



de **BUCH**



Gemeente
UITGEEST



**Europese aanbesteding
Opstellen Soortenmanagementplan, aanvragen
gebiedsgerichte ontheffing Wet
natuurbescherming en monitoring**

Ten behoeve van
gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo

Contactpersoon	Eva van Egmond
Datum	15 december 2025
Kenmerk	Z25 243522
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1. De Aanbestedende dienst	4
1.2. De opbouw van het Beschrijvend document	4
2. Opdrachtbeschrijving	5
2.1. Omschrijving van de Opdracht	5
2.2. Samenvoegen en percelen	10
2.3. Looptijd	10
2.4. Maatschappelijk verantwoord inkopen	10
2.5. Better Performance	11
3. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?	12
3.1. Gekozen procedure Diensten	12
3.2. Digitaal aanbesteden	12
3.3. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	12
3.4. Contactpersoon	14
3.5. De planning van de Aanbesteding	14
3.6. Openen Inschrijvingen	15
3.7. Mededeling Gunningsbeslissing	15
3.8. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
3.9. Opschortende termijn en bezwaren	16
3.10. Voorbehouden Aanbestedende dienst	16
4. Hoe schrijft u in?	18
4.1. Indienen Inschrijving in TenderNed	18
4.2. Formele eisen aan de Inschrijving	18
4.3. Inschrijven met het UEA	19
4.4. 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	25
6.1. Overeenkomst en voorwaarden	25
6.2. Tenderkostenvergoeding	25
6.3. Sanctiepakket Rusland	25
6.4. E-factureren	25
7. Gunningscriterium	26
7.1. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria	26
7.2. Subgunningscriteria Prijs	27
8. Beoordeling van uw Inschrijving	28
8.1. Beoordeling en beoordelingscommissie	28
8.2. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding	28
8.3. Beoordeling prijs	29
8.4. Manipulatie of abnormaal lage Inschrijving	30
Begrippenlijst	31

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 en planning
Bijlage 5	(indien van toepassing) Holdingverklaring
In TenderNed	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK)
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	Bijsluiters over facturering BUCH
Bijlage C	Concept Overeenkomst
Bijlage D1	Gemeentebrede Potentiescan Gemeente Bergen
Bijlage D2	Gemeentebrede Potentiescan Gemeente Uitgeest
Bijlage D3	Gemeentebrede Potentiescan Gemeente Castricum
Bijlage D4	Gemeentebrede Potentiescan Gemeente Heiloo

1. Inleiding

Wij, gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo nodigen u als Potentiële Inschrijver uit om in te schrijven voor een Aanbesteding van het opstellen van een Soortenmanagementplan (hierna: SMP). In dit Beschrijvend document en de bijgevoegde Gemeentebrede potentiescans (bijlage D1 t/m D4 en hierna: potentiescan) leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft. Voor iedere gemeente is een aparte potentiescan opgesteld.

1.1. De Aanbestedende dienst

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met 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.

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.

De BUCH-gemeenten liggen 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 dorpelingen. 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.

2.1.1. Omschrijving opdracht

Wij willen met één adviesbureau een overeenkomst afsluiten voor het opstellen van een Soortenmanagementplan (hierna: SMP) voor elk van de vier BUCH-gemeenten voor het uitvoeren van het onderliggend ecologisch onderzoek en het aanvragen van een gebiedsgerichte ontheffing op grond van een SMP bij de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord. Als de ontheffing wordt verleend wordt de opdrachtnemer gevraagd om de monitoring vijf jaar uit te voeren en te coördineren.

2.1.2. Inleiding

In het Klimaatakkoord is afgesproken dat in 2050 7 miljoen woningen en 1 miljoen overige gebouwen van het aardgas af zijn. Een eerste stap om dat te bereiken is om de bestaande woningvoorraad te verduurzamen. Er staan woningen in de gemeenten die slecht geïsoleerd zijn. Om deze woningen toekomstbestendig te krijgen moeten woningen geïsoleerd worden.

Woningen kunnen op verschillende manieren worden geïsoleerd. Bij het isoleren van woningen aan de buitenzijde, zoals spouwmuurisolatie en dakisolatie, worden holten gevuld en kieren en openingen die voor warmteverlies zorgen gedicht. Vaak, met name in oudere woningen, vormen deze kieren en openingen nest- en verblijfsmogelijkheden voor diverse vogels zoals huismus en gierzwaluw en verschillende vleermuissoorten. Bij spouwmuurisolatie kunnen vleermuizen levend worden gevangen in de isolatiemiddelen en bij het dichten van kieren kunnen vogels hun verblijfsmogelijkheid worden ontnomen.

De Omgevingswet (Ow) verbiedt het opzettelijk verstoren, vangen of doden van diersoorten die zijn beschermd onder de Europese Vogel- en/of Habitatrichtlijn. Ook is het verboden de vaste rust- of voortplantingsplaatsen van deze diersoorten te beschadigen of te vernietigen. Beide verbodsbepalingen zijn van toepassing op vogels en vleermuizen. Isolatiwerkzaamheden kunnen daarom strijdig zijn met de Omgevingswet.

Daarom is voorafgaand aan de isolatiemaatregel eerst een omgevingsvergunning nodig. Deze vergunning wordt namens de Provincie Noord-Holland verleend door de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord (ODNHN).

Om inwoners te ondersteunen bij verduurzaming van hun woning en de biodiversiteit te versterken laten gemeenten gemeentebreed onderzoek doen naar beschermde gebouwgebonden diersoorten. Om vervolgens voor de gehele gemeente een vergunning aan te vragen.

2.1.3. Reikwijdte

Een SMP is flexibel inzetbaar en geschikt voor een scala aan activiteiten, werkzaamheden, gebieden en diersoorten. In het SMP wordt een volledig beeld gegeven van de voorkomende soorten, activiteiten, werkzaamheden en de benodigde maatregelen die onder het SMP uitgevoerd worden. Voor het aanvragen van een omgevingsvergunning op basis van een SMP geldt de voorwaarde dat dit plan van toepassing is op een aaneengesloten gebied waarin de komende jaren (verschillende) deelprojecten of ingrepen zullen plaatsvinden die van invloed zijn op de aanwezige, beschermde soorten. Gelet op de hiervoor beschreven kaders is voor gemeenten bepaald voor welke gebieden, werkzaamheden en beschermde soorten het SMP van toepassing gaat zijn. Als bijlage wordt een potentiescan toegevoegd van het onderzoeksgebied. Hierin staat onder meer per gemeente het onderzoeksgebied beschreven, de te volgen onderzoeksmethode (protocollen) beschreven, alsook de soorten die in het gebied verwacht worden.

2.1.4. *Huidige situatie*

Op dit moment kunnen nog niet alle activiteiten en werkzaamheden ter verbetering van het woon- en leefklimaat – zoals de na-isolatie van de spouwmuur – worden toegepast. Ook kleine verbouwingen of het plaatsen van zonnepanelen zijn niet zomaar mogelijk. In al deze situaties dient eerst uitputtend te worden onderzocht of beschermde flora en fauna aanwezig zijn. Dit kost initiatiefnemers onnodig veel extra tijd en geld.

Veel woningeigenaren stellen daarom het isoleren van hun woning uit. Of zien juist af van het onderzoek waardoor wet- en regelgeving wordt overtreden en beschermde diersoorten onnodig worden gedood. Beide situaties zorgen voor het niet kunnen halen van de doelstellingen voor een duurzame, gezonde leefomgeving.

2.1.5. *Gewenste situatie*

Oprachtgever wil inzicht verkrijgen in de aanwezige populaties gebouwbewonende soorten, en in de wijze waarop deze soorten beschermd en versterkt kunnen worden. Op basis hiervan voert opdrachtgever, eventueel in samenwerking met derden zoals woningbouwcorporaties, compenserende maatregelen uit die deze soorten beschermen en versterken. Zo wordt de natuur versterkt, en wordt de basis gelegd op basis waarvan een gebiedsgerichte ontheffing van de Omgevingswet kan worden aangevraagd.

De gemeenten wensen een gebiedsdekkend soortenmanagementplan en monitoringsplan voor de gebouwde omgeving per deelnemende gemeente, waarmee per gemeente een gebiedsgerichte ontheffing op basis van het SMP kan worden verkregen voor minimaal de komende 10 jaar.

Het is van belang te adviseren over de methode en frequentie van de monitoring in de toekomst met betrekking tot:

- De staat van instandhouding van de in de potentiescan genoemde soorten;
- Het rendement van de toegepaste maatregelen;
- Het opvullen van hiaten in kennis over de verspreiding van de doelsoorten en
- Het opvullen van hiaten in kennis over de werking van maatregelen.

SMP-gebieden

Een overzicht van de SMP-gebieden per gemeente vindt u in de potentiescan.

Beschikbare onderzoeken

Er is een door de ODNHN goed bevonden potentiescan uitgevoerd. De in de potentiescan genoemde onderzoeksmethode dient gevolgd te worden. De potentiescan is als bijlage toegevoegd. Daarnaast zijn er de afgelopen 3 jaar verschillende buurten in Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo ecologisch onderzocht door verschillende ecologische adviesbureaus. Deze voldoen niet volledig aan de huidige protocollen van de ODNHN en kunnen dus niet een op een worden overgenomen, maar de rapporten bevatten wel bruikbare data. Deze onderzoeken zullen wij de winnende partij delen na gunning.

SMP-activiteiten

In het SMP wordt een volledig beeld gegeven van de aanwezige wettelijk beschermde diersoorten, activiteiten, werkzaamheden en de benodigde maatregelen die onder het SMP uitgevoerd worden. Concreet is het SMP van toepassing op alle werkzaamheden aan of op gebouwen. Deze werkzaamheden en activiteiten zijn te verdelen in de volgende thema's:

- Verduurzaming van gebouwen:
Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld de na-isolatie van dak, muur, vloer en bodem; het plaatsen van zonnepanelen of een zonneboiler.
- Beheer en onderhoud van gebouwen:
Dit zijn bijvoorbeeld werkzaamheden als schilderwerk en gevelreiniging
- Renovatie van gebouwen:

Dit zijn activiteiten en werkzaamheden zoals het vervangen van kozijnen, boeidelen en ander houtwerk, het vervangen van dakpannen of het herstellen van spouwankers of voegwerk.

- Uitbreiden bestaande bebouwing:
Bijvoorbeeld het realiseren van een dakkapel of aanbouw aan een bestaand gebouw.
- Sloop van gebouwen:
Het slopen van (delen van) gebouwen voor de realisatie van een aanbouw of *nieuwbouw*.

SMP-soorten

In de gemeente zijn verschillende diersoorten in, op en rond de bebouwing aanwezig. Uit de gegevens van onder meer de verspreidingsatlas.nl van de Nationale Databank Flora en Fauna blijkt dat er - in relatie tot de voorgenomen activiteiten en werkzaamheden - daartoe onder meer de volgende soorten kunnen horen:

- gierzwaluw (*Apus apus*)
- huismus (*Passer domesticus*)
- gewone dwergvleermuis (*Pipistrellus pipistrellus*)
- laatvlieger (*Eptesicus serotinus*)
- ruige dwergvleermuis (*Pipistrellus nathusii*)
- meervleermuis (*Myotis dasycneme*)
- baardvleermuis (*Myotis mystacinus*)
- tweekleurige vleermuis (*Vespertilio murinus*)
- gewone grootoorvleermuis (*Plecotus auritus*)
- kleine dwergvleermuis (*Pipistrellus pygmaeus*)

Het is mogelijk dat op basis van de omgeving, verspreiding en werkzaamheden soorten worden uitgesloten of juist toegevoegd. Te denken valt bijvoorbeeld aan soorten als spreeuw (*Sturnus vulgaris*), boerenzwaluw (*Hirundo rustica*), huiszwaluw (*Delichon urbicum*) en zwarte roodstaart (*Phoenicurus ochruros*).

SMP-maatregelen

Onder de maatregelen, genoemd in de gewenste situatie, worden in het SMP de mitigerende maatregelen en compenserende maatregelen verstaan. Deze hebben gezamenlijk tot doel om de beschermde soorten die in de gemeenten aanwezig zijn te behouden en de populaties van deze soorten te verbeteren. Mitigerende maatregelen bestaan veelal uit vaste werkwijzen om het doden, verwonden en onnodig verstoren van beschermde soorten te voorkomen. Compenserende maatregelen zien toe op het in stand houden van het aanbod aan verblijfplaatsen en leefgebied van de soorten. Bij de instandhouding van het aanbod van verblijfplaatsen hanteren wij de volgende werkwijze:

1. Inzet op behoud van de oorspronkelijk verblijfplaats.
2. Wanneer dat niet mogelijk is, wordt de huidige verblijfplaats in de nieuwe situatie zoveel mogelijk gereconstrueerd.
3. Als laatste alternatief kunnen alternatieve voorzieningen ter compensatie toegepast worden. Bijvoorbeeld het inbouwen van diverse kasten of andere inbouwmaatregelen.

Daarbij sluiten we zoveel mogelijk aan bij de bestaande landelijke richtlijnen en maken we waar dit kan gebruik van kansrijke en bewezen effectieve maatregelen en duurzame verblijfsvoorzieningen.

2.1.6. Doel

1. De gemeenten willen voor woningeigenaren en ondernemers belemmeringen voor het isoleren van de gebouwen wegnemen. Met een gebiedsgerichte aanpak met een omgevingsvergunning en een SMP wordt een belangrijke voorwaarde voor een succesvolle isolatieaanpak ingevuld.

2. De gemeenten willen hun biodiversiteit behouden en versterken. In plaats van per ontwikkeling te kijken naar lokale kansen, kijken we integraal naar de mogelijkheden van samenhang tussen bijvoorbeeld populaties en leefgebieden (leefgebiedenbenadering).
3. De opdrachtnemer zorgt voor het uitvoeren van ecologische inventarisatie en voor een concreet en praktisch uitvoerbaar SMP. Het SMP moet leiden tot een succesvolle aanvraag voor een omgevingsvergunning flora- en fauna-activiteit voor de gemeenten.

2.1.7. Opdracht

Het totale pakket dat door de gemeenten wordt uitgevraagd bestaat uit: het SMP zelf met aanvullend hierop het strategisch verdelingsplan grote verblijfplaatsen, het ecologische basisonderzoek, gestandaardiseerde ecologische werkprotocollen en de omgevingsvergunning flora- en fauna-activiteit. De opdrachtgever vraagt de opdrachtnemer om deze producten te leveren. Alles samen vormt het raamwerk voor het SMP.

SMP

De opdrachtgever vraagt opdrachtnemer een rapport (SMP), het maken van een strategisch verdelingsplan van kraamverblijfplaatsen en kolonies gierzwaluwen en muismussen verdeeld over de gemeentelijke kernen*, ecologische werkprotocollen en het indienen van een gebiedsgerichte ontheffingsaanvraag op basis van het SMP, namens de gemeenten.

Onder de werkzaamheden valt in ieder geval het volgende:

- Opleveren van een Soortenmanagementplan volgens de eisen van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord, met daarin een soortgericht onderzoek en rapportage, strategisch verdelingsplan van kraamverblijfplaatsen en kolonies gierzwaluwen en muismussen, monitoringsplan.
- Het digitaal beschikbaar maken van het Soortenmanagementplan (SMP) en het 5 jaar actueel houden van het digitale GIS-formaat.
- De Omgevingsdienst heeft beleidsregels, het is daarom van belang om in goed overleg het Soortenmanagementplan te ontwikkelen. Het opstellen van het SMP vindt plaats in samenwerking met het bevoegd gezag van de Wet Natuurbescherming. Om ervoor te zorgen dat het SMP aan de eisen voldoet van de ontheffingsaanvraag. Daartoe behoort o.a. een startoverleg, tussentijdse afstemming en het doorspreken van het proces tot aan ontheffing.
- Regelmatig, eens per twee maanden, afstemming met opdrachtgever (en indien nodig het bevoegd gezag) te organiseren.
- Een soortenonderzoek naar aanwezige nest- en verblijfplaatsen uit te voeren (0-meting). Het verwerken van waarnemingsgegevens in de Nationale Databank Flora en Fauna (NDFF) en het aanleveren van waarnemingsgegevens als GIS-bestand aan Opdrachtgever zijn hier onderdeel van. Als onderdeel van de 0-meting kan ter indicatie gebruik gemaakt worden van bestaande onderzoeken die de afgelopen 3 jaar al zijn gedaan in gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo. De opdrachtgever stelt deze data beschikbaar voor de opdrachtnemer.
- In het strategisch verdelingsplan van kraamverblijfplaatsen en kolonies gierzwaluwen en muismussen wordt op kernniveau geadviseerd over te treffen maatregelen om populaties van in het gebied aanwezige soorten in stand te houden en verblijfsplaatsen te mitigeren of te compenseren.
- Een stappenplan/ecologisch werkprotocol op te stellen voor gebruikers van het SMP. Het stappenplan bevat korte, bondige instructies voor mogelijk voorkomende typen werkzaamheden, zodat (aantoonbaar) wordt gewerkt volgens de gebiedsgerichte ontheffing. Hierbij hoort ook een advies over te treffen compenserende maatregelen. Er wordt rekening gehouden met de doelgroep die hoogstwaarschijnlijk weinig ecologische kennis heeft. Typen werkzaamheden worden nader afgestemd met de Opdrachtgever.

- Namens opdrachtgever indienen van een ontheffingsaanvraag bij de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord, die voldoet aan de juridische kaders en wettelijke eisen, met een nulmeting en de effectbepaling en instandhouding van de soorten. Op basis van de opgegeven planning van de opdrachtnemer zien wij graag terug of dit haalbaar is.
- Te adviseren over de methode en frequentie van de uit te voeren monitoring in de toekomst met betrekking tot:
 - a. de staat van instandhouding van de in 2.2.4 genoemde soorten;
 - b. het rendement van de toegepaste maatregelen;
 - c. het opvullen van hiaten in kennis over de verspreiding van de doelsoorten en
 - d. het opvullen van hiaten in kennis over de werking van maatregelen.
- Te adviseren over de wijze van communiceren en gebruik van de ontheffing door de eindgebruikers. Dit betreft het onder de aandacht brengen van het SMP en het borgen dat de juiste werkwijze, met name door particuliere gebouw eigenaren, wordt gehanteerd, waardoor wordt voldaan aan de vereisten uit de gebiedsgerichte ontheffing.
- De juridische en praktische onderbouwing van het SMP te beschrijven. Dit onderdeel bestaat in ieder geval uit:
 - a. De borging van het SMP binnen de BUCH-gemeenten (voorbeeld: hoe wordt de doormachtiging geregeld, hoe werken meldingen);
 - b. relevante verbodsbepalingen vanuit de Wnb;
 - c. wettelijke vereisten en wettelijke belangen die van toepassing kunnen zijn op de werkzaamheden.
- Als de ontheffing wordt verleend wordt de opdrachtnemer gevraagd om de monitoring vijf jaar uit te voeren en te coördineren met optie tot eenmaal te verlengen met 5 jaar (zie 2.3 looptijd).

* Voor kraamvoorzieningen betreft een plan waar (als nodig) extra grote kraamvoorzieningen aangebracht zouden kunnen worden aan gemeentelijke gebouwen en andere openbare gebouwen in relatie tot de dan bekende kraamvoorzieningen. Het plan moet in elk geval informatie verschaffen van logische locaties waar extra voorzieningen aangebracht zouden kunnen worden met daarbij een omschrijving van de meest effectieve locaties, de meest effectieve type voorzieningen en maatregelen op basis van de dan aangetroffen kraamverblijfplaatsen. Geef hierbij ook een omschrijving van de expositie, hoogte, omliggende habitat etc.

2.1.8. *Scope*

- Tenzij opdrachtnemer om moverende redenen nadrukkelijk anders adviseert, stelt opdrachtgever voor om de activiteiten t.b.v. het SMP, en uiteindelijk de gebiedsgerichte vergunning te beperken tot gebouwen binnen de bebouwde kommen van de kernen van de gemeente;
- Het SMP dient betrekking te hebben op alle in de omgeving voorkomende gebouw bewonende diersoorten.
- De potentiescan is leidend op het gebied van de onderzoeksmethode, deelgebieden die onderzocht moeten worden, de te onderzoeken soorten en de werkzaamheden die vallen onder het SMP.

2.1.9. *Resultaten*

Opdrachtgever verwacht een kwalitatief goed en in de praktijk goed werkend SMP op basis waarvan de gebiedsgerichte ontheffing Wnb zo spoedig mogelijk wordt verleend. De opdrachtgever verwacht een realistische planning. Het SMP dient overzichtelijk en leesbaar te worden opgesteld en wordt waar nodig voorzien van relevant kaartmateriaal, figuren of tabellen ter verduidelijking. Dit zijn in ieder geval kaarten van het onderzoeksgebied, gebied gewenst voor de ontheffing, duidelijke set aan onderzoeksdata (zoals tijden, dagen, weersomstandigheden, aantal onderzoekers, routes etc), verblijfplaatsen (per cluster) en leefgebieden. Start ecologisch onderzoek 1 april 2026 en afronding eind 2027.

Producten zijn taalkundig correct, voldoen aan wetgeving en richtlijnen inclusie en (voor zover relevant) geschikt om zonder toelichting te delen met stakeholders zoals energie coöperaties, wijkplatforms, en individuele inwoners, belangenverenigingen en ondernemersverenigingen en zijn geschreven in heldere taal. Opdrachtgever krijgt voor

2.2. *Samenvoegen en percelen*

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

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

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 dienst is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

2.3. *Looptijd*

De gebiedsgerichte ontheffing wordt aangevraagd voor de periode van 10 jaar. De looptijd voor het uitvoeren en de coördinatie van de monitoring is vijf (5) jaar met optie tot verlengen met één (1) keer vijf (5) jaar. De resultaten van de monitoring dienen 5 jaar lang te worden bijgehouden in het digitale GIS-formaat en te worden ingevoerd in de NDFF.

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

- 90721700-4 Diensten voor bescherming van bedreigde planten- en diersoorten.

2.4. *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 over de Beleidsregels Social Return door het doen van een Inschrijving.

2.5. Better Performance

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 G). 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 ervan uit dat u als inschrijver ervoor zorgt dat de juiste mensen zijn betrokken bij de aanbestedingsprocedure. Ook gaan wij ervan uit 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;
- als 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 TenderNed. Vul hiervoor het Format Nota van Inlichtingen in. Dit format moet worden verzonden via de berichtenmodule in TenderNed. U kunt het Format Nota van Inlichtingen downloaden vanuit de knop 'Download documenten'. U voegt dit Format met uw vragen bij uw bericht toe als Bijlage. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden in hetzelfde formulier. 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.

Wij zullen zo spoedig mogelijk de gestelde vragen voor de Nota van Inlichtingen publiceren op het aanbestedingsplatform van TenderNed. Dit zijn de vragen nog zonder antwoorden.

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 ontlenen. 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 ontlenen 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. Als 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. Als 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 deelnemingen(en) en/of inschrijving(en)

Wij laten gegadigden en/of inschrijvers elk gebrek in zijn verzoek tot deelname en/of 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.

Wij berichten alle gegadigden en/of inschrijvers zo spoedig mogelijk aan wie welke herstelkans onder welke voorwaarden mogelijk zijn. Ook melden we wat de uitkomsten en besluiten van deze mogelijke herstelkansmogelijkheden zijn. Dit alles is uitsluitend ter beoordeling van de Gemeente.

3.4. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Eva van Egmond

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	Maandag 15 december 2025
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden over de aanbesteding, inclusief bijlagen	tot uiterlijk maandag 12 januari 2026 10.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	Donderdag 15 januari 2026
Indienen Inschrijving	tot uiterlijk dinsdag 27 januari 2025 12.00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing	Maandag 9 februari 2026
Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	vanaf maandag 9 februari 2026
Standstill periode (opschortende termijn)	Maandag 9 februari 2026 t/m maandag 2 maart 2026
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 9 maart 2026

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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 uittreksel van het handelsregister (KvK verklaring), niet ouder dan zes maanden terug te rekenen vanaf het moment van inschrijven.

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

- de IBAN- en BIC-code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden;
- de gegevens van de ondertekenaar van de Overeenkomst en de contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Overeenkomst voor de uitvoering van de Opdracht;

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.

3.9. Opschortende termijn en bezwaren

De dag na bekendmaking van de Gunningsbeslissing op TenderNed, gaat de opschortende termijn in. De opschortende termijn duurt 20 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

Als 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 20 kalenderdagen, met inachtneming van de Algemene termijnenwet, na verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter in Den Haag;
- 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.

3.10. 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

Als 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. Op pagina 3 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 120 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. 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

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.

4.4. 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) naar 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 naar de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk Opdrachtgever.

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

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.

Als 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.

Als 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 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.

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

5.3.1. 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:

1. Ervaring met inventariseren van de in potentiescan genoemde doelsoorten;
2. Ervaring met het adviseren van maatregelen waarmee de gunstige staat van instandhouding van de doelsoorten wordt bereikt/behouden blijft en hoe de populaties van de soorten versterkt kunnen worden;
3. Ervaring met samenwerking met overheden;
4. Ervaring met het opstellen van een SMP en gebiedskennis is een pré.

Lever maximaal twee referenties in

Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 4 – Referentieverklaring). U mag 1 of maximaal 2 referenties inleveren. Dit betekent dat als in 1 referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referenties mag gebruiken.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) 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.

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

5.3.2. 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.

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 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.

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.

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. Zie voor de toelichting: [Sanctiepakket Rusland: onderneem tijdig actie voor uw opdrachten aan Russische partijen | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

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 C) 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:		
• Subgunningscriterium kwaliteit 1: Plan van Aanpak	50%	500 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 2: Planning	10%	100 punten
Totaalscore kwaliteit	60%	600 punten
Subgunningscriterium prijs:		
• Aanneemsom (totaal prijs)	40%	400 punten
Totaalscore kwaliteit en prijs	100%	1000 punten

U moet ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoren

Heeft u minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde.

Subgunningscriterium kwaliteit 1 Plan van Aanpak

Het doel van de gemeenten is om een gebiedsdekkende vergunning voor de genoemde werkzaamheden en activiteiten te bezitten. Daarnaast hebben de gemeenten als doel de populaties van beschermde soorten binnen het SMP-gebied te behouden en waar mogelijk te versterken. Inschrijver beschrijft met betrekking tot de SMP-rapportage, het indienen van de vergunningsaanvraag en implementatie van het SMP, het volgende:

- Aanpak rondom het komen tot een SMP-rapportage, mitigatie- en compensatieplan, ecologische werkprotocollen, monitoringsplan, werkbaarheid in de praktijk, een management- en administratieplan en het indienen van de vergunningsaanvraag;
- Aanpak om de gemeenten maximaal te ontzorgen in de vergunningsaanvraag en communicatie met het bevoegd gezag in aanloop naar de vergunningsaanvraag;
- De wijze waarop wordt samengewerkt en gecommuniceerd met diverse stakeholders;
- Gebruik van de al gehouden onderzoeken;
- Volgen van de potentiescan;
- Afronden binnen 2 jaar na gunning;
- Hoe de kwaliteit van het product wordt gewaarborgd.

Het plan van aanpak omvat maximaal 10 pagina's met lettertype Arial 10. De samenstelling projectteam en eventuele bijlage worden niet meegeteld in de 10 pagina's. Als uw beschrijving meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Subgunningscriterium kwaliteit planning

Uit het plan van aanpak moet duidelijk blijken welke filosofie, werkwijze en onderzoeksmethoden de opdrachtnemer hanteert (volgen van de potentiescan). Het document geeft inzicht in de wijze waarop de voortgang wordt gevolgd en gerapporteerd, evenals in de maatregelen die worden genomen om de kwaliteit van het werk te waarborgen. De opdrachtgever hecht grote waarde aan de gekozen onderzoeksmethode: het onderzoek dient niet puur modelmatig te worden uitgevoerd,

maar op basis van de potentiescan aangevuld met nader onderzoek. Daarom is volledige transparantie over de aanpak voorafgaand aan de beoordeling noodzakelijk. Daarnaast wordt een duidelijke en realistische planning verwacht, waarin de verschillende afstemmomenten, onderzoeksperioden en de beoogde fasering overzichtelijk zijn opgenomen. Ook dient hierin te worden aangegeven op welk moment de gemeente naar verwachting kan gaan werken met de gebiedsgerichte ontheffing Wet natuurbescherming (Wnb) dan wel de omgevingsvergunning flora- en fauna-activiteit.

Verder wordt gevraagd om de drie meest relevante risico's te benoemen, inclusief de beheersmaatregelen die de opdrachtnemer treft om deze risico's te mitigeren. Tot slot maakt een planning voor de monitoring van het gehele gebied, gedurende de looptijd van de omgevingsvergunning flora- en fauna-activiteit, eveneens onderdeel uit van het plan van aanpak.

7.2. Subgunningscriteria Prijs

De prijs is de vaste all-in totaalprijs voor opstellen van SMP

Dit betekent dat u met de opgegeven prijs uitvoering kan geven aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen. En dat de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen is. Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw.

Maximumtarieven 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.

Gebruik Bijlage 3 - 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.

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.

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 1).

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 3 personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

8.2. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met punten

Zijn er meerdere Subgunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts)? Dan krijgt elk Subgunningscriterium een maximaal aantal punten.

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

Het puntenaantal drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt hoeveel punten uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Subgunningscriterium. U krijgt hierbij een score tussen de 0 en de 100% van het maximale aantal punten toegekend. In de tabel hieronder leest u wat elk percentage zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Tabel puntenschaal

100%	De inschrijving overtreft op meerdere aspecten de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is overwegend SMART én samenhangend met de andere onderdelen geformuleerd. De inschrijving overtreft de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt veel meerwaarde ten opzichte van de uitvraag.
75%	De inschrijving voldoet op meerdere aspecten goed aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is grotendeels SMART én samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit goed aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt meerwaarde ten opzichte van de uitvraag.
50%	De inschrijving voldoet op meerdere aspecten aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is voldoende SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit voldoende aan bij de doelstellingen van de gemeente.
25%	De inschrijving voldoet op meerdere aspecten beperkt aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit beperkt aan bij de doelstellingen van de gemeente.
0%	De inschrijving voldoet niet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving is niet volledig en/of sluit onvoldoende aan bij de doelstellingen van de gemeente.

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.

8.3. Beoordeling prijs

Uitwerking relatieve prijsbeoordeling

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

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: (laagste "totale inschrijvingssom" / eigen "totale inschrijvingssom" inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten

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

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 (als 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 "Kwaliteit

van de dienstverlening" waarvoor de hoogste weefactor 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 minimaal 60% van het maximaal haalbaar aantal punten voor kwaliteit scoort;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

8.4. 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>	Werkorganisatie BUCH
<u>Aanbesteding</u>	Deze Europees openbare inkoopprocedure.
<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 Mevrouw Eva van Egmond 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>	<p>Het document met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. <p>De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.</p>
<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 adviesbureau, leverancier of 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 <kies de overeenkomst> 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.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	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.

