
 - Vast te stellen of beschermde soorten voorkomen;
 - Te bepalen of ontheffing of vergunning nodig is;
 - Juridisch houdbare onderbouwing te leveren bij vergunningsaanvragen.
- De Omgevingswet vereist dat initiatiefnemers onderzoeken of hun plannen effect hebben op beschermde soorten of Natura 2000-gebieden.

2. Bescherming van Soorten en Leefgebieden

- Voorkomen dat soorten in hun voortplantings-, rust- of leefgebied worden verstoord of vernietigd.
- Inzicht in welke maatregelen nodig zijn om negatieve effecten te voorkomen, beperken of compenseren (bijvoorbeeld ecologische werkprotocollen of mitigatie).

3. Onderbouwing van Planvorming en Ruimtelijke Ordening

- Flora- en faunaonderzoek is vaak een verplicht onderdeel van:
 - Milieueffectrapportages (MER);
 - Omgevingsplannen;
 - Vergunningsprocedures (zoals omgevingsvergunningen);
 - Project-MER of Passende beoordeling bij stikstofdepositie.

4. Monitoring van Natuurkwaliteit en Beheer

- Veldonderzoek wordt gebruikt om het effect van beheermaatregelen te meten (bijvoorbeeld bij natuurontwikkeling of herstelprojecten).
- Opvolgen van populaties van bepaalde soorten (monitoring) voor natuurbeheerdoelen of beleidsrapportage (bijv. aan provincie of BIJ12).

5. Verantwoord Ondernemen

- Voor bedrijven en overheden is flora- en faunaonderzoek ook een manier om maatschappelijk verantwoord te handelen.
- Voorkomen van juridische vertragingen en reputatieschade bij ingrepen in de leefomgeving.

Scope van de werkzaamheden

De diensten omvatten:

- Het uitvoeren van een Quicksans Flora en Fauna conform de Omgevingswet,
- Het uitvoeren van nader onderzoek naar beschermde soorten zoals een vleermuisonderzoek (incl. activiteitentellingen), een broedvogelonderzoek, onderzoek naar amfibieën en dergelijke,
- Ecologische begeleiding bij werkzaamheden,
- Toetsing aan de Omgevingswet, advisering en mitigatievoorstellen,
- Het opstellen van een projectplan en het indienen van een ontheffingsaanvraag bij het bevoegd gezag,
- Overleg met opdrachtgever en bevoegd gezag.

Buiten scope van de werkzaamheden

Buiten de scope van de opdracht vallen:

- Werkzaamheden waarvoor eerder een aanbesteding heeft plaatsgevonden en waarvan de contractduur nog niet is verstreken, evenals eerder verstrekte nadere opdrachten die nog niet zijn afgerond,
- Het uitvoeren van AERIUS – berekeningen inclusief aanvullende werkzaamheden zoals een voortoets en passende beoordeling,
- Werkzaamheden met betrekking tot het opstellen van een soortenmanagementplan (SMP),
- Quicksans Flora en Fauna voor het bestendig beheer zoals het snoeien van groen en maaien,
- Monitoring Flora en Fauna.

Opdrachten buiten raamovereenkomst

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor buiten de Raamovereenkomst in te kopen als de opdracht niet onder de werkingssfeer van de raamovereenkomst valt of als Opdrachtnemer niet in de gelegenheid is om binnen de in het Programma van Eisen gestelde tijd de opdracht uit te voeren. Als de Opdrachtgever een opdracht heeft die onder werkingssfeer van deze Raamovereenkomst valt, dan zal zij altijd eerst de raamcontractant in de gelegenheid stellen om een nadere offerte uit te brengen.

Inlichtingen over percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Wij hebben hiervoor de volgende motivering:

- het aantal potentiële inschrijvers is dusdanig, dat de mededinging gewaarborgd blijft en de concurrentie niet merkbaar wordt beperkt;
- de omvang van de opdracht is beperkt, waardoor er voldoende toegang tot de opdracht voor het MKB is;
- het werken met één opdrachtnemer leidt tot een efficiëntere uitvoering van de werkzaamheden.

Geraamde totale waarde

De gemiddelde geraamde waarde van de Raamovereenkomst per jaar bedraagt € 80.000,- voor de vier gemeenten gezamenlijk. De geraamde totale maximale waarde in de Raamovereenkomst bedraagt € 320.000,-.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst voor de gehele overeenkomstduur van maximaal 4 jaar bedraagt maximaal € 500.000,-. Bij het eerder bereiken van de maximale waarde dan waarin de maximale looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een besluit worden genomen op de voorzetting van de Raamovereenkomst.

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen. Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende diensten is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

De overeenkomst geldt in elk geval voor twee (2) jaar

De Overeenkomst geldt in elk geval voor twee (2) jaar. Daarna kunnen we de Overeenkomst (eenzijdig) verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden. We verlengen de Overeenkomst maximaal twee (2) keer voor maximaal twaalf (12) maanden per keer.

Bij de Aanbesteding gaat het om Dienst met de volgende CPV-codes:

- 79720000-7 – Onderzoeksdiensten
- 73110000-6 – Uitvoeren van onderzoek.
- 71300000-1 – Dienstverlening door ingenieurs
- 90721700-4 – Diensten voor bescherming van bedreigde planten- en diersoorten.

2.2. Maatschappelijk verantwoord inkopen

Social Return

Wij hechten er groot belang aan om Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De invoering van Social Return betekent het realiseren van reguliere banen, leerwerkplekken, (werk)stages en leer/werkbanen, ervaringsplaatsen bij u voor specifieke doelgroepen.

Er is in regionaal verband (RPA) gekozen voor de bouwblokken methode voor de invulling van Social Return. Kenmerkend voor deze aanpak is de "bouwblokken-structuur" met een transparante waardebeoordeling. Dit heeft als voordeel dat u kunt kiezen uit meerdere manieren om de Social Return verplichting in te vullen. Hierbij is voor iedere activiteit duidelijk wat de waarde is.

Als u vragen heeft over de invulling van Social Return, of u wilt een toelichting over de verschillende bouwblokken of u wilt weten of uw specifieke oplossing van de verplichting ook realiseerbaar is, kunt u contact opnemen met de SROI coördinator.

Voor meer informatie verwijzen wij u ook de volgende linken: <https://rpa-nhn.nl/>
<https://www.zaffier.nl/werkgevers/sociaal-ondernemen>

Het proces na gunning

Voor afspraken over SROI neemt de opdrachtnemer binnen vier weken na gunning contact op met de SROI-coördinator van Zaffier. Dit kan per e-mail: m.schats@zaffier.nl. Vervolgens wordt er samen een afspraak ingepland. Voorafgaand aan deze afspraak dient de opdrachtnemer een concept plan van aanpak SROI in. Dit wordt tijdens dit eerste gesprek besproken. De SROI-coördinator adviseert hierover daarnaast over de diverse mogelijkheden om invulling te geven aan SROI.

Binnen 3 weken na het eerste gesprek, levert de opdrachtnemer een definitief plan van aanpak SROI aan bij de SROI-coördinator, met daarin:

- Welke activiteiten worden uitgevoerd om invulling te geven aan SROI?
- Welke doelgroep van SROI wordt ingezet of op welke manier komen de ingezette SROI activiteiten ten goede aan de doelgroep?
- Een inschatting van de waarde van de SROI-inzet, aan de hand van het bouwblokkenmodel (zie paragraaf 2.2)

De SROI-coördinator beoordeelt het plan van aanpak, en maakt op basis van het ingediende plan prestatieafspraken met de opdrachtnemer. Gedurende de looptijd van het contract waar de SROI verplichting onderdeel van is, wordt invulling gegeven aan SROI.

Door in te schrijven, verplicht u zich om bij gunning in 5% van de opdrachtsom in te zetten voor Social Return. Bij afloop van de Opdracht dient aan deze verplichting voldaan te zijn.

Indien Opdrachtnemer aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst de SROI-verplichting niet (volledig) heeft ingevuld, dan heeft de Opdrachtgever van rechtswege een direct opeisbare vordering op Opdrachtnemer ten bedrage van de openstaande SROI-verplichting. Dit bedrag kan door de Opdrachtgever worden ingehouden op nog te betalen facturen aan de Opdrachtnemer of op andere wijze ingevorderd worden.

Inschrijver stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de Beleidsregels Social Return door het doen van een Inschrijving.

2.3. Programma van eisen

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de gevraagde Diensten zijn opgenomen in Bijlage 3 – Akkoordverklaring Programma van Eisen en voorwaarden. Middels inschrijving gaat u expliciet akkoord met de gestelde eisen.

2.4. Better Performance

De Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht beoordelen op 'present performance' om de samenwerking en kwaliteit te monitoren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'Better Performance' van de Opdrachtnemer te komen. Na oplevering van de opdracht beoordeelt de Opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de

Opdrachtnemer door het invullen van het bijgeleverde beoordelingsformulier (zie Bijlage D). Dit formulier komt in een gesloten database en is alleen ter inzage voor Opdrachtgevers (overheidsinstanties) die gebruik maken van 'Better Performance'. Deze database kan gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een opdracht 'uit de hand'. Voor de systematiek van Better Performance zal Opdrachtgever gebruik maken van de systematiek van het CROW.

Informatie over de systematiek is na te lezen op de website van het CROW:

<https://www.crow.nl/better-performance>

Bij de start van de opdracht zal de Opdrachtgever de aanpak van de Better Performance met de Opdrachtnemer bespreken.

3. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?

In dit hoofdstuk leest u de procedure van de aanbesteding. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

3.1. Gekozen procedure Diensten

Wij hebben gekozen voor een Europese openbare procedure, volgens de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding.

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Dit geeft alle potentiële Inschrijvers voldoende tijd en mogelijkheid om een kwalitatief goede Inschrijving in te dienen en zorgt ervoor dat de hele markt de kans krijgt in te schrijven. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

3.2. Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding wordt geheel digitaal, inclusief inschrijven, doorlopen via TenderNed.

Rechtsgeldige deelname

Wij gaan er vanuit dat u als inschrijver ervoor zorgt dat de juiste mensen zijn betrokken bij de aanbestedingsprocedure. Ook gaan wij er vanuit dat de vragen en bestanden door een rechtsgeldig bevoegde medewerker worden beantwoord en/of geüpload. Een verzoek tot deelneming en/of inschrijving is dus altijd rechtsgeldig wanneer deze volledig is ingediend.

Samenwerken

Wij zijn ervan overtuigd dat een aanbesteding een proces is tussen en met mensen die niet te vatten is in een uitgeschreven en dichtgetimmerde procedure. Wij beperken ons daarom tot het vermelden van bijzonderheden en aandachtspunten. Wij handelen in alle gevallen proportioneel. Genomen besluiten van welke aard dan ook motiveren wij altijd op een wijze passend bij de situatie. Daarna maken we die voldoende kenbaar.

Hulp bij TenderNed

Op de website van TenderNed: <https://www.TenderNed.nl/cms/help>

U bent zelf verantwoordelijk voor het inrichten en beheren van de autorisaties in TenderNed zodat u tijdig kan reageren op offerteaanvragen. Wij zijn niet aansprakelijk:

- voor storingen met TenderNed;
- indien offerteaanvragen niet bij de juiste contactpersoon van de Leverancier aankomen binnen TenderNed, door bijvoorbeeld het niet toekennen van de benodigde autorisaties;
- als de e-mailnotificaties van TenderNed niet worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Zorg dat u altijd e-mails kunt ontvangen van de verzender @TenderNed.nl.

3.3. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren

Vragen en tekstsuggesties

Het kan zijn dat iets in het Beschrijvend document voor u onduidelijk is. In onderstaande tekst leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel uw vragen dan via de vragenmodule in TenderNed. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden op dezelfde wijze. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de Overeenkomst.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook niet als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt deze Nota van Inlichtingen via een bericht in de berichtenmodule in TenderNed. We verzenden de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

Hierna is de tweede vragenronde

De tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste. Stel uw vragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren we uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontlelen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk. U moet dit in elk geval melden vóór de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie hiervoor paragraaf 3.5). U kunt deze melden op de wijze zoals beschreven in paragraaf 3.2. Geeft u de melding niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlelen aan tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

De Nota van Inlichtingen gaat altijd voor

Spreken de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

Klachten en bezwaar

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. u maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar via de berichtenmodule in TenderNed. U meldt hierbij een alternatief voorstel. Wij reageren hierop met een inhoudelijke reactie;
2. indien u zich niet kunt vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V. (KMA). U dient dan een klacht in via het '[webformulier van het online Klachtenmeldpunt](#)'. Een uitgebreidere omschrijving van het proces voor het indienen van klachten [treft u hier](#).
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit kan ook bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

U kunt geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet tijdig en/of onvolledig zijn gemeld.

Indien u een kort geding aanhangig wilt maken bent u verplicht de dagvaarding via de berichtmodule te versturen. Ook mailt u deze naar inkoop@debuch.nl.

Vertrouwelijkheid informatie

Alle gegevens die tijdens deze aanbestedingsprocedure worden uitgewisseld en kenbaar zijn gemaakt zijn vertrouwelijk. Wij en u respecteren dit en handelen hiernaar.

Herstellen gebreken in Verzoek tot inschrijving(en)

Wij laten inschrijvers elk gebrek in zijn inschrijving en/of bewijsmiddelen herstellen tot het moment er sprake is van:

1. een commercieel gewijzigd verzoek tot deelname en/of inschrijving van welke aard dan ook; of
2. de concurrentie op een andere manier wordt vervalst.

Dit alles is uitsluitend ter beoordeling van Opdrachtgever.

3.4. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Sandra Stadegaard, inkoopadviseur

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.5. De planning van de Aanbesteding

Deze Aanbesteding start op de datum waarop we deze gepubliceerd hebben via TenderNed (zie de planning).

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunnen de Potentiële Inschrijvers geen rechten ontlenen.

Een korte toelichting van enkele onderdelen van de planning leest u in de navolgende paragrafen.

Tabel tijdplanning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Uiterste datum
Publicatie aankondiging opdracht	Donderdag 30 oktober 2025
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden over de aanbesteding, inclusief bijlagen (1 ^e Nota van Inlichtingen))	tot uiterlijk donderdag 13 november 2025 09.00 uur
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 18 november 2025
Indienen van vragen 2 ^e Nota van inlichtingen	tot uiterlijk maandag 24 november 2025 09.00 uur
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 27 november 2025
Indienen Inschrijving	tot uiterlijk maandag 15 december 2025 09.00 uur
Beoordelen inschrijvingen en subgunningscriteria door beoordelingscommissie	Maandag 15 december tot en met donderdag 18 december 2025
Bekendmaking gunningsbeslissing	Maandag 22 december 2025
Standstill periode (opschortende termijn)	Maandag 12 januari 2026
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	1 februari 2026

3.6. *Indienen Inschrijving*

Hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 4.

3.7. *Openen Inschrijvingen*

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 3.5 opgenomen datum bij de Aanbestedende dienst.

Publicatie van een proces-verbaal van opening vindt plaats via de berichtenmodule in TenderNed. In het proces-verbaal van opening staat vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

3.8. *Mededeling Gunningsbeslissing*

Let op: u kunt geen rechten ontlenen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe de Opdracht krijgt. U kunt echter aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontlenen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding in geval wij niet tot gunning overgaan.

De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

3.9. *Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

Bij de bekendmaking van de Gunningsbeslissing vragen we bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat. Indien hier aanleiding voor is controleren we soms de gegevens al voordat we de Gunningsbeslissing bekend maken.

De Inschrijver levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [Gedragsverklaring aanbesteden \(GVA\) | Justis](#). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar, teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving;
- verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden;
- een actueel uittreksel van het handelsregister (KvK verklaring), op moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van Indiening Inschrijving).

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren via de berichtenmodule in TenderNed:

- bewijsstuk aansprakelijkheidsverzekering.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren.

3.10. *Opschortende termijn en bezwaren*

De dag na bekendmaking van de Gunningsbeslissing op TenderNed, gaat de opschortende termijn in. De opschortende termijn duurt twintig kalenderdagen, met inachtneming van de Algemene termijnenwet. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Gunningsbeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing omdat uw rechten dan zijn

vervallen. Wij zijn dan vrij een Overeenkomst te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

Nadere toelichting of vragen

Indien u behoefte heeft aan een nadere toelichting of nog vragen heeft, dan kunt u contact opnemen met de Contactpersoon. U bereikt de Contactpersoon via de berichtenmodule in TenderNed.

Heeft u bezwaren tegen deze gunningsbeslissing?

Dan kunt u het volgende doen:

- een gesprek aanvragen bij de Contactpersoon voor een toelichting;
- indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, eerst via de TenderNed berichtenmodule met de Contactpersoon contact opnemen met de vermelding van uw bezwaar.

Besluit u tot een kort geding?

Dan doet u het volgende:

- uiterlijk binnen twintig kalenderdagen, met inachtneming van de Algemene termijnenwet, na verzending van de Gunningbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de Rechtbank in Noord-Holland;
- een kopie van de dagvaarding aan de Contactpersoon zenden via de TenderNed berichtenmodule en naar inkoop@debuch.nl

Wij sluiten in beginsel geen Overeenkomst voordat de rechter uitspraak in het kort geding heeft gedaan. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle Inschrijvers.

3.11. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Dus ook nadat we de Opdracht aan een Inschrijver hebben gegund. Wij kunnen besluiten om de Aanbesteding helemaal stop te zetten. Of de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

4. Hoe schrijft u in?

4.1. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf in via TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

- begin op tijd met uploaden! Het kan soms enige tijd duren voordat alles geüpload is.
- upload elke Bijlage bij 'Extra documenten';
- zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen

Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Bel of e-mail de helpdesk van TenderNed bij technische problemen

Indien een Potentiële Inschrijver technische problemen ervaart (bijv. u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen), kan de Potentiële Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van TenderNed:

4.2. Formele eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan. In paragraaf 4.4 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- de Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft.
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 60 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is.

4.3. Verplichte Bijlagen in TenderNed

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) u moet invullen en in TenderNed bij "Extra documenten" moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht'. Alle documenten voegt u als bijlagen toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 4 - Referentieverklaring'). De aanbiedingsbrief geeft u de bestandsnaam 'Aanbiedingsbrief'.

Nr	Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulieren	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
1	Prijsopgaveformulier (bestand in Excel en PDF)	7.1 7.2 8.3	Bijlage 1	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
2	Referentieverklaring	5.3.3	Bijlage 2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
3	Akkoordverklaring Programma van Eisen (bestand in PDF)	8.1	Bijlage 3	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
4	Beantwoording subgunningscriteria Kwaliteit	7.1	Plan van aanpak (eigen format conform beschreven in par 7.1)	Ja	Inschrijver of Inschrijver en holding
5	Holdingverklaring		Bijlage 5	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
6	Verklaring Russische betrokkenheid	6.3	Bijlage 6	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
7	Uittreksel KvK	5.3.7 5.11 4.1	Vormvrij	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
8	Bewijs lidmaatschap Netwerk Groene Bureaus (NGB)	5.3.1	Vormvrij	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
9	C.V.'s (eis personele bezetting)	5.3.2	Vormvrij	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
10	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.11 4.5 4.6 5.2 5.3.6	Module TenderNed	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen), alle Derden

4.4. Inschrijven met het UEA

U volstaat met het zo volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hierin verklaart u of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn. Daarnaast verklaart u of u wel of niet voldoet aan de (geschiktheids) eisen in deze aanbesteding. Indien u een beroep doet op de draagkracht van derden of inschrijft in combinatie met andere partijen dienen zij ook deze verklaring volledig in te vullen. Het UEA vult u volledig digitaal in TenderNed in.

Het UEA bestaat uit vijf delen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Beschrijvend document **Flora- en Faunaonderzoeken** voor Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo.
27 november 2025 - Z25 236342 - Versie 2.0 Na nota van inlichtingen

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dat stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie.

Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

Gaat er iets mis bij het werken met het UEA? Dan krijgt u één herkansing

Dit doen we omdat het UEA voor u nieuw kan zijn en we snappen dat het daardoor soms mis kan gaan.

4.5. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever;
- de ondernemers maken individueel geen kans (MKB).

De Aanbestedende dienst mag Inschrijvingen door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aanbestedingswet 2012.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Inschrijven als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever optreedt.

De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en Overeenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk Opdrachtgever. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

Beschrijvend document **Flora- en Faunaonderzoeken** voor Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo.
27 november 2025 - Z25 236342 - Versie 2.0 Na nota van inlichtingen

1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat elk lid van de Combinatie ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat de Inschrijver kan aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat de Derde bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet kunnen inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

U mag maar op één manier inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

- u mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden;
- u mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden;
- als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als wij van mening zijn dat één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, verzoeken wij u een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als

Beschrijvend document **Flora- en Faunaonderzoeken** voor Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo.
27 november 2025 - Z25 236342 - Versie 2.0 Na nota van inlichtingen

Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1. Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in paragraaf 4.5.

5.2. Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **Deel III.A:** gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- **Deel III.B:** gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- **Deel III.C:** gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a van de Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a van de Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012).

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012? Wat u dan moet doen, leest u in paragraaf 4.5.

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in paragraaf 4.6.

5.3. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid, financiële en economische draagkracht.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Technische bekwaamheid

5.3.1. Aangesloten bij het Netwerk Groene Bureaus (NGB) (geschiktheidseis)

Wij verlangen van u dat u bent aangesloten bij het 'Netwerk Groene Bureaus', een brancheorganisatie voor ecologisch advies en onderzoek. Wij vinden het belangrijk dat Opdrachtnemer naast het dagelijks werk nadrukkelijk bezig is met de kwaliteit van hun product middels onder meer advisering conform de NGB-gedragscode, het beschikken over een klachtenregeling, het beschikken over de getoetste kwaliteitseisen en het beschikbaar hebben van protocollen die bij het lidmaatschap van NGB horen.

Om aantoonbaar te maken dat u lid bent van deze brancheorganisatie vragen wij u om een bewijs van lidmaatschap van de NGB of vergelijkbaar, bijvoorbeeld door aan te tonen te voldoen aan alle criteria voor ledentoetsing van de NGB.

5.3.2. Personele bezetting (geschiktheidseis)

Een goede uitvoering van de opdracht valt of staat met de inzet van goed personeel. Hieronder volgt een lijst van personeel waarover u, eventueel samen met combinant(en) en/of onderaannemer(s) moet kunnen beschikken voor de uitvoering van opdrachten.

- Één vast contactpersoon gedurende de looptijd van het raamcontract en een vaste vervanger. Deze personen hebben als projectleider ervaring met minimaal 3 soortgelijke projecten in opdracht van gemeentelijke overheden, aan te tonen middels het CV van deze personen. Eén of beide personen mogen ook als één van de volgende sleutelfiguren worden opgevoerd;
- Minimaal twee senior ecologen met minimaal vijf jaar ervaring met quickscans, soortenonderzoeken, ecologische werkprotocollen en ontheffingsaanvragen aan te tonen middels het CV van deze personen. Deze personen dienen een afgeronde studie biologie of milieu/natuurbeheer met specialisatie ecologie op WO of HBO niveau te hebben afgerond.

Indien u deelneemt met combinant(en), gelden voor alle deelnemers dezelfde voorwaarden.

5.3.3. Kerncompetenties

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

Kerncompetentie: Ervaring met het uitvoeren van flora- en fauna onderzoeken.

De Inschrijver moet aantonen dat hij in de afgelopen vier jaar (gerekend van de uiterste datum van inschrijving) ervaring heeft met:

- Het onder de werkingssfeer van een Raamovereenkomst of in een serie van opdrachten bij dezelfde Opdrachtgever leveren van vergelijkbare dienstverlening aan een aanbestedende dienst in de zin van AW2012 waaronder het uitvoeren en afronden van de nadere uitvragen met betrekking tot flora- en fauna onderzoek met een omvang van tenminste € 48.000,- exclusief btw per jaar.

Lever maximaal één referentie in

Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 2 – Referentieverklaring). U mag maximaal één referentie inleveren.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal vier (4) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan vier (4) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan vier (4) jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

Geheime referenties

Een door een Inschrijver ingediende referentie waaruit niet blijkt wie de referent is, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Wij mogen navraag doen bij de referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (o.a. bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Beroepsbevoegdheid

5.3.4. U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de Eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (“uittreksel KvK”). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,-- per

schadegeval en minimaal € 5.000.000,-- per jaar, dan wel moet Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Om aan te tonen dat u voldoet aan deze geschiktheidseis dient u in bezit te zijn van het verzekeringsbewijs voor genoemde de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

6. Voorwaarden

Als wij de Opdracht aan u gunnen, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

6.1. Overeenkomst en voorwaarden

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten voor de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum, Heiloo en de werkorganisatie BUCH zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst, concept Nadere overeenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningcriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

Bij deze Raamovereenkomst hebben wij geen afnameverplichting

Wij zijn niet verplicht om uw Diensten of Producten af te nemen. Wel maken we gebruik van de Raamovereenkomst door een kosteloze offerte bij u op te vragen, zodra deze onder de scope van deze aanbesteding valt.

6.2. Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat de Aanbesteding stop wordt gezet of als u de Opdracht niet gegund krijgt, is voor uw eigen risico.

Reguliere Aanbesteding

Bij deze Aanbesteding hanteren wij geen tenderkostenvergoeding omdat het om een reguliere aanbesteding gaat waarbij geen sprake is van een extreme inspanning, maar van een normale inspanning op basis van dit standaard Beschrijvend document.

6.3. Sanctiepakket Rusland

Aanbestedende diensten mogen geen nieuwe opdrachten of concessies boven de Europese drempelwaarden gunnen aan Russische partijen. Ook gedurende de gehele looptijd van een lopend contract dient na te worden gegaan of als gevolg van een wijziging van eigendom, zeggenschap of levering door derden er een situatie ontstaat waarbij sprake is van een opdracht aan een Russische partij die onder de reikwijdte van de sanctieverordening valt.

6.4. E-factureren

Als dienstverlener kunt u elektronisch te factureren

Werkorganisatie BUCH werkt bij voorkeur met e-facturering.

U mag zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert

In de "Bijsluiter over facturering BUCH" (Bijlage B) leest u de diverse mogelijkheden tot e-factureren. Deze mogelijkheden biedt u ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de BUCH.

7. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

7.1. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria van deze Offerteaanvraag en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria lichten wij in de volgende paragrafen verder toe.

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'		
Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Subgunningscriterium kwaliteit, Plan van aanpak (maximaal 3 pagina's) met de volgende onderdelen:		
• Subgunningscriterium kwaliteit 1: Wijze van samenwerken	30%	30 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 2: Continuïteit en flexibiliteit	20%	20 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 3: Kwaliteitsborging en risicobeheersing	10%	10 punten
Totaalscore kwaliteit	60%	60 punten
• Subgunningscriterium prijs:	40%	40 punten
Totaalscore kwaliteit en prijs	100%	100 punten

In de beantwoording van de Subgunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden op de subgunningscriteria worden beoordeeld waarbij per subgunningscriterium de maximale score is weergegeven.

De Inschrijver dient zicht te houden aan het gestelde maximum aantal A4-pagina's voor de beantwoording. Pagina's die boven het maximum uitkomen, worden niet beoordeeld.

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

Subgunningscriteria (Plan van Aanpak):

Inschrijvers worden gevraagd een plan van aanpak op te stellen volgens de indeling van de genoemde drie subgunningscriteria:

1. Wijze van samenwerken;
2. Continuïteit en flexibiliteit;
3. Kwaliteitsborging en risicobeheersing.

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

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

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

geen gebruik worden gemaakt van hyperlinks. Het verplicht te gebruiken lettertype en puntgrootte is Arial, 10pt.

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

Subgunningscriterium kwaliteit 1, Wijze van samenwerken

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

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

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

Subgunningscriterium kwaliteit 2, Continuïteit en flexibiliteit

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

Anderzijds wordt van de Inschrijver flexibiliteit gevraagd om adequaat in te spelen op nieuwe ontwikkelingen.

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

- Op welke wijze zorgt Inschrijver dat de continuïteit van zijn dienstverlening en de inzet van zijn medewerkers wordt gegarandeerd, waarbij de vereiste kwaliteit gewaarborgd blijft?
- Hoe wordt de planning van de uit te voeren dienst(-en) bewaakt? Geef duidelijk aan wat u hierin verwacht van de Opdrachtgever?
- Hoe gaat de Inschrijver om met spoed en Ad-Hoc klussen? Met spoedklussen bedoelt Opdrachtgever de klussen die van groot politiek en economisch belang zijn. Met Ad-Hoc klussen bedoelen we de onverwachte omstandigheden tijdens een werk.

Subgunningscriterium kwaliteit 3, Kwaliteitsborging en risicobeheersing

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

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

- Op welke pragmatische c.q. werkbare wijze worden op te leveren producten en diensten getoetst op kwaliteit en volledigheid door Inschrijver, alvorens zij worden verstrekt aan de Opdrachtgever?
- Wie is verantwoordelijk voor deze kwaliteitsborging en wie voert deze daadwerkelijk uit?
- Welke beheersmaatregelen zijn er voorzien als blijkt dat de geleverde producten niet aan de gestelde kwaliteit voldoet?
- Wat zijn volgens de Inschrijver de belangrijkste risico's over dit raamcontract en hoe kunnen deze risico's het best worden beheerst. Geef hiervan uw top 3.

We geven alle Inschrijvers dezelfde hoeveelheid pagina's en ruimte voor het beschrijven van de Gunningcriteria. Alle pagina's boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium kwaliteit. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet.

Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriterium prijs

Gebruik Bijlage 1 - Prijsopgaveformulier om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving

De prijs moet voldoen aan alle Eisen die u in het Beschrijvend document terugvindt.
Alle opgegeven prijzen en tarieven zijn in euro's en exclusief btw.

Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgaveformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

De tarieven waarmee wordt ingeschreven zijn all-in tarieven

Dat wil zeggen dat hierin dus ook de volgende kosten zijn inbegrepen:

- salariskosten;
- overheadkosten;
- kosten voor ondersteunend werk;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- parkeerkosten;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

Indexering

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de eenheidsprijzen aan het eind van ieder kalenderjaar door de opdrachtnemer worden geïndexeerd zoals opgenomen in de raamovereenkomst.

8. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen.

8.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamd knock-out criteria.

In sommige gevallen toetsen we aan het proportionaliteitsbeginsel

Indien deze niet voldoet aan de:

- de Uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2);
- Geschiktheidseisen (paragraaf 5.3);
- Formele Eisen (paragraaf 4.3);
- de Eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage 3).

Dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

8.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer

Zijn er meerdere onderdelen (1, 2, 3 enzovoorts) bij een Subgunningscriterium? Dan krijgt elk onderdeel een beoordeling.

Bij het definitief bepalen van de cijfers vergelijkt de commissie uw Inschrijving niet met de andere inschrijvingen.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welke beoordeling u krijgt voor een bepaald Subgunningscriterium of onderdeel hiervan. In de tabel hieronder leest u wat elke beoordeling zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Tabel puntenschaal

100%	Uitstekend: De gegeven informatie is uitstekend, inhoudelijk zeer relevant en biedt drie of meer punten van meerwaarde*. Er is sprake van een positief onderscheidend vermogen. De invulling overtreft de verwachtingen van Opdrachtgever.
70%	Goed: De gegeven informatie voldoet aan de verwachtingen. En er is sprake van één of twee punten van meerwaarde*.

50%	Voldoende: De gegeven informatie voldoet aan de verwachtingen. Er is geen sprake van meerwaarde*.
20%	Slecht: Er ontbreken één of meer (significante) aspecten en/of onderdelen. En of de invulling voldoet niet of nauwelijks en/of is niet overtuigend en/of laat openingen open m.b.t. het in deze offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit subgunningscriterium.
0%	Ontbreekt: Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde.

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

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort
Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score ieder lid geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) Subgunningscriterium.

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

We vermenigvuldigen elk cijfer met de weegfactor. De weegfactor brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. De score vermenigvuldigd met de weegfactor heet de gewogen score. De weegfactoren ziet u ook terug in het overzicht van Subgunningscriteria in paragraaf 7.1.

8.3. Beoordeling op prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale inschijfsom" opgegeven in Bijlage 1 - Prijsopgaveformulier.

De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste "totale inschrijvingssom" verkrijgt het maximum aantal punten.

Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule: $(\text{laagste "totale inschrijvingssom"} / \text{eigen "totale inschrijvingssom"} \text{ inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee cijfers achter de komma.

8.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per Subgunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Subgunningscriterium niet af.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel van het Subgunningscriterium 1. 'Wijze van samenwerken' waarvoor de hoogste weegfactor geldt. Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk, dan vindt er een loting plaats. Als er een loting plaatsvindt, worden de inschrijvers hiervan

op tijd op de hoogte gebracht. De inschrijvers mogen daarbij in persoon of gemachtigde aanwezig zijn.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

8.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het Subgunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan verzoeken wij u om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen.

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbestedende dienst</u>	Gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de openbare procedure' toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	De wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Staatsblad 2016/241).
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>De BUCH</u>	De werkorganisatie die voor de Aanbestedende Dienst de aanbesteding begeleid. Zie ook: www.werkenbijdebuch.nl/over-de-buch
<u>Combinant</u>	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
<u>Contactpersoon</u>	Werkorganisatie BUCH Sandra Stadegaard Inkoopadviseur
<u>TenderNed</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eisen</u>	De eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele eisen</u>	De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 4.3.

<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke raamovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een Potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Programma van Eisen</u>	Beschrijving van de eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.

Uitsluitingsgronden

De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.