

Inschrijvingsleidraad

Europees openbare aanbesteding

**Uitvoering ecologisch onderzoek vleermuissoorten
ten behoeve van het Soortenmanagementplan**

Zaaknummer: 20251216210235



gemeente
NOORDOOSTPOLDER

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Leeswijzer	4
1.3	Clustering van opdrachten en percelen indeling	4
1.4	Vorm, duur en omvang van de opdracht	4
1.5	Herzieningsclausule	5
1.6	Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.7	Gunningscriterium	5
1.8	Aanbestedende dienst	5
1.9	Spelregels	6
1.10	Storingen	6
2.	Opdrachtoomschrijving	7
2.1	Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
2.2	Huidige situatie	7
2.3	Gewenste situatie	7
2.4	Omschrijving van de opdracht	8
2.5	Buiten de scope van de opdracht	9
2.6	Programma van Eisen	9
2.7	Maatschappelijk verantwoord inkopen	10
2.8	Conceptovereenkomst	10
2.9	Overige voorwaarden en voorschriften	10
3.	Procedureverloop	11
3.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	11
3.2	Schriftelijke vragenronde en inlichtingen	11
3.3	Verstrekken Nota van Inlichtingen	11
3.4	Vragen met gerechtvaardigd economisch belang	11
3.5	Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen	11
3.6	Rechtsverwerking	11
3.7	Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving	12
3.8	In te dienen stukken bij uw inschrijving	13
3.9	Ontvangstbevestiging	13
3.10	Opening van de kluis met inschrijvingen	13
3.11	Planning	14
4.	Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen	15
4.1	Vormvereisten	15
4.2	Uitsluitingsgronden	16
4.3	Geschiktheidseisen	17
4.4	Beroepsbevoegdheid	18
5.	Gunning en beoordeling	19
5.1	Gunningscriterium	19



5.2	Gunningseisen	19
5.3	Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).....	23
5.4	Voorgenomen gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	23
5.5	In te dienen bewijsstukken na gunning	23
6.	Versiebeheer	25



1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad van gemeente Noordoostpolder (de Gemeente) met betrekking tot het uitvoeren van ecologisch onderzoek naar gebouw bewonende vleermuizen ten behoeve van het opstellen van een Soortenmanagementplan.

Gelet op de waarde van deze opdracht zijn wij als gemeente gehouden deze opdracht via een Europese aanbestedingsprocedure in de markt te zetten.

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht zijn uitsluitend de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012), voor zover in de aanbestedingsstukken hiervan niet wordt afgeweken.

1.2 Leeswijzer

Deze inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- hoofdstuk 2 beschrijft de uit te voeren opdracht. Hierin is beschreven wat de Gemeente wil bereiken en welke randvoorwaarden daarbij gelden;
- hoofdstuk 3 geeft een uiteenzetting van het procesverloop en de door u in te dienen stukken;
- hoofdstuk 4 geeft een uiteenzetting van de Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen die worden gesteld aan u en uw onderneming;
- hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop de Gemeente tot de keuze komt van de winnende inschrijving.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze leidraad:

- Bijlage A. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject.
- Bijlage B. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Noordoostpolder
- Bijlage C. Conceptovereenkomst
- Bijlage D. Technische bekwaamheid (kerncompetenties)
- Bijlage E. Verklaring van geen Russische betrokkenheid
- Bijlage F. Programma van Eisen
- Bijlage G. Tarievenblad

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal aan TenderNed toegevoegd.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen van uw inschrijving.

1.3 Clustering van opdrachten en percelen indeling

Er is binnen deze opdracht geen sprake van samenvoeging en of clustering. De werkzaamheden vormen een logisch samenhangend geheel van de opdracht en kunnen dus ook niet in percelen worden onderverdeeld.

1.4 Vorm, duur en omvang van de opdracht

De uitvoering van de opdracht is wenselijk van mei 2026 tot en met december 2027. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door alle betrokken partijen.

De Gemeente Noordoostpolder streeft ernaar uiterlijk in december 2028 te beschikken over een geldige gebiedsgerichte omgevingsvergunning, gebaseerd op een goed functionerend Soortenmanagementplan (SMP). In dit kader wordt Inschrijvers verzocht rekening te houden met de mogelijkheid om de uitvoering en effectiviteit van het SMP te monitoren voor een periode van maximaal tien jaar. In hoofdstuk 1.5 'Herzieningsclausule' wordt dit nader toegelicht.



1.5 Herzieningsclausule

1.5.1 Monitoring als optionele post

De monitoring van de uitvoering en effectiviteit van het Soortenmanagementplan (SMP) gedurende een periode van maximaal 10 jaar maakt geen onderdeel uit van de prijsbeoordeling. Inschrijver neemt hiervoor een separate prijsopgave op (zie bijlage G Tarievenblad).

1.4.2 Mogelijke activering

De Gemeente kan deze monitoringopdracht tijdens de looptijd activeren indien zij dit noodzakelijk acht voor beleidsvorming, verantwoording of toezicht, of indien ontwikkelingen in wet- en regelgeving of in de uitvoering van het SMP dit vereisen.

1.4.3 Reikwijdte van de wijziging

Bij activering worden uitsluitend de in de inschrijving aangeboden monitoringswerkzaamheden uitgevoerd, zoals:

- periodieke dataverzameling en -analyse;
- rapportages over de uitvoering en effectiviteit;
- aanvullende analyses binnen de kaders van het SMP.

1.4.4 Prijs en voorwaarden

De prijs en voorwaarden voor deze werkzaamheden zijn gelijk aan de door Inschrijver opgegeven separate prijsopgave en gelden voor de gehele duur van maximaal 10 jaar. Er vindt geen andere prijsaanpassing plaats dan eventueel volgens het overeengekomen indexeringsmechanisme.

1.4.5 Geen wezenlijke wijziging

Activering van deze monitoringopdracht leidt niet tot een wezenlijke wijziging van de hoofdpdracht.

1.6 Keuze aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats conform de "Openbare Procedure" als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 (Staatsblad 2012, 542 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241, geldend vanaf 1 juli 2016), behoudens voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken wordt afgeweken.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en aanbestedende dienst zijn in het Nederlands, tenzij ander aangegeven. De aanbestedende dienst heeft altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten.

1.7 Gunningscriterium

De Gemeente hanteert voor de gunning van de opdracht het gunningscriterium economische meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Zie verder hoofdstuk 5.

1.8 Aanbestedende dienst

Als aanbestedende dienst treedt op:

Gemeente Noordoostpolder
Harmen Visserplein 1
8302 BW EMMELOORD

Bij de Gemeente werken ongeveer 450 medewerkers, verdeeld over 9 clusters. In onze organisatie staan wij voor: Goed voor elkaar! Goed voor elkaar heeft voor ons een drievoudige betekenis. We onderscheiden daarin de dienstverlening aan onze inwoners en ondernemers, de bedrijfsvoering en de sociale omgang.

In ons handelen en onze manier van werken staat telkens de vraag van onze inwoners voorop. Dit is van invloed op de manier waarop we ons werk organiseren en hoe we bijvoorbeeld omgaan met participatie. We willen een dienstverlening die goed voor elkaar is. Dat betekent dat we samenwerken met onze inwoners, handhaven waar nodig, onze wegen en het openbaar groen goed verzorgd zijn, beleid passend en toereikend is en we bereikbaar en vriendelijk zijn.



Onze bedrijfsvoering is ondersteunend aan en helpend voor de dienstverlening. Dat betekent dat we alle werkprocessen goed georganiseerd hebben: qua besturing, beheersing en uitvoering.

Dit voegt waarde toe aan onze dienstverleningsprocessen. Deze zijn niet alleen goed en efficiënt ingericht, maar maken het ook mogelijk dat medewerkers goed hun werk kunnen doen.

Maar goed voor elkaar betekent veel meer dan alleen je zaken op orde hebben. Het begint ermee dat je van mens tot mens ook goed voor elkaar bent. Iedereen telt in onze organisatie. We respecteren elkaar en iedereen komt tot zijn of haar recht, ongeacht leeftijd, levensfase, religie of herkomst. We durven elkaar aan te spreken. We zijn een inclusieve organisatie.

Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we u naar www.noordoostpolder.nl.

1.9 Spelregels

De spelregels die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn als bijlage toegevoegd bij deze leidraad. Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen u en de Gemeente.

In ieder geval verbiedt de Gemeente het opnemen van contact met projectleden over de inhoud van deze aanbesteding.

Indien de Gemeente van oordeel is dat u getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die u onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt u uitgesloten van deelname.

Indien u contact wenst op te nemen kan dit uitsluitend via de berichtenmodule in TenderNed.

1.10 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed, waardoor u niet heeft kunnen inschrijven, dan kan de aanbestedende dienst de sluitingsdatum / -tijdstip verlengen. Indien er een storing is in TenderNed dient u contact op te nemen met de aanbestedende dienst per e-mail (met hoge prioriteit) via inkoop@noordoostpolder.nl.



2. Opdrachtschrijving

2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor deze aanbesteding is dat de Gemeente Noordoostpolder werkt aan de totstandkoming van een Soortenmanagementplan (SMP). Met dit plan wil de Gemeente gebouwbewonende dieren beter beschermen. Het gaat daarbij vooral om de huismus, de gierzwaluw en verschillende soorten vleermuizen.

Op dit moment beschikt de Gemeente nog niet over voldoende informatie over de aanwezigheid van deze soorten in de bebouwde omgeving. Om een goed beeld te krijgen van de huidige situatie wil de Gemeente daarom een nulmeting laten uitvoeren. Wij zijn hiervoor op zoek naar een deskundige partij die het voor het SMP benodigde ecologisch onderzoek (nulmeting) naar vleermuissoorten kan uitvoeren en verzoeken u hiervoor een offerte uit te brengen.

De bescherming van vleermuizen, huismussen, gierzwaluwen en andere beschermde diersoorten is vastgelegd in het Besluit kwaliteit leefomgeving van de Omgevingswet (artikel 4.12, Omgevingsbesluit flora- en fauna-activiteiten). Deze soorten maken vaak gebruik van spouwmuren en daken van gebouwen als verblijfplaats. Omdat zij wettelijk beschermd zijn, rust op vastgoedeigenaren een zorgplicht en moeten zij zich houden aan de verbodsbepalingen uit de Omgevingswet. Dit betekent onder meer dat dieren niet gedood, verstoord of uit hun verblijfplaatsen mogen worden verdreven.

Tegelijkertijd staat de Gemeente Noordoostpolder voor een grote verduurzamingsopgave: in 2050 moet de gebouwde omgeving aardgasvrij zijn. Om deze ambitie te realiseren is het belangrijk dat verduurzaming en natuurbescherming zorgvuldig worden gecombineerd. Het Soortenmanagementplan (SMP) vormt hiervoor een belangrijk instrument, omdat het richting geeft aan het natuurinclusief uitvoeren van duurzaamheidsmaatregelen.

Het doel van deze opdracht is het uitvoeren van een nulmeting naar de aanwezigheid van gebouwbewonende vleermuissoorten binnen de bebouwde kom van de Gemeente Noordoostpolder. Deze inventarisatie vormt de ecologische onderbouwing voor het SMP, dat nodig is om een gebiedsgerichte omgevingsvergunning te kunnen aanvragen voor het isoleren en verbouwen van woningen en maatschappelijk vastgoed.

Daarnaast beoogt de opdracht inzicht te bieden in de wijze waarop de uitvoering en effectiviteit van het SMP kunnen worden gemonitord. Deze monitoring vormt een optioneel onderdeel van de opdracht en kan desgewenst door de Gemeente worden meegenomen (zie tevens hoofdstuk 1.4).

2.2 Huidige situatie

De Gemeente Noordoostpolder heeft als doel om in 2050 een aardgasvrije gebouwde omgeving te realiseren. Om dit te bereiken is het noodzakelijk dat verduurzaming en natuurbescherming hand in hand gaan.

De Omgevingswet (voorheen de Wet Natuurbescherming) verbiedt het vernietigen, doden of verwonden van beschermde dier- en plantensoorten, evenals het aantasten van hun verblijfplaatsen. In de gebouwde omgeving gaat het daarbij vooral om vleermuizen, gierzwaluwen en huismussen. Gierzwaluwen nestelen vaak onder dakpannen, terwijl vleermuizen veelal verblijven in spouwmuren.

2.3 Gewenste situatie

Om bij nieuwbouw, verbouw of verduurzaming rekening te houden met deze soorten, is ecologisch onderzoek noodzakelijk. In de huidige situatie moet dergelijk onderzoek per woning of project afzonderlijk worden uitgevoerd, wat leidt tot hoge kosten en vertragingen. De verplichtingen uit de Omgevingswet kunnen leiden tot een vertraging in het realiseren van de Gemeentelijke verduurzamingsopgave. Per woning/pand moet ecologisch onderzoek uitgevoerd worden en een individuele ontheffingsprocedure gevolgd worden. De kosten hiervan kunnen oplopen tot circa 4 á 5 duizend euro.



Ook is het een langdurig proces terwijl de isolatiemaatregel vaak in 1 dag kan worden uitgevoerd en minder kost. Redenen voor de particulier om oftewel niet te verduurzamen, oftewel (bewust dan wel onbewust) geen rekening te houden met de Omgevingswet.

De Gemeente Noordoostpolder streeft ernaar om bij het verduurzamen van de gebouwde omgeving naast het versnellen van de energietransitie tegelijkertijd de biodiversiteit versterken. En tevens de financiële lasten voor ecologisch onderzoek voor inwoners te beperken.

Door één gebiedsgericht ecologisch onderzoek uit te voeren naar de aanwezigheid van gebouwbezonende vleermuizen en vogels binnen de Gemeente, wordt het niet langer noodzakelijk dat individuele woning –of gebouw-eigenaar of een woningcorporatie zelf kostbare onderzoeken laten uitvoeren. De verzamelde gegevens bieden inzicht in de verspreiding van beschermde soorten en de gebouwen en gebieden die essentieel zijn voor hun voortbestaan.

Deze informatie vormt de ecologische basis voor het aanvragen van een gebiedsgerichte ontheffing bij de provincie Flevoland. Daarmee kunnen duurzaamheidsprojecten, renovaties en (ver)bouwwerkzaamheden voortaan efficiënter, sneller en in overeenstemming met de wettelijke soortbescherming worden uitgevoerd.

2.4 Omschrijving van de opdracht

De nulmeting omvat een gebiedsdekkend veldonderzoek binnen de bebouwde kernen van de elf kernen van de Gemeente Noordoostpolder. Het onderzoek richt zich op het inventariseren van de aanwezigheid en verspreiding van gebouwbezonende vleermuissoorten. Hierbij worden tevens alle relevante ecologische functies in kaart gebracht, waaronder verblijfplaatsen, vliegroutes, foerageergebieden en de onderlinge samenhang van deze netwerken binnen het onderzoeksgebied.

Andere gebouwbezonende soorten — zoals huismussen, huiszwaluwen, egels en steenmarters — worden, indien waargenomen, eveneens geregistreerd en beknopt beschreven. Voor deze beschrijvingen wordt gebruikgemaakt van zowel veldwaarnemingen als beschikbare gegevens uit de NDFF.

Voor de uitvoering van de nulmeting wordt aangesloten bij de 'Methode Flevoland', zoals weergegeven in de onderstaande tabel. Deze methodiek is door de provincie Flevoland, als bevoegd gezag, vastgesteld als de geldende werkwijze voor nulmetingen. U dient een volledig toetsbare onderzoeksmethodiek te hanteren, zodat de resultaten bruikbaar zijn voor het verkrijgen van een gebiedsgerichte ontheffing.

Methode Flevoland

Soorten	Rondes
Laatvlieger zwermen (april)	R1: 1x ochtend
Gewone dwerg/ Laatvlieger kraam + zomer	R2: 3x ochtend
Gewone dwerg massawinter	R3: 2x nacht
Dwergvleermuis paar	R4: 1x ochtend
Meervleermuis man	
Tweekleurig paarverblijf	(Zonder onderzoek) uitvoering door Provincie
Totaal bezoeken	7



2.4.1 Op te leveren producten

De opdrachtnemer levert een volledig onderzoeksrapport op, inclusief de ruwe data en een GIS-kaart met daarin de vastgestelde verblijfplaatsen van vleermuissoorten (zomer-, paar- en kraamverblijfplaatsen). Het rapport bevat tevens een analyse van de waarnemingen en een onderbouwde populatieschatting. Alle waarnemingen worden door de opdrachtnemer ingevoerd in de NDFF, zodat de onderzoeksgegevens beschikbaar zijn voor de Gemeente en andere relevante organisaties.

2.4.2 Optioneel: Monitoring van uitvoering en effectiviteit SMP

In aanvulling op de nulmeting kan, als optioneel onderdeel van de opdracht, monitoring worden uitgevoerd om de uitvoering en effectiviteit van het Soortenmanagementplan (SMP) te volgen. Monitoring binnen het SMP omvat het systematisch verzamelen, beoordelen en duiden van informatie over populaties van beschermde soorten, zoals vleermuizen en gierzwaluwen. Het doel hiervan is om de effectiviteit van de maatregelen te monitoren en, waar nodig, tijdig bij te sturen, zodat een zorgvuldige balans wordt behouden tussen natuurbehoud en ruimtelijke ontwikkelingen. (Zie tevens hoofdstuk 1.5 Herzieningsclausule).

2.4.3 Uitvoering opdracht

De Gemeente Noordoostpolder wil uiterlijk in december 2028 te beschikken over de benodigde provinciale vergunning, gebaseerd op een goed functionerend Soortenmanagementplan (SMP), inclusief een gebiedsgerichte omgevingsvergunning. Dit tijdspad vormt het uitgangspunt voor de uitvoering van de opdracht. Een eerdere oplevering van het SMP en het verkrijgen van de vergunning wordt nadrukkelijk gewaardeerd.

De uitvoering van het ecologisch onderzoek is bij voorkeur gepland vanaf half april/mei 2026. Indien nodig is uitvoering vanaf het najaar van 2026 of in 2027 eveneens mogelijk.

2.4.4 Samenwerking met Arcadis

De ontwikkeling van het Soortenmanagementplan van de Gemeente Noordoostpolder vindt plaats binnen een bredere regionale aanpak in Flevoland. In dit kader is Arcadis door de zes Flevolandse gemeenten en de provincie Flevoland betrokken om ondersteuning te bieden bij de opzet, inwerkingtreding en vergunningverlening van de SMP's, evenals bij de ontwikkeling van een regionale aanpak voor monitoring en actualisatie.

De resultaten van de in deze opdracht uit te voeren nulmeting vormen een essentieel onderdeel van het SMP van de Gemeente Noordoostpolder en dienen aan te sluiten bij de regionale uitgangspunten. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze actief bijdraagt aan een goede afstemming en samenwerking binnen de regionale SMP-aanpak in Flevoland. Dit betekent dat de opdrachtnemer bereid is om zijn werkzaamheden, planning en producten af te stemmen met de Gemeente Noordoostpolder en, waar relevant, met Arcadis, en om te werken binnen een vooraf afgestemde rol- en taakverdeling.

2.5 Buiten de scope van de opdracht

Het opstellen van het Soortenmanagementplan, het aanvragen van gebiedsgerichte ontheffingen bij de provincie en het ecologisch onderzoek (0-meting) naar huismussen en gierzwaluwen vallen buiten de scope van deze opdracht.

2.6 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is als bijlage F opgenomen. Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.



2.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Het beleid van de Gemeente is gericht op het bevorderen van de duurzame leefomgeving. Door maatschappelijk verantwoord in te kopen let de Gemeente niet alleen op de prijs van de in te kopen producten, diensten of werken maar ook op de effecten van die inkopen op het milieu en sociale aspecten. Hierin spelen duurzaamheid, SROI en (internationale) sociale voorwaarden een belangrijke rol. De Gemeente wenst alleen zaken te doen met ondernemers die zich met dit beleid identificeren.

2.7.1 Sociale voorwaarden

Als gemeente vinden wij het belangrijk dat de uitvoering van alle opdrachten voor leveringen, diensten en werken onder aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand komen. In dit kader wordt van Inschrijvers verlangd dat zij voldoende maatregelen treffen ter voorkoming van bijvoorbeeld kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, hongerloon, etc.

2.8 Conceptovereenkomst

In de concept overeenkomst (bijlage C) zijn de contractuele voorwaarden opgenomen. Door het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

2.9 Overige voorwaarden en voorschriften

Op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene [Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Noordoostpolder](#) van toepassing.

Uw algemene voorwaarden hoegenaamd dan ook zijn niet van toepassing op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst (zie ook hoofdstuk 5.2.2).

Het niet voldoen aan deze eis leidt tot uitsluiting van uw inschrijving.

U en uw medewerkers, alsmede door u ingeschakelde derden zijn gehouden alle fiscale, wettelijke, veiligheids-, gezondheids-, en milieuvoorschriften in acht te nemen.

Eventuele bedrijfsvoorschriften en reglementen op het gebied van veiligheid, gezondheid, en milieu van de Gemeente dienen te worden opgevolgd. Indien van toepassing zal een exemplaar van deze voorschriften en reglementen, na gunning op aanvraag onverwijld en kosteloos ter beschikking gesteld worden.



3. Procedureverloop

3.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- het stellen van vragen via TenderNed verloopt;
- inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- alle verdere correspondentie in beginsel via TenderNed verloopt.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen.

Ervaart u technische problemen of heeft u vragen over de werking van TenderNed, neem dan contact op met de ServiceDesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) raden u aan tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder de activiteiten waar een deadline op geldt.

3.2 Schriftelijke vragenronde en inlichtingen

U kunt uw vragen naar aanleiding van de ontvangen aanbestedingsstukken uiterlijk op de in de planning opgenomen datum in te dienen. Het stellen van vragen kan enkel via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Daarbij dient in ieder geval aan het volgende gedacht te worden:

- elke vraag stelt u separaat. Clustering van vragen is niet toegestaan; en
- bij elke vraag verwijst u duidelijk op welk onderdeel van de aanbestedingsstukken deze vraag betrekking heeft (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken, zoals bijlage, paragraaf- of eisnummer, en zonder bedrijfsinformatie te noemen (anoniem));
- u bent als vraagsteller verantwoordelijk om geen bedrijfsgevoelige informatie in de vraag op te nemen. De Gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld indien bedrijfsgevoelige informatie in de vraagstelling wordt gepubliceerd.

3.3 Verstrekken Nota van Inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden conform planning als Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Daarbij wordt de bedrijfsnaam van de vraagsteller niet vrijgegeven. Middels de Nota van Inlichtingen kan de Gemeente tevens punten in de aanbestedingsstukken wijzigen.

De (laatste) Nota van Inlichtingen publiceren wij uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor sluitingsdatum inschrijving op TenderNed. Door de Gemeente verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd.

3.4 Vragen met gerechtvaardigd economisch belang

U kan via TenderNed gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien de Gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan u weten via de berichtenmodule in TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de u de vraag toch beantwoord wil hebben dient u de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, maar ditmaal zonder de classificatie van een individuele vraag.

3.5 Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen

De Gemeente geeft u na verstrekking van de Nota van Inlichtingen de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen. Deze vragenronde verloopt op een gelijke wijze als de eerste, behoudens dat de gestelde vragen enkel betrekking mogen hebben op de door de Gemeente gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Vragen die hier niet aan voldoen blijven onbeantwoord. U dient daarom duidelijk aan te geven op welk gegeven antwoord uw vraag betrekking heeft.

3.6 Rechtsverwerking

De Gemeente verwacht een proactieve houding van gegadigden, hetgeen betekent dat u eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken binnen de termijn zoals opgenomen in de planning zelf aan de Gemeente moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden.



Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunt u geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliest u uw recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het aanbestedingsrecht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt geacht dat u onverkort en onvoorwaardelijk instemt met de inhoud van die stukken. De Gemeente is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven gaat u akkoord met bovenstaande rechtsverwerkingsclausule.

Indien u na kennisneming van een Nota van Inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbesteding staan, dan dient u op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier (4) kalenderdagen vóór de sluitsdatum van de inschrijving, de Gemeente ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een dagvaarding. Aan het uitblijven in de hiervoor bedoelde zin van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding, ontleent de Gemeente het gerechtvaardigde vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de inschrijvingen. Ondernemers, ongeacht of ze wel of niet inschrijven, die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verliezen het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende onregelmatigheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure en zijn dan niet ontvankelijk in hun vordering.

3.7 Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving

Uw inschrijving dient u uiterlijk in op het in de planning genoemde moment via TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van uw inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De Gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die u maakt bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de ServiceDesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw inschrijving is conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat uw inschrijving de beste condities weerspiegelt. In hoofdstuk 5 wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.



3.8 In te dienen stukken bij uw inschrijving

Uw inschrijving is in het Nederlands en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model	Opmerking
1. Tarievenblad	Conform bijlage G van deze inschrijvingsleidraad	Op straffe van uitsluiting mogen er geen wijzigingen worden gemaakt in de bijlage
2. Documenten t.b.v. kwalitatieve gunningscriteria	Vormvrij	Zie het bepaalde hierover in hoofdstuk 5.2.4 <u>Niet meer pagina's dan toegestaan</u>
3. Inschrijving Kamer van Koophandel	Uittreksel KvK	Hieruit moet onder meer de tekeningsbevoegdheid blijken en mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijlage behorende bij deze inschrijvingsleidraad	Rechtsgeldig ondertekenen. Deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen.
5. Format referenties t.b.v. technische bekwaamheid	Conform bijlage D Bijlage D - Technische bekwaamheid (kerncompetenties) van deze inschrijvingsleidraad	Zie paragraaf 4.3.2.2 Kerncompetenties
6. Verklaring van geen Russische betrokkenheid	Conform bijlage E	Rechtsgeldig ondertekenen. Zie paragraaf 4.2.1 Russische verklaring

3.9 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de service-desk van TenderNed.

3.10 Opening van de kluis met inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen Inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de Inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar Inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.



3.11 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de Gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

	Activiteit	Datum
1.	Verzending aankondiging	Maandag 5 januari 2026
2.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (eerste vragenronde)	Maandag 19 januari 2026, 10:00 uur
3.	Verzenddatum nota van inlichtingen 1	Vrijdag 23 januari 2026
4.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (tweede vragenronde)	Maandag 2 februari 2026, 10:00 uur
5.	Verzenddatum nota van inlichtingen 2	Vrijdag 6 februari 2026
6.	Sluitingsdatum indienen inschrijving	Dinsdag 17 februari 2026
7.	Versturen van de gunningsbeslissing	Maandag 2 maart 2026
8.	Einde bezwaartermijn	Maandag 23 maart 2026
9.	Versturen definitieve gunning	Maandag 24 maart 2026



4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Uw inschrijving dient op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan u zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeert. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder bijlage: Spelregels tijdens het aanbestedingstraject. Alleen inschrijvingen welke met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen. U mag onder geen beding wijzigingen aan te brengen in de aanbestedingsstukken.

4.1.2 Varianten

In het kader van deze aanbestedingsprocedure is het indienen van varianten c.q. alternatieve aanbiedingen niet toegestaan.

4.1.3 Gestanddoening

Inschrijvers dienen hun inschrijving, op straffe van uitsluiting, voor minimaal 60 dagen gestand te doen, gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient de inschrijving ten minste 30 dagen gestand te doen tot na de voorlopige voorziening.

4.1.4 Aantal keer deelnemen en onderaanneming

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- een ondernemer mag zich slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- een ondernemer mag slechts éénmaal als onderaannemer bij inschrijvingen worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien u kunt aantonen dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit op elk moment tot uitsluiting van alle bij die specifieke inschrijving betrokken ondernemers.

Indien u als opdrachtnemer een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven, verplicht u zich gebruik te maken van de door u bij inschrijving benoemde onderaannemers. Inschakeling van andere onderaannemers dan bij de inschrijving aangemeld, behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente. De Gemeente behoudt zich daarbij te allen tijde het recht voor niet bij de inschrijving benoemde onderaannemers uit te sluiten van uitvoering van de opdracht.

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U voegt het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij uw inschrijving in TenderNed. Met ondertekening van het UEA verklaart u en of een bij de inschrijving betrokken ondernemer onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat, volledig geldt voor de ondernemer op het moment van inschrijving. De Gemeente hanteert de aanwezigheid van de door u ingevulde, rechtsgeldig ondertekende UEA als minimumeis.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na voorlopige selectie te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de stukken zijn gescand.



De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, verstrekte informatie geldt als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft u aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

De Gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het UEA alles ingevuld wat van toepassing is en door haar ingevuld moet worden. U vult alle overige, van toepassing zijnde velden in.

Let op:

- 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, hetgeen bijgevoegd dient te worden bij de inschrijving. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en een beschrijving van hun eigen rol binnen het samenwerkingsverband op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Gemeente zal optreden. 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 en de daaruit voortvloeiende overeenkomst waarvoor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- Indien u een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient in Deel II C van het UEA 'ja' aan te vinken. In het in het UEA opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde waarvoor een beroep wordt gedaan.
- Indien u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en deze derde ook ingezet zal worden om een deel van de opdracht uit te voeren, vinkt u zowel onder Beroep (Deel II C) als onder Onderaanneming (Deel II D) 'ja' aan.
- U ziet er bij de inschrijving op toe dat alle derden elk afzonderlijk een UEA indienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A, II B en III. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaren deze derden tevens dat u daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Gemeente moeten ook deze derden nadere bewijsstukken overleggen zoals elders bepaald in deze leidraad.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel III A en III B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III C.

De Gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving en of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door u een beroep doet. Ook onderaannemers dienen op dit punt dus te voldoen, en het UEA te overleggen (zie par. 4.1). Mede gezien haar publieke verantwoordelijkheid wenst de Gemeente ook niet indirect zaken te doen met ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Door het invullen van Deel III en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (Deel VI) geeft u aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming(en) van toepassing zijn.

Let op:

Het invullen van het UEA is voor ondernemers vereenvoudigd. Het formulier vult meerdere keren automatisch positieve antwoorden in op de vragen die betrekking hebben op de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Niet relevante vragen worden ook niet meer getoond.

Het blijft echter uw verantwoording om vóór het indienen van het formulier, te verifiëren of de automatisch gegeven antwoorden juist zijn. Indien bij de toets op de uitsluitingsgronden, door de Gemeente, blijkt dat een gegeven antwoord niet juist is, kan dit tot uitsluiting van uw verdere deelname aan deze procedure leiden.



4.2.1 Russische verklaring

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het niet toegestaan om opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Door middel van Bijlage E, verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

4.2.2 Wet BIBOB

Op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordeling door het Openbaar Bestuur (BIBOB) hebben wij de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Door het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de eventuele onderzoeken en verplichtingen die voortvloeien uit de Wet BIBOB.

4.3 Geschiktheidseisen

U geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder Deel IV, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt uw inschrijving uitgesloten van deelname.

Pas na gunning dienen de bewijsstukken van de hier vereiste verklaringen en of certificaten door de winnaar overlegd te worden.

Indien reeds bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

4.3.1 Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Financieel- economische draagkracht

U beschikt over een gezonde financiële en economische draagkracht en de continuïteit van uw onderneming is over een langere periode gewaarborgd.

4.3.1.2 Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

U bent adequaat verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid, of heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een aanvullende dekking die het risico van beroepsaansprakelijkheid van de medewerkers dekt, en u overlegt na gunning een recente polis of kopie van een polis. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Inschrijvers en eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband dienen een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering, of een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een aanvullende dekking die het risico van beroepsaansprakelijkheid van de medewerkers dekt, te hebben met een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis en € 2.500.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de afgesloten overeenkomst van kracht is.

4.3.2 Geschiktheid inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

Uw contactpersoon en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden beheersen bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate, voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.2.2 Kerncompetenties

Voor het toetsen van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers stelt de Gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. U dient via bijlage D Technische Bekwaamheid per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen. In dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.



Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken m.b.t. de overeengekomen werkzaamheden zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overlegd. De Gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de Gemeente uw inschrijving uitsluiten. De Gemeente doet dit niet zonder u in staat te stellen uw zienswijze over de referentie te geven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en daadwerkelijk ook ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht.

Kerncompetenties	Omschrijving
Kerncompetentie 1: Uitvoeren van ecologisch veldonderzoek naar gebouwbewonende vleermuizen	U beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het uitvoeren van een soortgerichte onderzoeken naar bebouwbewonende vleermuissoorten. Dit omvat ervaring van veldbezoeken gericht op gebouwbewonende vleermuissoorten en hun functies, zoals kraam-, paar- en zomerverblijfplaatsen, vliegroutes en foerageergebieden.
Kerncompetentie 2: Ecologische analyse en interpretatie van vleermuisnetwerken	U beschikt over aantoonbare theoretische kennis van en ervaring met het analyseren en interpreteren van vleermuiswaarnemingen op gebiedsniveau, inclusief netwerkdynamiek, gebruik van leefgebied en habitatvoorkeuren, en het toepassen van geschikte onderzoeksmethodieken per soort-functiecombinatie (SFC).
Kerncompetentie 3: Rapportage en dataverwerking	U beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het invoeren, verwerken en analyseren van data in een geografisch informatiesysteem (GIS).

4.4 Beroepsbevoegdheid

4.4.1 Inschrijving handels- of beroepsregister

U en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Bij indiening van uw inschrijving wordt het uittreksel overlegd en deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving.



5. Gunning en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

Om tot gunning van de opdracht te komen hanteert de Gemeente het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

Binnen de gunningsfase wordt met gunningseisen en gunningswensen gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan uw inschrijving moet voldoen. Indien uw inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. Afhankelijk van de door u te realiseren meerwaarde bij de gunningwensen (kwaliteitsonderdelen) worden punten toegekend, zoals verder in dit hoofdstuk beschreven.

5.2 Gunningseisen

5.2.1 Minimumeisen: uitgebreide omschrijving van de opdracht

De in hoofdstuk 2 van deze leidraad weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven.

Door het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Deze verklaring wordt door u geaccordeerd in TenderNed. Indien u niet aan deze minimumeisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.2.2 Weging gunningswensen

Het totaal te behalen punten bestaat uit de te behalen punten kwaliteit bestaande uit onderstaande gunningswensen en de te behalen punten voor de prijs zoals hieronder weergegeven:

Gunnings-criterium	Sub-gunningscriterium	Maximale score per sub-gunningscriterium	Weging gunningscriterium
1. Kwaliteit			65
SGC 1.1	Plan van aanpak	45	
SGC 1.2	Planning en haalbaarheid	40	
SGC 1.3	Samenwerking Arcadis	15	
		100	
2. Prijs			35
SGC 2.1	Totale Inschrijfprijs		
Totaalscore			100

5.2.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Naast gunningscriterium Prijs vraagt de Gemeente van Inschrijvers om te beschrijven welke kwaliteit en/of toegevoegde waarde zij de Gemeente bij uitvoering van de Overeenkomst kunnen leveren. Hiervoor heeft de Gemeente vraagstellingen opgesteld, de zgn. gunningswensen (subgunningscriteria Kwaliteit). Aan Inschrijvers wordt gevraagd hoe zij invulling gaan geven aan de vraagstellingen.

De antwoorden van Inschrijver maken na gunning onderdeel uit van de Overeenkomst. De Gemeente kan Opdrachtnemer contractueel houden aan hetgeen in zijn beantwoording is opgenomen. Tevens kan de Gemeente ook besluiten om bepaalde (delen van uw) antwoorden buiten toepassing van de Overeenkomst te verklaren.

De Gemeente zal de beantwoording op de subgunningscriteria beoordelen volgens paragraaf 5.2.4.



5.2.4 In te dienen kwaliteitswensen

5.2.4.1 SGC 1 Plan van aanpak

Inschrijver beschrijft op deskundige, gestructureerde en efficiënte wijze hoe hij de inventarisatie van het ecologisch onderzoek uitvoert ten behoeve van het Soortenmanagementplan (SMP). De aanbestedende dienst wil hiermee inzicht krijgen in de manier waarop de Inschrijver de opdracht organiseert, de relevante risico's beheerst en de kwaliteit van het eindresultaat waarborgt.

Daarnaast is het belangrijk dat de ecologische gegevens op een transparante en betrouwbare wijze worden verzameld, beheerd en gedeeld met zowel de aanbestedende dienst als het bevoegd gezag. Ook wordt van de Inschrijver verwacht dat hij flexibel inspeelt op eventuele aanpassingen in de onderzoeksmethodiek.

Wat vragen wij van u?

De Gemeente vraagt aan Inschrijver een beantwoording op deze gunningswens te geven. Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

1. Een duidelijke toelichting op de gehanteerde aanpak en methodiek voor het uitvoeren van het ecologisch onderzoek.
2. Werkwijze conform de richtlijn "Methode Flevoland".
3. Beschrijving van de contouren van het onderzoeksgebied en welke onderzoeksrondes worden uitgevoerd.
4. Uitleg welke veldgegevens nodig zijn om te voldoen aan de eisen voor het opstellen van het SMP.
5. Beschrijving van de kwaliteitsborging en wijze waarop betrouwbaarheid en volledigheid van gegevens worden gegarandeerd.
6. Toelichting op de organisatie van het project en taakverdeling.
7. Beschrijving van de flexibiliteit van de aanpak bij wijzigende onderzoeksmethodiek, inclusief hoe dit wordt afgestemd met de Gemeente.

Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,0 beslaan.

5.2.4.2 SGC 2 Planning en haalbaarheid

Inschrijver levert een realistische, goed onderbouwde en flexibele planning aan voor zowel de uitvoering van het ecologisch veldwerk als de verwerking van de verzamelde data. De planning moet duidelijk inzicht geven in de fasering van de werkzaamheden, de onderlinge afhankelijkheden tussen activiteiten zoals in de opdrachtschrijving in hoofdstuk 2 is beschreven.

Wat vragen wij van u?

De Gemeente vraagt aan Inschrijver een beantwoording op deze gunningswens te geven. Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

1. Volledige procesplanning: een overzichtelijke planning waarin alle onderdelen van de opdracht zijn opgenomen.
2. Onderbouwing van de haalbaarheid: een toelichting waaruit blijkt dat de planning uitvoerbaar is, bijvoorbeeld op basis van beschikbare capaciteit, inzet van middelen en eventuele seizoensinvloeden.
3. Aandacht voor flexibiliteit: een beschrijving van hoe de Inschrijver omgaat met onvoorziene omstandigheden, zoals slechte weersomstandigheden of ecologische beperkingen, en hoe de planning in dergelijke situaties wordt aangepast.

Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,0 beslaan.



5.2.4.3 SGC 3 Samenwerking Arcadis

Inschrijver beschrijft op welke wijze hij de samenwerking met Arcadis vormgeeft. De aanbestedende dienst vindt een goede afstemming en samenwerking tussen alle betrokken partijen belangrijk. Daarbij is het essentieel dat de verantwoordelijkheden helder zijn belegd en dat de communicatie op een efficiënte en transparante manier verloopt.

Wat vragen wij van u?

De Gemeente vraagt aan Inschrijver een beantwoording op deze gunningswens te geven. Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

1. wijze van samenwerking;
2. verdeling van verantwoordelijkheden: een duidelijke toelichting op de verantwoordelijkheden van zowel de Inschrijver als Arcadis in de verschillende fasen van de opdracht;
3. informatievoorziening aan Arcadis: een beschrijving van welke informatie Arcadis ontvangt, op welke momenten en in welk format (bijvoorbeeld ruwe velddata, tussentijdse analyses, kaarten of rapportages).

Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,0 beslaan.

5.2.5 Wijze van beoordeling deel Kwaliteit

De beoordelingscommissie bestaat uit een afvaardiging van:

- 2x Cluster Beleidsontwikkeling;
- 1x Bureau Arcadis.

De inkoopadviseur neemt niet inhoudelijk deel aan de beoordeling van de inschrijvingen, maar bewaakt het verloop van het beoordelingsproces.

Alle overige leden van het beoordelingsteam kennen eerst individueel een waardering (percentage) toe aan de kwalitatieve criteria. Nadat alle beoordelaars een waardering hebben toegekend aan deze criteria wordt de uiteindelijke waardering (percentage meerwaarde) per criterium volgens de consensusmethode bepaald tijdens een plenair overleg voorgezeten door de inkoopadviseur.

In formule vorm wordt dit als volgt berekend: **Score = (uw cijfer/10)* maximale score per kwaliteitswens**



De toe te kennen rapportcijfers hebben de volgende betekenis:

Cijfer	Betekenis	Definiëring
10	Uitstekend <i>voldoet meer dan het gevraagde</i>	• Inschrijver beantwoordt aan de wensen, eisen en doelstellingen van de Gemeente. • De Inschrijver voldoet volledig aan de gevraagde aspecten in de beschrijving en voegt duidelijke aanvullende waarde toe die de kwaliteit van het aanbod versterkt, waardoor toekenning van de maximale score gerechtvaardigd is. • De formulering is helder, betreft geen algemeen verhaal en is duidelijk op de Gemeente geënt.
8	Goed <i>voldoet aan het gevraagde</i>	• Inschrijver beantwoordt aan de wensen, eisen en doelstellingen van de Gemeente. • Naast de gevraagde aspecten in de beschrijving voegt de Inschrijver beperkte tot geen aanvullende waarde toe, waardoor toekenning van de maximale score niet passend is. • De formulering is helder, betreft geen algemeen verhaal en is duidelijk op de Gemeente geënt.
6	Voldoende <i>voldoet deels aan het gevraagde</i>	• Inschrijver beantwoordt aan de wensen, eisen en doelstellingen van de Gemeente. • Naast de gevraagde aspecten in de beschrijving wordt door Inschrijver geen meerwaarde gecreëerd die de kwaliteit van het aanbod versterkt. • Er kan minimaal sprake zijn van: ○ een matige, niet volledig duidelijke formulering; en/of ○ de beantwoording sluit niet volledig aan bij de verwachtingen; en/of ○ één of meerdere aspecten zijn minimaal beschreven; en/of ○ het verhaal is enigszins algemeen, waardoor de Gemeente zich hier in mindere mate in herkende; ○ het verhaal is beduidend algemeen, zodanig dat de Gemeente zich hier niet tot nauwelijks in kon herkennen.
4	Onvoldoende <i>voldoet onvoldoende aan het gevraagde</i>	• Inschrijver beantwoordt nauwelijks aan de verwachtingen van de Gemeente. • Er kan minimaal sprake zijn van: ○ een onvoldoende formulering; en/of ○ de beantwoording sluit niet aan bij de verwachtingen; en/of ○ beduidende tegenstrijdigheden in de beantwoording i.r.t. de opdrachtformulering van de Gemeente; en/of ○ het verhaal is beduidend algemeen, zodanig dat de Gemeente zich hier niet in kon herkennen.
2	Geen score <i>voldoet geenszins aan het gevraagde</i>	• Inschrijver beantwoordt in geen enkel opzicht aan de verwachtingen van de Gemeente. • Er kan minimaal sprake zijn van: ○ een onvoldoende formulering; en/of ○ de beantwoording sluit niet aan bij de verwachtingen; en/of ○ beduidende tegenstrijdigheden in de beantwoording i.r.t. de opdrachtformulering van de Gemeente; en/of ○ één of meerdere aspecten zijn beduidend onvoldoende of niet beschreven; en/of ○ het verhaal is beduidend algemeen, zodanig dat de Gemeente zich hier niet in kon herkennen.



5.2.6 Wijze van beoordeling deel Prijs

De Inschrijver met de laagste Prijs (inschrijfsom) krijgt het maximum aantal punten (35) toebedeeld voor dit onderdeel.

De overige Inschrijvers krijgen punten, gerelateerd aan de laagst ingediende Prijs.

In formulevorm wordt de score als volgt berekend:

Score = (laagste prijs/eigen inschrijving)*35

De behaalde scores worden naar boven of beneden afgerond op hele getallen. In het geval door het toegekende aantal punten de score leidt tot een negatieve score zal de score op 0 gesteld worden.

5.2.7 Tarievenblad

U voegt het Tarievenblad (zie bijlage G) volledig ingevuld toe in TenderNed. De bedragen dienen in euro's (excl. btw.) te worden vermeld.

In uw prijsopgave dienen alle kosten opgenomen te zijn die noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht. Eventuele kosten die wel noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht maar niet in het tarief of de prijsopgave zijn opgenomen, zijn tijdens de uitvoering van de opdracht niet declarabel.

5.3 Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

Voor de eindrangschikking worden de toegekende punten voor het kwaliteitsdeel en het prijsdeel bij elkaar opgeteld. De Inschrijver die dan het hoogste aantal punten heeft, wordt als winnaar van deze aanbesteding aangewezen, met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij een gelijke rangschikking geeft de behaalde score voor het onderdeel "SGC 1.1de doorslag. Als ook dit gelijk is wordt de score op het onderdeel prijs doorslaggevend.

5.4 Voorgenomen gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de Gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer. In eerste instantie is dat de Inschrijver met het hoogste puntentotaal. De voorgenomen gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt aan deze Inschrijver. De Inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze Inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is **20 kalenderdagen** na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De beoogde opdrachtnemer wordt verzocht binnen **7 kalenderdagen** bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt uitgenodigd voor de verificatie.

De verificatie heeft tot doel om informatie uit de inschrijving in detail verder op juistheid te onderzoeken en te bespreken. De Gemeente stelt ter voorbereiding op de verificatie de onderdelen vast die geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de beoogde opdrachtnemer moet overleggen.

Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de uitgebrachte inschrijving van beoogde opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de Gemeente in het kader van de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De Gemeente behoudt zich het recht de Inschrijver die als tweede geëindigd is in de rangschikking, dan als beoogd winnaar aan te merken. In dat geval worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen deze Inschrijver heeft geoffreerd, gecontroleerd worden in de verificatiefase, et cetera.

5.5 In te dienen bewijsstukken na gunning

De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient binnen 7 dagen na bekendmaking van dit voornemen de volgende bewijsstukken in te dienen:



Wat	Model	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Ministerie Justitie en Veiligheid	Niet ouder dan 2 jaar bij indiening.
2. Verklaring Belastingdienst m.b.t. betaling van belastingen of sociale premies	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden bij indiening.
3. Bewijs aansprakelijkheid- en beroepsverzekering.	Kopie polis	Adequaaf verzekerd en geldig gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst



6. Versiebeheer

Naam en versienummer:	Datum:
Inschrijvingsleidraad vDef	Maandag 5 januari 2026

