

Beschrijvend document

Voor opstellen soortenmanagementplan (SMP) ten behoeve van
gemeenten Gennep / Mook en Middelaar

Opdrachtgever	gemeenten Gennep / Mook en Middelaar
Datum	17-11-2025
Status	Definitief
Kenmerk aanbesteding	854828

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie bij de offerteaanvraag
Aanbestedende dienst	De gemeente Gennep als penvoerder voor deze aanbesteding.
Aanbesteding	De aanbesteding op grond van het beschrijvend document.
Aanbestedingsdocumenten	Het beschrijvend document, de nota's van inlichtingen, de publicatie in het officiële publicatieblad van de Europese Unie en de in het aanbestedingsplatform geüploade documentatie van de aanbesteding.
Beschrijvend document	Dit document van de aanbesteding inclusief alle bijlagen
Bijlage(n)	Eén of meerdere bijvoegsels bij het beschrijvend document.
Contactpersoon	Een natuurlijke persoon die bevoegd is om de gemeente of contractant te vertegenwoordigen met betrekking tot de (raam)overeenkomst.
Contractant	De ondernemer die zich door het sluiten van de (raam)overeenkomst jegens de gemeente verbindt om producten en/of diensten te leveren.
Gemeenten	Gemeenten die de overeenkomst aangaan met de contractant, in dit geval gemeenten Gennep / Mook en Middelaar.
Inschrijver	Een geïnteresseerde marktpartij c.q. een marktpartij die een inschrijving indient voor de aanbesteding.
Inschrijving	Het totaal van de documenten die de inschrijver indient in het kader van de aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	De door de aanbestedende dienst beantwoorde vragenlijst over de opdracht.
Opdracht	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen één of meer inschrijvers en één of meer aanbestedende diensten en die betrekking heeft op (a) art. 2 lid 1 sub 8 en (b) art. 2 lid 1 sub 9 van AW.
Overeenkomst	De (raam)overeenkomst tussen de gemeente en de contractant met betrekking tot de aanbestede producten en/of diensten.

Inhoudsopgave

BEGRIPSBEPALINGEN	2
1 INLEIDING.....	5
1.1 LEESWIJZER.....	5
2 DE OPDRACHT	6
2.1 HUIDIGE SITUATIE	6
2.2 ALGEMENE OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
2.3 OPTIONEEL	6
2.4 NIET ONDERVERDEELD IN PERCELEN.....	6
2.5 DUUR VAN DE OPDRACHT	6
3 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	7
3.1 ALGEMEEN	7
3.2 PROCEDURE, BESCHIKBAARHEID STUKKEN EN COMMUNICATIE.....	7
3.3 PLANNING	7
3.4 CONTACT TIJDENS DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
3.4.1 <i>Contact</i>	7
3.4.2 <i>Melden van (vermeende) tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden.....</i>	7
3.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	7
3.6 KLACHTENAFHANDELING	8
3.7 SLUITINGSDATUM INSCHRIJVING	8
3.8 ONTVANGST INSCHRIJVINGEN.....	8
3.9 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	8
3.10 GUNNINGSBESLISSING	8
3.11 BEZWAARTERMIJN.....	9
3.12 GUNNING	9
4 VOORWAARDEN INSCHRIJVING	10
5 UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN PROGRAMMA VAN EISEN.....	11
5.1 ALGEMEEN	11
5.2 COMBINATIES, SAMENWERKINGSVERBANDEN, ONDERAANNEMING EN BEROEP OP DERDE(N)	11
5.3 UITSLUITINGSGRONDEN	11
5.4 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	11
5.5 PROGRAMMA VAN EISEN	11
5.6 ONDERAANNEMERS	12
5.7 BEOORDELING INSCHRIJVING	12
5.8 BEWIJSSTUKKEN	12
6 GUNNING (BESTE PRIJS/KWALITEITSVERHOUDING).....	13
6.1 GUNNINGSCRITERIA.....	13
6.2 GUNNINGSCRITERIA EN WEGING	13
6.3 MINIMALE NORM	13
6.4 BEOORDELINGSMETHODIEK.....	13
6.4.1 <i>Prijs</i>	13
6.4.2 <i>Kwaliteit</i>	13
6.4.3 <i>Wijze van beoordeling</i>	14
6.5 UITWERKING GUNNINGSCRITERIA PRIJS EN KWALITEIT.....	14

6.5.1	<i>Prijs</i>	14
6.5.2	<i>Aanpak / werkwijze</i>	14
6.5.3	<i>Samenwerking en communicatie</i>	15
6.5.4	<i>Planning</i>	15

1 Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document voor de aanbesteding voor het opstellen van een soortenmanagementplan (hierna: SMP) voor gemeenten Gennep / Mook en Middelaar als aanbestedende dienst (hierna: de gemeenten). Het doel van deze aanbesteding is om één inschrijver te contracteren voor de overeenkomst.

De aanbestedingsdocumenten geven informatie over de opdracht, het verloop van de aanbesteding, de informatie die van inschrijvers wordt verlangd en de eisen die aan de inschrijvers en hun inschrijvingen worden gesteld.

De gemeente Gennep treedt voor deze aanbesteding op als penvoerder (hierna: de aanbestedende dienst). Het college van de gemeente Mook en Middelaar heeft d.d. 09-09-2025 hierover het besluit genomen inclusief het verlenen van volmacht en machtiging gekregen voor deze aanbesteding aan de gemeente Gennep.

Dit beschrijvend document is integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Daarnaast worden de volgende documenten verstrekt:

- Bijlage A – Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
- Bijlage B – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage C – Geschiktheidseisen
- Bijlage D – Programma van eisen
- Bijlage E – Prijzenblad
- Bijlage F – Conceptovereenkomst Mook en Middelaar
- Bijlage G – Conceptovereenkomst Gennep
- Bijlage K – Klachtenregeling ICZ

1.1 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 wordt een beschrijving gegeven van de opdracht. In hoofdstuk 3 wordt de te volgen aanbestedingsprocedure toegelicht. In hoofdstuk 4 worden de voorwaarden voor de inschrijving beschreven, gevolgd door een uiteenzetting van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het programma van eisen (hoofdstuk 5). U wordt hierin ook doorverwezen naar het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Als de inschrijving voldoet aan de gestelde voorwaarden in hoofdstuk 4 en 5, dan wordt de inschrijving beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Deze gunningscriteria, evenals de wijze van beoordelen en de daarvoor te volgen procedure, zijn te vinden in hoofdstuk 6.

2 De opdracht

2.1 Huidige situatie

Door het in werking treden van de Omgevingswet, is de gebiedsgerichte ontheffing als genoemd in de Wet Natuurbescherming overgegaan in een omgevingsvergunning flora- en fauna-activiteit. Gemeenten willen en moeten verduurzaming stimuleren en faciliteren, maar kunnen niet veel veranderen aan de lange doorlooptijden van bijvoorbeeld ecologisch onderzoek. Wel willen de gemeenten ervoor zorgen dat voor de eigen gebouwde omgeving een SMP wordt opgesteld, zodat dit SMP kan worden gevoegd bij de aanvraag omgevingsvergunning voor het hele gebied.

2.2 Algemene omschrijving van de opdracht

De gemeenten willen een gebiedsdekkend SMP laten ontwikkelen. Daarnaast willen zij dat contractant de aanvraagprocedure voor de omgevingsvergunning voor een flora- en fauna-activiteit voor het SMP-gebied bij het bevoegd gezag verzorgt en begeleidt. Dit is inclusief ondersteuning bij een eventuele bezwaar- en beroepsprocedure. Eerder is al een separaat plan van aanpak voor het SMP opgesteld wat als bijlage aan het programma van eisen is toegevoegd.

De eisen ten aanzien van de uitvoering van de opdracht zijn te vinden in bijlage D – programma van eisen.

2.3 Optioneel

Particuliere woningen in het buitengebied vallen om kostentechnische redenen niet binnen de scope van deze opdracht. Toch wil de gemeente Gennep voor een aantal buurten het uitvoeren van ecologisch onderzoek bij particuliere woonhuizen in het buitengebied als optie opnemen.

Inschrijvers worden verzocht om een prijsaanbieding te doen voor het meenemen van woningen van vóór 2000 of met energielabel slechter dan C, welke gelegen zijn in de buurten Aaldonk, Dam en Hekkens (zie hoofdstuk 2 Plan van Aanpak voor afbakening). De inschrijver wordt verzocht een prijs per buurt aan te bieden door gebruik te maken van deze mogelijkheid in bijlage E Prijzenblad. Indien de gemeente besluit deze optie te benutten, zullen deze buurten opgenomen worden binnen het SMP. Inschrijvers zijn niet verplicht deze optie aan te bieden en de prijs voor de optionele opdracht wordt niet meegenomen in de beoordeling en waardering van de geboden prijs.

Indien de uiteindelijke contractant wel een aanbod heeft gedaan, behoudt de gemeente zich het

2.4 Niet onderverdeeld in percelen

De gemeenten willen maximaal ontzorgd worden. Om die reden acht zij het onwenselijk om de opdracht onder te verdelen in percelen.

2.5 Duur van de opdracht

Gemeenten wensen binnen twee jaar een goed werkend SMP te hebben inclusief de gebiedsgerichte omgevingsvergunning. Het belangrijkste is hierbij dat de tijdelijke NVI-werkwijze goed opgaat in het SMP, zodat geen projecten gestaakt hoeven te worden. Contractant neemt de benodigde acties en maatregelen om de overbruggingsperiode tussen de korte- en lantermijnoplossing zo kort en efficiënt mogelijk te houden.

De hierboven genoemde producten dienen opgesteld te worden binnen de hiervoor geldende wettelijke termijnen.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De te volgen procedure wordt in dit hoofdstuk toegelicht.

3.2 Procedure, beschikbaarheid stukken en communicatie

De aankondiging van de aanbesteding en alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding, verloopt uitsluitend via TenderNed.

Om automatisch op de hoogte te blijven van deze aanbesteding, nota's van Inlichtingen en om een inschrijving te kunnen doen, dienen inschrijvers zich aan te melden op www.tenderned.nl en zich te laten registreren als gebruiker en betrokken onderneming.

3.3 Planning

De concept aanbestedingsplanning die wordt gehanteerd is opgenomen in TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De in de (eventueel gewijzigde) planning genoemde data en/of tijden voor het indienen van vragen en opmerkingen en het indienen van inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

3.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

3.4.1 Contact

Gedurende de aanbesteding verloopt het contact met de aanbestedende dienst uitsluitend via TenderNed.

3.4.2 Melden van (vermeende) tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft aan de inhoud van de aanbestedingsdocumenten de grootst mogelijke zorg besteed. Als een inschrijver desondanks meent dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden, dan attendeert de inschrijver de aanbestedende dienst hier zo spoedig mogelijk op. Doe dit uiterlijk vóór de in de planning genoemde 'uiterste datum voor het indienen van vragen en opmerkingen' of 'uiterlijk 2 werkdagen na publicatie van de Nota van Inlichtingen'. De reacties worden zorgvuldig bestudeerd en kunnen leiden tot aanpassingen in de aanbestedingsdocumenten.

Na deze datum kan de inschrijver geen beroep meer doen op tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden. De inschrijver heeft zijn/haar rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

3.5 Nota van Inlichtingen

Iedere vraag voor de nota van Inlichtingen, moet apart worden gesteld. Bij iedere vraag wordt aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

Nadat de datum voor het indienen van vragen en opmerkingen is verstreken, sluit de gemeente de vragenronde met het verzenden van de nota van Inlichtingen. Hierin staan de (geanonimiseerde) vragen van inschrijvers en de antwoorden daarop van de aanbestedende dienst. Ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten worden hierin vermeld.

De nota van Inlichtingen prevaleert boven het beschrijvend document en haar bijlagen. Zijn er meerdere nota's van Inlichtingen verschenen? Dan prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, de meest recente nota van Inlichtingen.

De aanbestedende dienst stelt de nota's van Inlichtingen beschikbaar aan alle inschrijvers via het aanbestedingsplatform. De inschrijvers zijn te allen tijde zelf verantwoordelijk om deze informatie tot zich te nemen.

3.6 Klachtenafhandeling

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling zoals opgenomen in Bijlage K - Klachtenregeling ICZ.

3.7 Sluitingsdatum inschrijving

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid, volledigheid en/of het op de juiste wijze indienen van de inschrijving. De aanbestedende dienst en het aanbestedingsplatform kunnen niet verantwoordelijk worden gehouden voor het niet tijdig, volledig of op de juiste wijze aanleveren van de in de aanbestedingsprocedure gevraagde documentatie.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden en/of eisen, komen niet in aanmerking voor de gunning van deze opdracht. Deze worden beschouwd als niet gedaan, tenzij sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout. Dit is geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of een geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijver te vragen dit te herstellen.

3.8 Ontvangst inschrijvingen

Inschrijvingen worden ingediend via de digitale kluis in TenderNed. Dus niet via de berichtenmodule van TenderNed of op een andere manier. Na het verstrijken van de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving opent de aanbestedende dienst de digitale kluis in TenderNed. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.

3.9 Beoordeling inschrijvingen

De inschrijvingen worden beoordeeld volgens de volgende stappen:

1. Controle op volledigheid en de door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden aan de inschrijving, zoals beschreven in hoofdstuk 4;
2. Beoordeling van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het programma van eisen, zoals uiteengezet in hoofdstuk 5;
3. Beoordeling aan de hand van de gunningscriteria, zoals benoemd in hoofdstuk 6.

3.10 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht betreft het voornemen tot gunning. Het houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de betreffende inschrijver; er komt door dit bericht derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, krijgen in datzelfde bericht de motivering van de afwijzing. Daarnaast wordt de naam van de inschrijver, wiens inschrijving de beste prijs/kwaliteitverhouding had, vermeld. Evenals de kenmerken en voordelen van diens inschrijving ten opzichte van de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

3.11 Bezwaartermijn

Een inschrijver kan bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing door een kort geding aanhangig te maken bij Rechtbank Limburg. Dit moet gebeuren binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. Artikel 2.127 Aanbestedingswet. Maakt de inschrijver geen kort geding aanhangig binnen deze termijn, dan gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat de inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldige verklaring van de inschrijving. Het recht van de inschrijver om hiertegen in rechte op te komen, vervalt.

Zodra de bezwaartermijn is verstreken en geen enkele inschrijver bezwaar heeft gemaakt, komt de gunning van de overeenkomst tot stand. Bezwaar middels een kortgedingprocedure heeft dus een opschortende werking. Indien wel bezwaar wordt gemaakt, dan acht de aanbestedende dienst dat de inschrijvingen gestand blijven tot twee maanden na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

3.12 Gunning

Gunning houdt in dat de gemeenten met de begunstigde inschrijver een overeenkomst aangaan. Zodra beide partijen de overeenkomst hebben ondertekend, is sprake van definitieve gunning.

4 Voorwaarden inschrijving

De aanbestedende dienst hanteert voor deelname aan inschrijving de volgende voorwaarden:

- Door het indienen van een inschrijving bindt de inschrijver zich aan alle eisen en voorwaarden die in dit document met de daarbij behorende bijlagen en overige aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen;
- Uw inschrijving wordt gesteld in de Nederlandse taal. Correspondentie en contacten gebeuren eveneens in de Nederlandse taal;
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd;
- Inschrijvers kunnen gemaakte kosten voor de werkzaamheden en materialen met betrekking tot de inschrijving niet in rekening brengen bij de aanbestedende dienst;
- Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeenten tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document. Gebeurt dit toch, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- De inschrijving en de overige aanbestedingsdocumenten worden door een daarvoor bevoegd persoon of personen ondertekend. De bevoegdheid blijkt uit de inschrijving in het beroeps- en handelsregister (in Nederland de Kamer van Koophandel) of een vergelijkbare instantie. Als de bevoegdheid bij volmacht is verleend, wordt de volmacht ingediend op het moment van inschrijving. De bevoegdheid van de volmachtgever blijkt uit het hiervoor genoemde register;
- De inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van 2 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving (gestanddoeningstermijn). In deze periode is de aanbidding onherroepelijk;
- De aanbestedende dienst heeft het recht om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, zonder dat aanmelder enig recht op vergoeding van kosten, schade en/of anderszins kan doen gelden, met inachtneming van het bepaalde in Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit;
- De aanbestedende dienst behandelt uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen en overige documenten die u in het kader van de aanbesteding toezendt, vertrouwelijk;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver;
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan. Als een inschrijver meerdere inschrijvingen indient voor deze offerteaanvraag, wordt geen van de inschrijvingen in behandeling genomen;
- Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan. De aanbestedende dienst kwalificeert deze als niet-geldige inschrijvingen en legt deze terzijde;
- Mocht in deze aanbesteding een eis of wens betrekking hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan moet gelezen worden 'of gelijkwaardig'.

5 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en programma van eisen

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de aanbestedende dienst de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het programma van eisen toetst en welke handelingen de inschrijver moet verrichten omtrent de invulling van de betreffende documentatie.

5.2 Combinaties, samenwerkingsverbanden, onderaanneming en beroep op derde(n)

Als een inschrijver gebruik wil maken van onderaannemer(s)¹ zoals bedoeld in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA), beroep doet op derde(n) zoals bedoeld in deel II C van het UEA en/of zich inschrijft als samenwerkingsverband en/of -combinatie, dan volgt de inschrijver de in het UEA gestelde voorwaarden.

5.3 Uitsluitingsgronden

Er zijn voor u geen uitsluitingsgronden als opgenomen in de UEA zoals opgenomen in bijlage B van toepassing.

Van de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd om binnen zeven dagen na verzoek de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum);
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de uiteindelijke contractant blijven voldoen aan de eisen. De gemeenten zijn gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen zijn de gemeenten gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de contractant recht op schadevergoeding heeft.

5.4 Geschiktheidseisen

Wanneer de inschrijver verklaart dat geen uitsluitingsgronden op zijn/haar onderneming van toepassing is, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of de onderneming van de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Deze geschiktheidseisen staan Bijlage C – Geschiktheidseisen.

5.5 Programma van eisen

Naast de geschiktheidseisen die aan de onderneming van de inschrijver worden gesteld, worden ook eisen gesteld aan de uitvoering van de opdracht. Deze eisen staan in Bijlage D – Programma van eisen. Om in aanmerking te komen voor de gunning van de opdracht, moet de inschrijver ook aan deze eisen voldoen. Inschrijver verklaart dit middels ondertekening van bijlage E Prijzenblad.

¹ Artikel 2.79 lid 5 sub f Aanbestedingswet 2012

5.6 Onderaannemers

Het is niet toegestaan onderaannemers in te zetten waarop de uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

De inschrijver geeft bij inschrijving aan of hij voornemens is om onderaannemers in te schakelen en welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is om bij derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van bijlage B UEA.

5.7 Beoordeling inschrijving

De inschrijving wordt geschikt geacht als geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijving voldoet aan alle geschiktheidseisen en de in het programma van eisen gestelde eisen.

5.8 Bewijsstukken

Om de administratieve lasten van de inschrijver zoveel mogelijk te beperken, maakt de aanbestedende dienst zoveel mogelijk gebruik van het UEA. De beoogde contractant verstrekt een aantal documenten ter verificatie dat aan het verklaarde is voldaan. De inschrijver biedt de opgevraagde stukken binnen 7 kalenderdagen na het verzoek aan de aanbestedende dienst aan.

Als de inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer of een beroep doet op een derde, moet de inschrijver bij de verificatie de daarvoor door de aanbestedende dienst opgevraagde documentatie kunnen overleggen.

Hieronder volgt een overzicht van wanneer de inschrijver welke documenten, al dan niet op verzoek, moet overleggen.

Omschrijving	Bij Inschrijving	Voor verificatie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B)	X	
Documenten met betrekking tot de gunningscriteria - Aanpak / werkwijze - Samenwerking en communicatie - planning	X	
Prijzenblad (Bijlage E)	X	
Inschrijving in het nationale beroepshandelsregister ²		X
Verklaring Belasting- en Sociale zekerheidsbijdragen		X
Gedragsverklaring aanbesteden		X
Certificaat kwaliteitsmanagementsysteem		X
Bewijs Bedrijfs- en Beroepsaansprakelijkheidsverzekering]		X
Referentieverklaring(en) kerncompetenties		X

² Indien van toepassing een rechtsgeldig getekende verklaring van machtiging om stukken te ondertekenen door iemand anders dan degene die vermeld staat/staan in het beroepshandelsregister.

6 Gunning (beste prijs/kwaliteitsverhouding)

Dit hoofdstuk beschrijft de gunningscriteria en de wijze waarop de aanbestedende dienst deze beoordeelt.

6.1 Gunningscriteria

De aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de inschrijver die de beste prijs/kwaliteitverhouding biedt. Er worden punten toegekend aan de criteria Prijs en Kwaliteit. Deze punten worden bij elkaar opgeteld. De opdracht wordt gegund aan de inschrijving met de hoogste totaalscore. Zowel de criteria als de totaalscore worden afgerond op twee decimalen.

Als meerdere inschrijvers dezelfde score behalen, krijgt de inschrijving met de hoogste score op Kwaliteit de opdracht gegund. Als dan nog steeds meerdere inschrijvers dezelfde score halen, volgt een loting.

6.2 Gunningscriteria en weging

De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen op basis van onderstaande gunningscriteria:

Criterium	Aantal te behalen punten
Prijs	30
Aanpak /werkwijze	35
Samenwerking en communicatie	20
planning	15

6.3 Minimale norm

Inschrijvingen met een beoordeling lager dan matig voor één of meer van de kwaliteitsgunningscriteria aanpak/werkwijze, samenwerking en communicatie of planning komen niet in aanmerking voor gunning.

6.4 Beoordelingsmethodiek

6.4.1 Prijs

De inschrijver met de laagste geoffreerde prijs krijgt 100% van de punten. De volgende inschrijvers krijgen punten op basis van de volgende formule: laagste geoffreerde inschrijfprijs / eigen inschrijfprijs x maximaal aantal punten = score inschrijver.

6.4.2 Kwaliteit

Het aantal punten wordt bepaald op de volgende manier:

Onvoldoende: Inschrijver heeft het gevraagde niet in beschouwing genomen en/of niet uitgewerkt. De uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening. De inschrijver krijgt 0% van het maximaal aantal te behalen punten.

Matig: Inschrijver heeft een deel van het gevraagde in beschouwing genomen en matig uitgewerkt. De uitwerking sluit matig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening. De inschrijver krijgt 40% van het maximaal aantal te behalen punten.

Voldoende: Inschrijver heeft een belangrijk deel van het gevraagde in beschouwing genomen en voldoende uitgewerkt. De uitwerking sluit voldoende aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening. De inschrijver krijgt 60% van het maximaal aantal te behalen punten.

Goed: Inschrijver heeft het gevraagde vrijwel geheel in beschouwing genomen en uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening. De inschrijver krijgt 80% van het maximaal aantal te behalen punten.

Zeer goed: Inschrijver heeft het gevraagde geheel in beschouwing genomen en volledig uitgewerkt. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van de gemeenten. De uitwerking sluit volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening. De inschrijver krijgt 100% van het maximaal aantal te behalen punten.

In de beoordeling van de inschrijvingen neemt de aanbestedende dienst mee in hoeverre de inschrijving is afgestemd op de te vergeven opdracht.

6.4.3 Wijze van beoordeling

Elke beoordelaar geeft een score voor ieder gunningscriterium op basis van eerder benoemde schaalverdeling. In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken, waarna één gezamenlijke eindscore per gunningscriterium wordt bepaald.

6.5 Uitwerking gunningscriteria Prijs en Kwaliteit

6.5.1 Prijs

De inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende prijzenblad (Bijlage E – Prijzenblad) toe aan de inschrijving.

6.5.2 Aanpak / werkwijze

Gemeenten wenst een gedegen proces te doorlopen met oog voor risico's en de beheersing daarvan. Daarvoor wil zij een partner met een praktische aanpak, waarin zij vertrouwen hebben om dit tot een goed einde te brengen.

Inschrijver beschrijft op welke wijze deze uitvoering gaat geven aan de opdracht om te komen tot het door de gemeenten gewenste resultaat: een gebiedsdekkend SMP en een goedgekeurde omgevingsvergunning. Daarbij wordt ingegaan op:

- Procesaanpak en fasering (bv. projectstructuur en fasering, wijze van afstemming, voortgangsmonitoring);
- Onderzoeksmethodiek (bv. seizoensgebonden veldonderzoek conform Handreiking SMP Limburg, eventueel gebruik van alternatieve methoden, gebruik van gestandaardiseerde protocollen, gebruik van digitale tools voor dataverzameling en analyse);
- Dekkingsgraad & betrouwbaarheid (bv. dekking van onderzoeksgebied, waarnemingen en validatie, rapportage);
- Kwaliteit van onderzoeksresultaten (bv. rapportage van onderzoeksgegevens, presentatie van ecologische data, koppeling met bestaande beleidsvelden- en doelen);
- Risico's en maatregelen (bv. risicoanalyse, mitigerende maatregelen en escalatieprocedure bij vertraging of afwijkingen).

Bij de beoordeling let de aanbestedende dienst op compleetheid, concreetheid en praktisch gehalte. Naarmate de voorgestelde aanpak meer vertrouwen geeft, krijg de inschrijver een hogere score.

6.5.3 Samenwerking en communicatie

Gemeenten zien een goede samenwerking tussen contractant en gemeenten / contractant en stakeholders als een belangrijke voorwaarde voor het goed uitvoeren van deze opdracht.

- Inschrijver geeft aan hoe hij stakeholders in kaart brengt, met hen communiceert en waar nodig betreft bij de uitvoering van de opdracht.
- Inschrijver geeft aan wat hij van gemeenten verwacht, hoe hij de samenwerking ziet en welke communicatie- en rapportagemomenten er zijn.

6.5.4 Planning

Zoals aangegeven in paragraaf 2.4 van dit document wensen de gemeenten binnen twee jaar na opdrachtverstrekking een goed werkend SMP te hebben inclusief de gebiedsgerichte omgevingsvergunning.

Inschrijver levert een planning aan waarin de stappen zoals opgenomen onder aanpak / werkwijze terugkomen. Tevens is er aandacht voor de wijze waarop de voortgang van de planning wordt gevolgd.

Bij de beoordeling wordt gelet op compleetheid, concreetheid en realistisch gehalte.