

Aanbestedingsdocument

OPSTELLEN VAN SOORTENMANAGEMENTPLAN VOOR GEMEENTE BEESEL



Datum : 5 maart 2026

Versie : 2026.11

Adres : Raadhuisplein 1
5953 AL Reuver

Nummer: 568608/050326.

Inhoudsopgave

Aanbestedingsdocument	0
Hoofdstuk 1: Inleiding	3
1.1 Aanleiding, doelstelling en omvang van de aanbesteding	3
1.2 Leeswijzer	5
1.3 Opmerkingen aanbestedingsdocument	5
1.4 Geheimhouding en Eigendom.....	5
1.5 Aanbestedingsplatform	6
1.6 Aanbestedingsplanning	6
1.7 Gegevens aanbestedende dienst	6
Hoofdstuk 2: De Opdracht	8
2.1 . Situatieschets van de opdracht	8
2.1.1 Omvang en Scope van de opdracht	9
2.2 Resultaat	11
Hoofdstuk 3: Geschiktheid en Gunningsprocedure	12
3.1 Algemeen	12
3.2 Toepassing Wet Bibob	12
Integriteitsbeoordeling en Bibob-vragenformulier.....	12
Advies Landelijk Bureau Bibob	12
Verlenging gestanddoeningstermijn	12
3.3 Combinaties, samenwerkingsverbanden, onder aanneming en beroep op derde(n).....	13
3.4 Uitsluitingsgronden.....	13
3.4.1 Uitsluiting Russische betrokkenheid.....	14
3.5 Geschiktheidseisen	15
Kerncompetenties	16
3.6 Bewijsstukken	16
Hoofdstuk 4: Gunning	17
4.1 Gunningscriteria	17
4.1.1 Hoofdcriterium Prijs (40 punten)	17
4.1.2 Hoofdcriterium Kwaliteit (60 punten).....	18
Hoofdstuk 5 Wijze van inschrijven en in te dienen documenten	21
5.1 Inschrijvingsopbouw en Voorwaarden	21
5.2 Indeling en ondertekening inschrijving	21
5.3 Indiening van de inschrijving	21
Hoofdstuk 6 Aanbestedingskader	22
6.1 Procedure	22
6.2 Publicatiemedium en digitale documenten	22
6.3 Inlichtingen	22
6.4 Inschrijving	22
6.5 Aanbesteding	23

6.6	Prijsonderhandeling	23
6.7	Beoordeling en gunning	23
6.8	Niet Gunnen	23
6.9	Gelijke stand.....	23
6.10	Rechtsbescherming	23
6.11	Klachtenregeling	23
Bijlage 1 Conceptovereenkomst opstellen Soortenmanagementplan		24
Bijlage 2: Inkoopvoorwaarden en verwerkingsovereenkomst		27
Bijlage 3: Beoordelingsmatrix		28
Bijlage 4 Inschrijfblad/ Prijzenblad.....		29
Bijlage 5 Uniforme Eigenverklaring		30
Bijlage 6 Rapport Plan van Aanpak.....		31
Bijlage 7 Handreiking opstellen Soortenmanagementplan pre-Soortenmanagementplan in Limburg .		32
Bijlage 8 Klachtenregeling Inkoopcentrum Zuid		33

Hoofdstuk 1: Inleiding

Hierbij treft u het aanbestedingsdocument aan behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het opstellen van een Soortenmanagementplan ten behoeve van de gemeente Beesel, hierna te noemen “de aanbestedende dienst” of opdrachtgever, met als referentie 568608/050326 (aanbestedingsnummer TN 568608).

Algemeen

Beesel is een Limburgse gemeente en telt 13.519 inwoners (2025) en heeft een oppervlakte van 29,15 km². Beesel is gelegen tussen Roermond en Venlo. Aan de westzijde wordt de gemeente begrensd door de Maas en aan de oostzijde door de landsgrens met Duitsland. Zie voor meer informatie: <https://www.beesel.nl/>

De gemeente Beesel bestaat uit de kernen Beesel, Reuver en Offenbeek. Het gebied kenmerkt zich door een afwisselend landschap met rivierduinen, bossen, agrarische gronden en uitgestrekte Maasoeveren. Dit maakt Beesel niet alleen aantrekkelijk voor recreatie, maar ook bijzonder waardevol voor de biodiversiteit. In Beesel komen verschillende beschermde diersoorten voor, zoals vleermuizen, huismussen, en gierzwaluwen, die regelmatig hun verblijf zoeken in gebouwen binnen de bebouwde kom.

De gemeente heeft in het verleden actief ingezet op natuurbehoud en biodiversiteitsverbetering, onder andere door het creëren van ecologische verbindingzones en het stimuleren van natuurinclusief bouwen. Deze inspanningen sluiten aan op het doel van het Soortenmanagementplan: het duurzaam beschermen van gebouwbewonende diersoorten en het ondersteunen van de energietransitie en woningbouw, zonder dat de lokale flora en fauna daaronder lijden. Beesel werkt daarbij samen met lokale natuurorganisaties en vrijwilligers om monitoring en bescherming van kwetsbare soorten te waarborgen.

De opdracht wordt namens gemeente Beesel verstrekt door het college van burgemeester en wethouders.

1.1 Aanleiding, doelstelling en omvang van de aanbesteding

De gemeente Beesel werkt aan een Soortenmanagementplan dat ervoor zorgt dat dieren die in of rond gebouwen leven, goed beschermd blijven. Tegelijkertijd helpt dit plan om de energietransitie en de bouw van nieuwe woningen soepel te laten verlopen, terwijl biodiversiteit behouden of zelfs verbeterd wordt.

Het doel is om één plan te maken voor alle bebouwde gebieden binnen de gemeente. Zo kunnen kwetsbare diersoorten worden beschermd tijdens grootschalige isolatieprojecten en nieuwbouw. Dankzij dit plan hoeven er geen aparte ecologische onderzoeken per project meer te worden uitgevoerd, wat kosten bespaart en woningisolatie eenvoudiger maakt.

Beesel kiest ervoor om direct te starten met een gebiedsdekkend Soortenmanagementplan, zonder eerst een pré-soortenmanagementplan uit te voeren.

Aard, doel en omvang van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één partij die verantwoordelijk is voor het opstellen van een integraal Soortenmanagementplan voor de gemeente Beesel. Deze opdracht omvat het volledige traject, van een ecologische nulmeting tot en met het opstellen van het uiteindelijke plan, inclusief alle benodigde deelplannen en het aanvragen van een gebiedsgerichte ontheffing. Met deze aanbesteding beoogt de gemeente Beesel niet alleen de bescherming van gebouwbewonende diersoorten te waarborgen, maar ook een efficiënte uitvoering van de energietransitie en woningbouwprojecten mogelijk te maken, zonder dat dit ten koste gaat van de biodiversiteit.

De opdracht bestaat uit het opstellen van een Soortenmanagementplan voor de gehele bebouwde kom van de gemeente Beesel. De werkzaamheden omvatten onder meer:

- Het uitvoeren van een ecologische nulmeting;
- Het opstellen van het Soortenmanagementplan;
- Het opstellen van een mitigatie- en compensatieplan;
- Het opstellen van een monitoringsplan;
- Het opstellen van een management- en administratieplan;
- Het aanvragen van een gebiedsgerichte ontheffing;
- Het uitvoeren van monitoring (optioneel vervolg bij wederzijdse tevredenheid).

Het Soortenmanagementplan dient te worden opgesteld volgens de handreiking 'Opstellen Soortenmanagementplan en pré-soortenmanagementplan in Limburg'. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die naar het oordeel van de gemeente Beesel de beste prijs-kwaliteitverhouding biedt. De gunningscriteria en het beoordelingsproces zijn nader toegelicht in hoofdstuk vier van dit aanbestedingsdocument.

Dit aanbestedingsdocument, samen met de bijlagen en eventuele nota's van inlichtingen, vormen gezamenlijk het geheel van aanbestedingsdocumenten waarop inschrijvers hun aanbieding baseren. Hierin vindt u alle relevante informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan inschrijvers en hun inschrijvingen moeten voldoen, en de visie en verwachtingen van de opdrachtgever.

De gemeente Beesel benadrukt dat op deze aanbestedingsprocedure het juridisch kader van de Aanbestedingswet 2012, het Inkoop- en aanbestedingsbeleid en de Algemene inkoopvoorwaarden van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) van toepassing zijn. Van inschrijvers wordt verwacht dat zij als goed geïnformeerde partijen op de hoogte zijn van dit juridische kader en de consequenties van het niet (volledig) voldoen daaraan.

Motivering aanbesteding

Volgens de Aanbestedingswet 2012 moet deze opdracht vanwege de verwachte opdrachtwaarde Europees worden aanbesteed. De aanbestedende dienst kiest hierbij voor een openbare procedure om maximale transparantie en toegankelijkheid te realiseren; zo kan iedere geïnteresseerde partij inschrijven.

De opdracht wordt als één geheel aanbesteed en niet samengevoegd met andere projecten. Er is geen sprake van (onnodige) samenvoeging en ook geen opsplitsing in losse percelen.

Redenen om niet te verdelen in percelen zijn onder andere:

- Het beheer blijft overzichtelijk voor de gemeente omdat er één opdrachtnemer is;
- Eén aanspreekpunt zorgt voor betere communicatie en consistentie;
- Een uniforme uitvoering en uitstraling binnen het project worden gewaarborgd;
- De onderlinge samenhang tussen onderdelen als de ecologische nulmeting, het Soortenmanagementplan, mitigatie en compensatie en de aanvraag voor gebiedsgerichte ontheffing vereist specialistische kennis van ecologie en relevante regelgeving. Omdat deze taken elkaar direct beïnvloeden, voorkomt uitvoering door één partij kennisverlies en miscommunicatie. Opsplitsen zou afstemming bemoeilijken, risico's vergroten en de kwaliteit en effectiviteit verminderen. Daarom is opdelen in percelen niet logisch of werkbaar volgens de aanbestedingsregels;
- Versnippering van verantwoordelijkheden wordt voorkomen bij één partij;
- Het opdelen van de opdracht is niet nodig; mkb-bedrijven hebben toegang dankzij de specialistische aard en de mogelijkheid tot samenwerking of onderaanneming. De selectie- en gunningscriteria zijn proportioneel volgens de Aanbestedingswet, zodat het mkb kan meedingen en eerlijke concurrentie behouden blijft.

Contractperiode

De gemeente Beesel beoogt direct na gunning een overeenkomst te sluiten voor de betreffende dienstverlening. Deze overeenkomst ziet op één specifieke opdracht en is van kracht vanaf het moment van gunning tot de oplevering van het soortenmanagementplan en het afronden van de opdracht. Er wordt geen vaste looptijd gehanteerd, noch zijn er verlengingsopties van toepassing; de overeenkomst eindigt automatisch zodra het Soortenmanagementplan door de opdrachtnemer is opgeleverd en door de gemeente Beesel is geaccepteerd. Indien beide partijen tevreden zijn over de samenwerking, kan worden overwogen om aansluitend de monitoring als vervolgoopdracht uit te voeren.

1.2 Leeswijzer

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Inleiding en leeswijzer – Hierin vindt u algemene informatie over de opdracht en het doel van dit document, evenals uitleg over de structuur van het aanbestedingsdocument.
- Hoofdstuk 2: Specificaties en uitvoeringsvoorwaarden – In dit hoofdstuk worden de specificaties van de opdracht, de eisen aan de uitvoering en de voorwaarden waaronder de werkzaamheden dienen te worden verricht beschreven.
- Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen – Hier worden de eisen waaraan inschrijvers moeten voldoen.
- Hoofdstuk 4: Gunningscriteria – Hier wordt de procedure van gunning (criteria) toegelicht.
- Hoofdstuk 5: Inschrijvingsprocedure en in te dienen documenten – In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe u kunt inschrijven, welke documenten u moet indienen en waar u op moet letten tijdens het inschrijfproces.
- Hoofdstuk 6: Aanbestedingskader en overige bepalingen – Dit hoofdstuk gaat in op het juridische kader, de randvoorwaarden en overige relevante bepalingen voor deze aanbesteding.
- Bijlagen: Aan het einde van het document vindt u diverse bijlagen, waaronder de conceptovereenkomst en andere relevante documenten.

Als onderdeel van dit aanbestedingsdocument worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten. In het bijzonder wordt gewezen op de conceptovereenkomst, die als bijlage 1 is toegevoegd. Hierin worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. De inschrijver moet ook aan de voorwaarden die hierin beschreven zijn, voldoen.

1.3 Opmerkingen aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van het aanbestedingsdocument, de bijlagen en de procedure.

1.4 Geheimhouding en Eigendom

U dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbieding geen overeenkomst met u voortvloeit. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Beesel.

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, over deze aanbesteding, aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. De intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij de gemeente Beesel.

Alle documenten die op verzoek van de gemeente Beesel door u worden bewaard, blijven altijd eigendom van de gemeente Beesel. Als de overeenkomst in de toekomst eventueel wordt beëindigd, bent u verplicht deze documenten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan de gemeente Beesel. Indien gewenst door de gemeente Beesel zal u de bestanden op verzoek van de gemeente Beesel vernietigen.

1.5 Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt volledig digitaal doorlopen op het aanbestedingsplatform TenderNed, hierna te noemen: platform.

De volgende CPV-codering is van toepassing:

Diensten voor bescherming van bedreigde planten- en diersoorten (90721700-4)

1.6 Aanbestedingsplanning

Planning aanbestedingsproces	Datum	Tijd
Versturen uitnodiging	05-03-2026	
Sluiting vragenronde via het platform (voor geïnteresseerde aanbieders)	01-04-2026	11:00
Publicatie Nota van Inlichtingen	09-04-2026	11:00
Uiterste datum ontvangst inschrijvingen	30-04-2026	11:00
Kluis opening	30-04-2026	12:00
Toetsing compleetheid en uitsluitingscriteria	01-05-2026	12:00
Toetsing geschiktheidseisen	01-05-2026	
Toetsing technische specificaties, eisen en normen	06-05-2026	
Beoordeling gunningscriterium	07-05-2026	
Vaststellen gunningsadvies	11-05-2026	
Bekendmaking voorlopige gunningbeslissing aan inschrijvers (1)	15-05-2026	
Stand-still termijn beëindiging (10 kalenderdagen)	27-05-2026	
Bekendmaking definitieve gunningsbeslissing en versturen opdrachtbrieven	05-06-2026	

Deze planning betreft een indicatieve planning waaraan marktpartijen geen rechten kunnen ontleen.

1.7 Gegevens aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze aanbestedingsprocedure. Gegevens aanbestedende dienst:

Gemeente Beesel
Raadshuisplein 1
5953 AL Reuver

Contactgegevens voor deze aanbesteding zijn:

Niels Meijers, inkoopadviseur
Niels.Meijers@beesel.nl

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Dit bestaat uit tenminste drie en maximaal vijf leden. De leden van het inkoopteam beschikken over de benodigde relevante expertise, zodat de beoordeling van de inschrijvingen op objectieve en zorgvuldige wijze en in overeenstemming met de bepalingen van de Aanbestedingswet plaatsvindt. De leden van het inkoopteam hebben de volgende expertise:

¹ Een en ander onder voorbehoud van goedkeuring door het College van de gemeente Beesel.

- Beleidsmedewerker duurzaamheid
- Beleidsmedewerker ruimtelijke ontwikkeling en erfgoed
- Coördinator duurzaamheid
- Senior beleidsmedewerker ruimtelijke ontwikkeling

Het is inschrijvers uitsluitend toegestaan contact op te nemen met de hierboven genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst over deze aanbesteding. Overtreding van deze bepaling kan resulteren in uitsluiting van de inschrijving, hetgeen valt onder de discretionaire bevoegdheid van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, naar eigen inzicht en onafhankelijk, van deze bevoegdheid gebruik te maken. Alle communicatie rondom deze aanbesteding, inclusief vragen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, dient uitsluitend via het aangewezen platform plaats te vinden. Alle relevante informatie ten behoeve van deze aanbesteding wordt schriftelijk verstrekt; aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend. Vragen per telefoon worden niet in behandeling genomen.

De aanbestedende dienst waarborgt een volledige en objectieve beoordeling van de ingediende offertes.

Hoofdstuk 2: De Opdracht

2.1. Situatieschets van de opdracht

Alle werkzaamheden en producten dienen te worden uitgevoerd volgens de handreiking 'Opstellen Soortenmanagementplan en pré-soortenmanagementplan in Limburg'.

Het Soortenmanagementplan, hierna te noemen SMP, is een managementplan waarin beschreven staat hoe omgegaan wordt met beschermde soorten en biodiversiteit in een gebied waar ook allerlei ruimtelijke ontwikkelingen en activiteiten plaatsvinden. Het SMP bestaat uit verschillende onderdelen die beschreven en uitgewerkt moeten worden:

- Ambitie en langetermijnvisie;
- Juridische kaders en wettelijke eisen;
- Nulmeting;
- Effectbepaling;
- Mitigatie- en compensatieplan;
- Management- en administratieplan;
- Monitoring (optioneel vervolg bij wederzijdse tevredenheid).

De ambitie en de visie heeft niet alleen betrekking op de specifieke soorten waarvoor een omgevingsvergunning wordt aangevraagd. Alle dieren zijn voor hun voortbestaan afhankelijk van een gezonde biodiversiteit in hun leefgebied. Daarom maakt de algemene biodiversiteit in een gebied altijd onderdeel uit van een SMP.

Voor het opstellen van een SMP wordt eerst, middels gebiedsdekkend veldonderzoek, in kaart gebracht welke soorten in het gebied voorkomen en waar deze voorkomen, oftewel de nulmeting. De nulmeting is een cruciaal onderdeel van het SMP, omdat deze de basis vormt voor het inzicht in de dierpopulaties in het gebied en moet daarom grondig worden uitgevoerd. Het uitgangspunt van het SMP is de opgestelde visie en ambitie en het basisonderzoek (nulmeting).

In het SMP wordt een concreet plan uitgewerkt hoe het leefgebied van de aanwezige soorten beschermd wordt en de opgestelde doelen bereikt gaan worden. Vanwege het gebiedsgerichte karakter ligt de nadruk van een SMP op het behoud en versterken van aanwezige populaties (kolonies) en hun leefgebieden. Dit houdt in dat er niet alleen voldoende verblijf- en nestplaatsen aanwezig moeten zijn, maar ook de gebieden waar ze jagen, rusten, drinken, voortplanten en de verbindingroutes waar de soorten gebruik van maken op orde moeten zijn. Hiervoor is de biodiversiteit van belang: er wordt gekeken naar het complete leefgebied, zowel de kwaliteit als de kwantiteit. In het mitigatie- en compensatieplan wordt beschreven hoe dit in de praktijk uitgevoerd wordt. Door middel van het nemen van maatregelen voor, tijdens en na werkzaamheden en activiteiten moet worden voorkomen dat soorten verwijderd, gedood of verwond worden, dat ze altijd voldoende geschikte nest- en verblijfplaatsen hebben en hun leefgebied beschermd (of verbeterd) wordt.

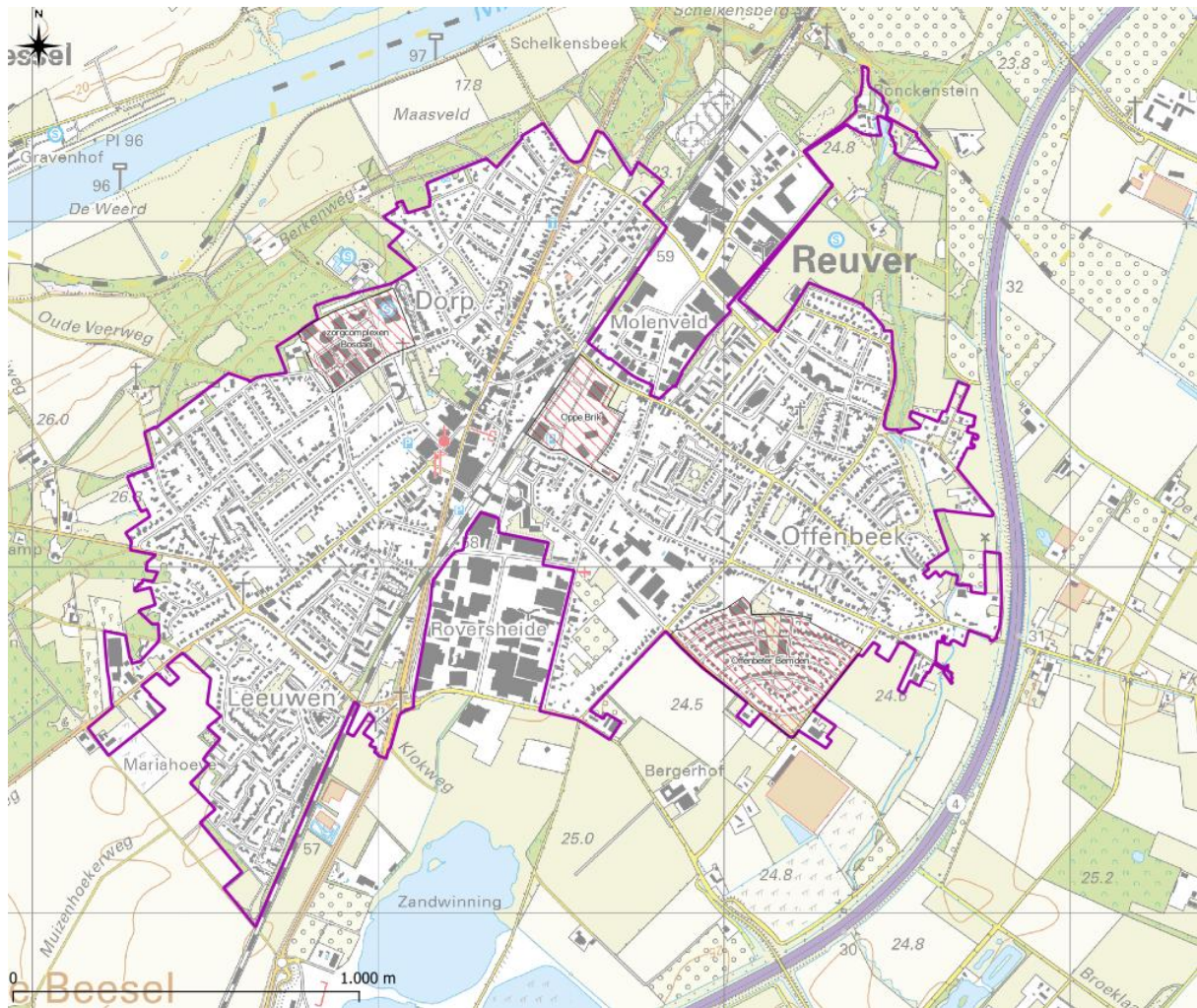
Gedurende de looptijd van het plan moet de uitvoering ervan goed worden bijgehouden. Hiervoor is het nodig om de processen, communicatielijnen en verantwoordelijkheden goed te beschrijven en vast te leggen in het management- en administratieplan.

Optioneel vervolg bij wederzijdse tevredenheid: In het monitoringsplan wordt beschreven hoe een vinger aan de pols gehouden wordt. Worden de beoogde doelen gehaald? Werken de verschillende maatregelen? En hoe bewegen de aanwezige soorten zich door het gebied? Veel dieren zitten immers niet stil. Door natuurlijk gedrag, of door uitgevoerde werkzaamheden, kunnen dieren binnen een gebied verplaatsen. Door de monitoring worden deze ontwikkelingen in kaart gebracht. Daarnaast geeft monitoring inzicht in de ontwikkeling van populaties. Door gebruik te maken van standaard monitoringsmethodieken kunnen resultaten ook vergeleken worden met andere gebieden in Nederland.

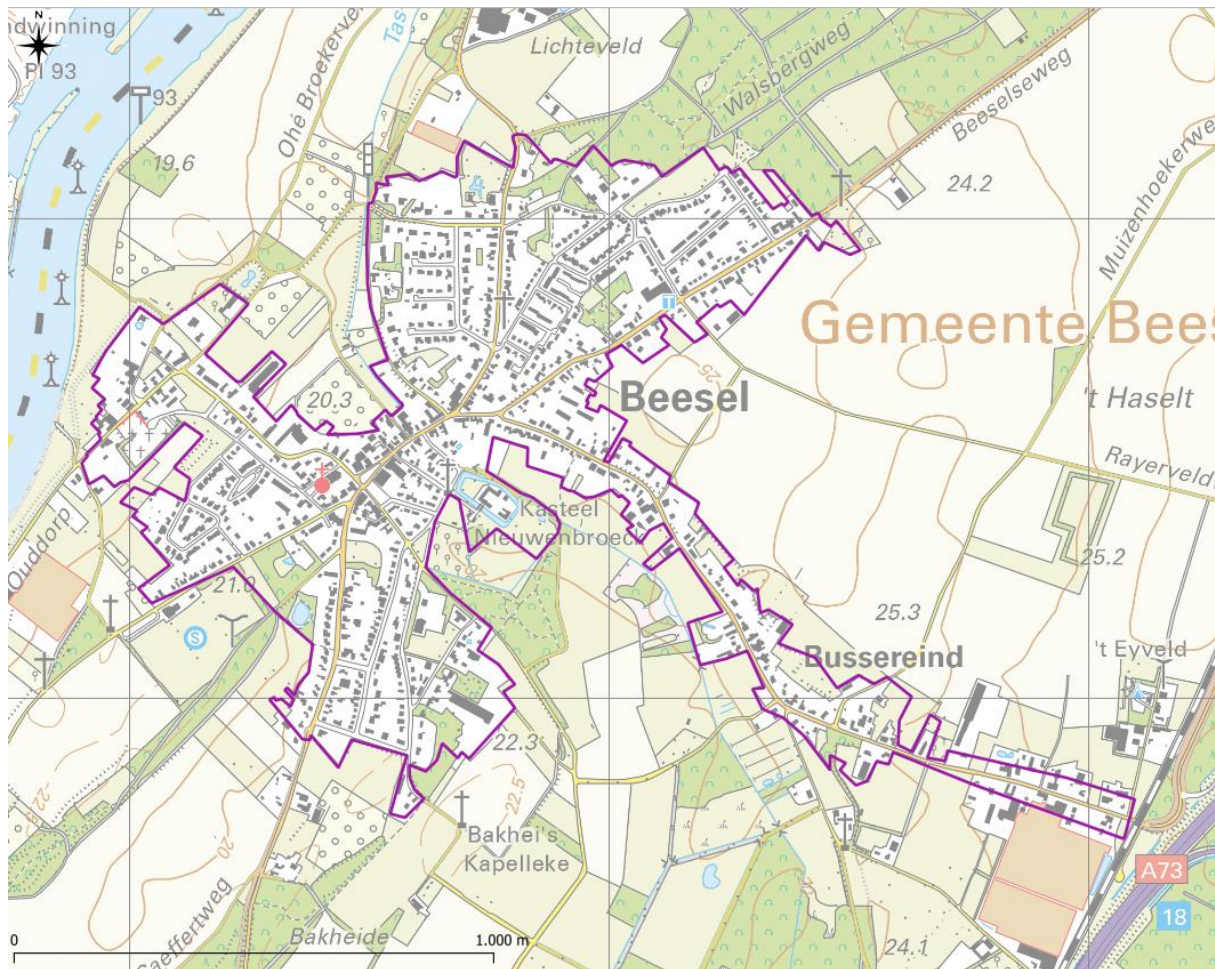
Hierdoor kan een SMP een grote bijdrage leveren aan een efficiënte wijze van omgaan met (beschermde) soorten in relatie tot geplande activiteiten, waarbij zowel de soorten en de activiteiten winst behalen.

2.1.1 Omvang en Scope van de opdracht

Gemeente Beesel wil een SMP opstellen voor haar stedelijk gebied, bestaande uit de kernen Beesel, Reuver en Offenbeek, buiten beschouwing latend het buitengebied, industrieterreinen en enkele nieuwbouwwijken die energetisch voldoen en die niet verduurzaamd hoeven worden. Dit betreft de wijken: Oppe Brik, Bosdael en Offenbeker Bemden.



Figuur 0.1 Onderzoeksgebied (paars omkaderd) in de kernen Reuver en Offenbeek. Rood gearceerd zijn de drie deelgebieden (zorgcomplexen Bosdael, Oppe Brink en Offenbeker Bemden) die uitgesloten zijn van het plangebied.



Figuur 0.2 Onderzoekgebied (paars gearceerd) in de kern Beesel.

Ter voorbereiding op de aanbesteding heeft de gemeente een Plan van Aanpak op laten stellen door Sweco. (zie bijlage 6) De handreiking 'Opstellen Soortenmanagementplan en pre-Soortenmanagementplan in Limburg' van de provincie Limburg is leidend in het proces tot het komen van een gebiedsdekkend SMP (bijlage 7). De gemeente wil geen gebruik maken van een pré-SMP.

De gemeente Beesel wil bij ruimtelijke ingrepen de volgende activiteiten onderbrengen in een SMP:

- Onderhoud aan gevels (herstel van voegwerk en metselwerk, schoonspuiten en impregneren van gevels);
- Onderhoud aan daken en goten (reparatie aan dakbedekkingen, reparatie van installaties op het dak, vervangen kapotte dakpannen, reparatie aan dakrand, boeiboord en/of goot en schoonmaken goten);
- Schilderwerkzaamheden aan de buitenzijde (schuren, stoppen en schilderen van houtwerk en muren, schilderwerk aan gevelstucwerk, beton en metaal, herstelwerk aan hout en beton (houtrot herstel, betonrot);
- Plaatsen van steigers (plaatsen van steigers voor en/of tegen gebouwen, inzet van rolsteiger, hoogwerker);
- Snoeien en verwijderen van gevelbegroeiing (snoeien van gevelbegroeiing om renovatie en verduurzaming van de woning uit te kunnen voeren. Groen wordt direct na afloop nieuw aangeplant;

- Renoveren en verduurzamen (renovatie- en verbouwwerkzaamheden, spouwmuurisolatie, dakisolatie, vervanging bestaand glas voor HR++-glas, vloer- of kruipruimte isolatie, vervangen van voegwerk, vervangen kozijnen, vervangen gevelbetimmering, vervangen van dakbedekkingen, goten en afwatering, vervangen van installaties op het dak en vervangen van dakrand, boeiboord en/of goot);
- Plaatsen van dakkappen;
- Plaatsen van zonnepanelen;
- Sloopwerkzaamheden;
- Bouwwerkzaamheden waaronder valt: nieuwbouw en verbouw/aanbouw.

De gemeente Beesel neemt de volgende soorten op in het SMP: huismus, huiswaluw, gierwaluw, gewone dwergvleermuis, ruige dwergvleermuis, laatvlieger en de gewone grootoorvleermuis. De overige vleermuissoorten zijn volgens de NDFP verspreidingsatlas en de koloniekartaart meervleermuis van het Netwerk Groene Bureaus niet in de omgeving van Beesel en Reuver waargenomen of worden niet verwacht vanwege het ontbreken van geschikt habitat. Indien tijdens het onderzoek de meervleermuis, overige vleermuissoorten of andere beschermde soorten worden aangetroffen wordt in overleg met de opdrachtgever bepaald of er aanvullend onderzoek nodig is en of deze soorten opgenomen worden in de ecologische nulmeting en het SMP.

2.2 Resultaat

Het beoogde resultaat van de Opdracht is een volwaardig SMP op basis van de handreiking 'Opstellen Soortenmanagementplan en pre-Soortenmanagementplan in Limburg' van provincie Limburg. Het SMP bevat ten minste de elementen zoals in deze aanbesteding benoemd. Ook wordt er van de opdrachtnemer verwacht dat ze de gebiedsgerichte ontheffing aanvragen.

In uw inschrijving ontvangen we graag, door middel van een plan van aanpak om te komen tot een Soortenmanagementplan (SMP), waarbij er specifiek aandacht is voor het opstellen van:

- De nulmeting;
- Effectbepaling;
- Ambitie en langetermijnvisie;
- Het mitigatie- en compensatieplan;
- Het monitoringsplan;
- Het management- en administratieplan.

Hoofdstuk 3: Geschiktheid en Gunningsprocedure

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet de inschrijver aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing.

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft. Hetgeen door de inschrijver wordt aangeboden in het kader van de kwaliteitscriteria (voor zover de aanbestedende dienst hiermee instemt) wordt onderdeel van de uit te voeren opdracht.

3.2 Toepassing Wet Bibob

De gemeente Beesel heeft de mogelijkheid om binnen deze aanbestedingsprocedure gebruik te maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van een van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden. Doel van de Wet Bibob is onder andere te voorkomen dat de gemeente Beesel, door het verstrekken van overheidsopdrachten, onbedoeld criminele activiteiten faciliteert.

Integriteitsbeoordeling en Bibob-vragenformulier

Voor het uitvoeren van een integriteitsbeoordeling mag de gemeente Beesel, door middel van het Bibob-vragenformulier, aanvullende informatie opvragen. Dit recht wordt benut wanneer er ten aanzien van de inschrijver, combinant of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer of derde één of meerdere risico-indicatoren worden geconstateerd. Op verzoek van de gemeente Beesel dient de inschrijver, combinant, onderaannemer of derde het Bibob-vragenformulier volledig in te vullen en de gevraagde gegevens vóór de gunning van de opdracht aan te leveren. Indien het vragenformulier niet, niet correct of niet tijdig wordt ingevuld of aangeleverd, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, zonder vergoeding van gemaakte kosten.

Advies Landelijk Bureau Bibob

Op basis van het ingediende Bibob-vragenformulier kan de gemeente Beesel ervoor kiezen het Landelijk Bureau Bibob om advies te vragen. Het advies van het Landelijk Bureau Bibob is niet bindend, maar dient ter ondersteuning van de inhoudelijke afweging van de gemeente Beesel om een overheidsopdracht al dan niet te gunnen, een overeenkomst te ontbinden of wel of geen toestemming te geven voor het inschakelen van een bepaalde onderaannemer. De gemeente Beesel behoudt zich nadrukkelijk deze rechten voor.

Verlenging gestanddoeningstermijn

Indien de toepassing van de Wet Bibob aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met maximaal twaalf (12) weken. Inschrijvers zijn verplicht volledig mee te werken aan dit onderzoek. Bij het niet meewerken aan dit onderzoek wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt en afgewezen.

3.3 Combinaties, samenwerkingsverbanden, onder aanneming en beroep op derde(n)

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

3.4 Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De aanbestedende dienst past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht.

Onderstaand vindt u een overzicht van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden zoals opgenomen in de Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA) en zoals deze voor deze aanbesteding van toepassing zijn.

Verplichte uitsluitingsgronden	Van toepassing?
Deelname aan een criminele organisatie	Ja
Omkoping	Ja
Fraude	Ja
Witwassen van geld of terrorismefinanciering	Ja
Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten	Ja
Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel	Ja

Facultatieve uitsluitingsgronden	Van toepassing?
Schending van verplichtingen inzake betaling van belastingen of sociale premies	Ja
Faillissement of in staat van liquidatie verkeren	Ja
Ernstige beroepsfout begaan	Ja
Valse verklaringen afgelegd of informatie achtergehouden bij aanbestedingen	Ja
Overeenkomsten met andere ondernemers die de mededinging vervalsen	Ja
Belangenconflict door deelname aan aanbestedingsprocedure	Ja
Onrechtmatige beïnvloeding van het besluitvormingsproces van de aanbestedende dienst	Ja
Vroegtijdige verkrijging van vertrouwelijke informatie	Ja
Prestaties uit het verleden	Ja

LET OP: Om zeker te zijn dat de Eigen Verklaring de gegevens weergeeft die de aanbestedende dienst heeft ingevuld dient de Eigen Verklaring geopend te worden in Adobe Reader².

Inschrijver kan in eerste instantie volstaan met het invullen en indienen van de Eigen Verklaring. Het is niet toegestaan onderaannemers in te zetten waarop de uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De inschrijver geeft bij de inschrijving aan of hij voornemens is om onderaannemers in te schakelen en

² Zie hiervoor ook: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument-of-opstellen-van-soortenmanagementplan-voor-gemeente-beesel>

welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is om bij derden in onder aanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. (aan te geven in de Eigen verklaring)

Aan de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt verzocht om, binnen 7 dagen na het verzoek, de volgende bewijsstukken te overleggen:

Bewijsstukken Eigen Verklaring
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.
Een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar.
Een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.
Een ondertekende Eigen Verklaring Sancties Rusland

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

Verklaringen Belastingdienst

Als een inschrijver in verband met covid-19 gebruik maakt van regelingen van de Rijksoverheid bijvoorbeeld de NOW of uitstel van betaling van belastingen dan kan het zo zijn dat het niet mogelijk is om een verklaring van de Belastingdienst te verkrijgen. Dit hoeft niet te betekenen dat u niet kan inschrijven. Neem in dit geval contact op met de inkoper om de specifieke situatie te bespreken en door te nemen of en hoe een volledige en geldige inschrijving kan worden ingediend.

3.4.1 Uitsluiting Russische betrokkenheid

Op deze aanbesteding is artikel 5 duodecies van verordening (EU) nummer 833/2014 van 31 juli 2014 9 (zoals gewijzigd 2022/576 d.d. 8 april 2022), betreffende restrictieve maatregelen in verband met de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren. Op grond van deze verordening is het aan aanbestedende diensten verboden om overheidsopdrachten te gunnen aan ondernemingen met Russische betrokkenheid. Dit verbod heeft rechtstreekse werking en geldt onverkort voor deze aanbestedingsprocedure.

Reikwijdte van het verbod

Onder ondernemingen met Russische betrokkenheid worden in ieder geval verstaan:

- natuurlijke personen met de Russische nationaliteit, dan wel natuurlijke personen of rechtspersonen, entiteiten of lichamen die in Rusland zijn gevestigd;
- Rechtspersonen, entiteiten of lichamen waarvan de eigendomsrechten direct of indirect voor meer dan 50% in handen zijn van een partij als bedoeld onder a.;
- Natuurlijke personen of rechtspersonen, entiteiten of lichamen die handelen namens of op aanwijzing van een partij als bedoeld onder a. en b.

Het verbod ziet mede op onderaannemers, leveranciers of andere derden op wier capaciteit een beroep wordt gedaan, indien deze partijen voor meer dan 10% van de waarde van de opdracht worden ingezet.

Gevolgen voor deelname aan de aanbesteding

Inschrijvers die onder het hiervoor genoemde verbod vallen, dan wel inschrijvers die bij de uitvoering van de opdracht gebruik maken van onderaannemers, leveranciers of derden waarop het verbod van toepassing is, komen niet in aanmerking voor gunning.

Indien na inschrijving of gunning blijkt dat sprake is van (directe of indirecte) Russische betrokkenheid als bedoeld in deze paragraaf, is de aanbestedende dienst gehouden de inschrijver uit te sluiten respectievelijk de overeenkomst niet te gunnen of te beëindigen.

Verklaring sancties Rusland

De inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende Eigen Verklaring Sancties Rusland te overleggen waarin de inschrijver verklaart:

- Niet te vallen onder het verbod als bedoeld in de Verordening (EU) nr 833/2014 9zoals gewijzigd);
- Geen gebruik te maken van onderaannemers, leveranciers of derden waarop dit verbod van toepassing is voor meer dan 10% van de opdrachtwaarde;
- Zich ervan bewust te zijn dat het verstrekken van onjuiste informatie kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de verstrekte informatie te verifiëren en daartoe nadere bewijsstukken op te vragen.

Doorwerking tijdens de uitvoering

De inschrijver die de opdracht gegund krijgt, garandeert gedurende de looptijd van de overeenkomst te blijven voldoen aan de verplichtingen uit Verordening (EU) nr. 833/2014. Het zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst inschakelen van onderaannemers, leveranciers of derden met Russische betrokkenheid vormt een toerekenbare tekortkoming en kan aanleiding geven tot ontbinding van de overeenkomst.

3.5 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van de verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen. Indien inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen dan zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.5.1 *Financiële en economische draagkracht*

De inschrijver dient te beschikken over een geldige bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 (één miljoen euro) per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000 (tweeënhalf miljoen euro) per jaar.

3.5.2 *Technische bekwaamheid*

De inschrijver dient aan te tonen te beschikken over de vereiste technische bekwaamheid voor de uitvoering van ecologisch onderzoek en advisering op het gebied van natuur. Dit kan door het aantonen van een actueel lidmaatschap van het Netwerk Groene Bureaus. Het lidmaatschap geldt hierbij als bewijs van deskundigheid, alsmede van een verantwoorde, respectvolle en integere werkwijze bij advisering over natuurvraagstukken.

Het is de inschrijver ook toegestaan op een andere wijze aan te tonen dat wordt voldaan aan de vereiste kwaliteit van het ecologisch onderzoek. Indien de inschrijver niet is aangesloten bij het Netwerk Groene Bureaus, dient deze nadrukkelijk te omschrijven waarom zijn of haar werkwijze als gelijkwaardig moet worden beschouwd. Hierbij moet worden ingegaan op de deskundigheid van het bureau, de wijze van verantwoord, respectvol en integer adviseren, en de kwaliteitsborging van het ecologisch onderzoek. De aanbestedende dienst zal deze toelichting beoordelen op vergelijkbaarheid met de eisen en standaarden die gelden voor leden van het Netwerk Groene Bureaus.

Indien de aanbestedende dienst op basis van de omschrijving en onderbouwing van de inschrijver van oordeel is dat de werkwijze niet gelijkwaardig is aan de vereiste kwaliteit, volgt uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kerncompetenties

De inschrijver toont middels referentie(s) aan te beschikken over ecologische deskundigheid die noodzakelijk is voor het opstellen van een Soortenmanagementplan (SMP) in het kader van de Omgevingswet. De kerncompetenties zijn:

- Aantoonbare kennis van de functionaliteit van leefgebieden en beschermde soorten
- Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van jaarronde ecologisch veldonderzoek en interpreteren van ecologische data.
- Aantoonbare ervaring met het juridische traject omtrent het aanvragen van gebiedsgerichte ontheffingen.

De referenties dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven; prognoses volstaan niet.
- De ingediende referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving.
- Referentieopdrachten die zijn beëindigd in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode, mits deze minimaal een (1) jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving zijn aangevangen.

Indien meer dan één (1) referentie wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentie worden beoordeeld, tenzij meerdere referenties worden opgegeven om aan de gestelde competentie te voldoen.

3.6 Bewijsstukken

Om de administratieve lasten van de inschrijver zoveel mogelijk te beperken wordt aan de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding verzocht om, binnen 7 dagen na het verzoek, de volgende bewijsstukken ten aanzien van de geschiktheidseisen te overleggen:

Bewijsstukken geschiktheidseisen
Bewijs van geldig bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering
Referentieverklaring(en) kerncompetenties
Verklaring lidmaatschap Netwerk Groene Bureaus of omschrijving gelijkwaardige werkwijze

Hoofdstuk 4: Gunning

4.1 Gunningscriteria

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument wordt de inschrijving verder beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding.

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd:

Gunnings criterium:	Hoofdcriterium:	Factor:	Sub criterium:	Aantal (maximaal) te behalen punten:
BPKV	Prijs	40%	Inschrijfprijs	40 punten
	Kwaliteitsplan	60%	1. Aanpak en werkwijze SMP	25 punten
			2. Samenwerking en Communicatie	20 punten
			3. Haalbare planning	15 punten
			Totaal kwaliteitsplan	60 punten (=60%)
				100 punten

4.1.1 Hoofdcriterium Prijs (40 punten)

Enkel volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende offertes in EURO excl. BTW die tijdig aangeboden worden in de voorgeschreven lay-out (zie bijlage 4) worden beoordeeld. Aangeboden prijzen zijn All-In wat betekent dat alle kosten reeds in de aangeboden tarieven zijn verwerkt. Na-facturaties onder de vorm van meerwerkkosten worden niet geaccepteerd.

Op het prijzenblad dienen naast de all-in tarieven ook de uurtarieven van alle betrokken teamleden te worden vermeld, gespecificeerd naar:

- functies
- uurtarieven per functie

Indien er in uitzonderlijke gevallen toch sprake is van meerwerk dient dit voorafgaand door de opdrachtgever schriftelijk geaccordeerd te worden en gelden enkel de uurtarieven volgens opgegeven specificatie hierboven ter declaratie.

De aanbestedende dienst kan in deze gevallen een nadere toelichting vragen. Bij onvoldoende onderbouwing kan de inschrijving als ongeldig worden verklaard.

4.1.2 Hoofdcriterium Kwaliteit (60 punten)

Het hoofdcriterium kwaliteit wordt beoordeeld op basis van een drietal sub-criteria zoals opgenomen in bovenstaande tabel. De indeling van de inschrijving voor het onderdeel kwaliteit komt overeen met de onderstaande criteria op het onderdeel 'kwaliteit'. Inschrijver dient een kwaliteitsplan in waarin de 3 onderdelen uitgewerkt en samengevoegd worden. Het in te dienen kwaliteitsplan bestaat uit de onderdelen:

1. Aanpak en werkwijze tot stand komen Soortenmanagementplan (geen maximum gesteld)
2. Haalbare planning (maximaal twee (2) A4-tjes)
3. Samenwerking en Communicatie (maximaal drie (3) A-4tjes)

Van de inschrijver wordt verwacht de uitwerking van de onderliggende kwaliteitscriteria zonder tarieven in te dienen.

Subcriterium 1: Aanpak en werkwijze (25 punten)

Wat wordt gevraagd?

De inschrijver dient een gedegen en praktische uitwerking (in het kwaliteitsplan) te maken voor het realiseren van een gebiedsdekkend soortenmanagementplan (SMP) en het verkrijgen van een goedgekeurde omgevingsvergunning. Daarbij dient expliciet aandacht te worden besteed aan:

- De procesaanpak en fasering, waaronder projectstructuur, afstemming en voortgangsmonitoring;
- De onderzoeksmethodiek, inclusief seizoensgebonden veldonderzoek conform de Handreiking SMP Limburg, eventueel met alternatieve methoden, gestandaardiseerde protocollen en digitale tools voor dataverzameling en analyse;
- Dekkingsgraad en betrouwbaarheid van het onderzoek (dekking van het onderzoeksgebied, waarnemingen, validatie en rapportage);
- Kwaliteit van onderzoeksresultaten (rapportage, presentatie van ecologische data, koppeling met beleidsvelden en doelen);
- Risico's en maatregelen, waaronder risicoanalyse, mitigerende maatregelen en een escalatieprocedure bij vertraging of afwijkingen.
- Uitwerking deelproducten: zo concreet mogelijk inzicht te geven in de inhoud, de gemaakte afwegingen en de wijze van opstellen van de volgende deelproducten:
 - Nulmeting;
 - Effectbepaling;
 - Mitigatie- en compensatieplan;
 - Monitoringsplan;
 - Management- en administratieplan.

Hoe wordt beoordeeld?

De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijving op basis van de volgende kaders:

- Compleetheid: alle gevraagde onderdelen moeten duidelijk en volledig zijn uitgewerkt;
- Concreetheid: de aanpak dient helder, specifiek en toepasbaar te zijn, zonder vage omschrijvingen;
- Praktisch gehalte: het plan van aanpak moet uitvoerbaar en realistisch zijn, waarbij praktische voorbeelden en werkbare oplossingen zijn opgenomen;
- Vertrouwen: hoe meer de voorgestelde aanpak blijkt geeft van deskundigheid, inzicht in risico's en beheersmaatregelen, en een betrouwbare uitvoering, hoe hoger de score.

De mate van vertrouwen die de voorgestelde aanpak biedt, bepaalt mede de uiteindelijke waardering van de inschrijving.

Subcriterium 2: Samenwerking en communicatie (20 punten)

Wat wordt gevraagd?

De inschrijver dient een heldere en praktische toelichting te geven op de wijze waarop hij de samenwerking met gemeenten en andere stakeholders vormgeeft. Hierbij wordt specifiek ingegaan op:

- De aanpak voor het identificeren en betrekken van alle relevante stakeholders (zoals belanghebbenden, bewoners, natuurorganisaties);
- De manier waarop de communicatie met stakeholders wordt georganiseerd, inclusief frequentie, communicatiemiddelen en terugkoppelmomenten;
- De verwachte rol en betrokkenheid van de gemeenten gedurende de opdrachtuitvoering;
- De wijze waarop samenwerking met de gemeenten wordt ingericht, waaronder afspraken over overlegstructuren, besluitvorming, en het delen van informatie;
- De momenten van rapportage en formele communicatie tussen contractant, gemeenten en overige stakeholders.

Hoe wordt beoordeeld?

- Compleetheid: De inschrijver werkt alle gevraagde onderdelen uit, zodat duidelijk is hoe samenwerking en communicatie praktisch worden vormgegeven;
- Concreetheid: De aanpak is specifiek, helder en toepasbaar, bijvoorbeeld door het benoemen van concrete contactmomenten, communicatiemiddelen en rollen;
- Praktisch gehalte: Het plan toont aan dat de samenwerking daadwerkelijk uitvoerbaar is en voorziet in realistische en werkbare afspraken voor overleg, afstemming en communicatie;
- Vertrouwen: De voorgestelde werkwijze geeft gemeenten vertrouwen dat de samenwerking soepel verloopt, signalen tijdig worden opgepakt en stakeholders op passende wijze betrokken worden.

De mate waarin de aanpak blijkt geeft van inzicht in belangen, goede afstemming en effectieve communicatie, bepaalt mede de uiteindelijke beoordeling van de inschrijving.

Subcriterium 3: Planning (15 punten)

Wat wordt gevraagd?

- De inschrijver dient zo concreet mogelijk inzicht te geven in de looptijd van de opdracht en de wijze waarop alle activiteiten worden ingepland.
- De planning maakt per fase duidelijk wanneer deze start en eindigt. Per fase wordt toegelicht op welke momenten en op welke wijze teamleden worden ingezet.
- Er wordt benoemd wie verantwoordelijk is voor de uitvoering van specifieke taken.
- In de planning zijn alle stappen uit de voorgestelde aanpak/werkwijze herkenbaar verwerkt.

Hoe wordt beoordeeld?

- Compleetheid: De planning is volledig en behandelt alle gevraagde aspecten (fasering, inzet teamleden, taakverdeling, voortgangsmonitoring).
- Concreetheid: De beschrijvingen zijn helder, specifiek en geven inzicht in wie, wat, wanneer en hoe uitvoert. Er worden geen vage of algemene termen gebruikt.
- Realistisch en praktisch gehalte: De voorgestelde planning is uitvoerbaar binnen de gestelde termijn van twee jaar, en houdt rekening met mogelijke knelpunten. Praktische voorbeelden van voortgangsmonitoring en bijsturing worden benoemd.

De aanpak van de planning geeft blijk van inzicht in tijdsbeheersing, taakverdeling en voortgangsbewaking, waardoor vertrouwen ontstaat in een tijdige en succesvolle oplevering.

Beoordelingsmethodiek kwaliteitsplan:

De beoordeling van het hoofdcriterium 'kwaliteit' gebeurt aan de hand van drie sub-criteria, die zijn uitgewerkt in het kwaliteitsplan dat moet worden ingediend. Elk van deze drie sub-criteria krijgt een score volgens het beoordelingssysteem hieronder, waarbij wordt gekeken naar hoe de bijbehorende sub-criteria zijn ingevuld. Dat leidt tot een totaalscore voor het hoofdcriterium kwaliteit (in de beoordelingsmatrix).

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen elk afzonderlijk de drie sub-criteria van iedere inschrijver met een rapportcijfer: 0, 1, 4, 7 of 10. Het gemiddelde van deze scores per sub-criterium bepaalt vervolgens de uiteindelijke score voor het bijbehorende sub-criterium.

Beoordeling

Voor elk sub-criterium onder het hoofdcriterium kwaliteit wordt een score gegeven van 0, 1, 4, 7 of 10. Een score van 0 betekent dat er geen enkele meerwaarde is vastgesteld, terwijl een uitmuntende beoordeling resulteert in de maximale score van 10. In de onderstaande tabel worden de verschillende scores verder toegelicht. Het aanbod moet worden gelezen als de uitwerking van het kwaliteitsplan.

Cijfer	Motivering	
0	Een (volledige) toelichting op de minimale te beschrijven punten ontbreekt en/of er wordt geen meerwaarde geboden ten opzichte van de minimale eisen.	0% van de maximaal te behalen punten
1	Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever nauwelijks meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.	10% van de maximaal te behalen punten.
4	Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever enige meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.	40% van de maximaal te behalen punten.
7	Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.	70% van de maximaal te behalen punten.
10	Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever veel extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.	100% van de maximaal te behalen punten.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen aan de hand van de sub criteria uitgewerkt in het kwaliteitsplan. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats teneinde op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering en beoordeling van de sub criteria op score 0,1,4,7 of 10 te komen.

Het ingediende aanbod op de sub criteria (invulling van de kwaliteitsaspecten) wordt onderdeel van de overeenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De opdrachtnemer zal hieraan meewerken.

Hoofdstuk 5 Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

5.1 Inschrijvingsopbouw en Voorwaarden

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- o Alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen.
- o De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen.
- o Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving.
- o De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- o De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal drie maanden na aanbestedingsdatum. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestandsdoening 8 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.
- o De inschrijving bevat in kader van de AVG geen (bijzondere) persoonsgegevens. Informatie die wel (bijzondere) persoonsgegevens bevat waarom niet expliciet is gevraagd, wordt als niet verzonden beschouwd.
- o Varianten of alternatieven zijn niet toegestaan. Als een inschrijver meerdere inschrijvingen indient voor deze offerteaanvraag, wordt geen van de inschrijvingen in behandeling genomen.
- o Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan. De aanbestedende dienst kwalificeert deze als niet-geldige inschrijving en legt deze ter zijde.
- o De aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving.

In het geval dat bij de inschrijving gebreken worden geconstateerd dan kan dat leiden tot uitsluiting.

5.2 Indeling en ondertekening inschrijving

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. De inschrijving bevat de volgende documenten c.q. onderdelen:

Omschrijving
Inge vulde Eigen Verklaring(en) - UEA
Verklaring sancties Rusland
Inschrijfbiljet - Prijzenblad
Kwaliteitsplan (uitwerking gunningscriterium kwaliteit)

Ondertekening

De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op verzoek van de aanbestedende dienst moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt. Ten minste het inschrijfbiljet wordt voorzien van een handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon, digitaal en bij inschrijving ingediend.

5.3 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt digitaal ingediend via het platform. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in het platform worden geupload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

Hoofdstuk 6 Aanbestedingskader

6.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241). Deze wet ziet toe op een implementatie van de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om het project onderhands aan te besteden.

6.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via het platform ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de aanbestedende dienst in Word of Excel aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen. Alle teksten en bestanden in het platform maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal en online plaats via het platform. Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed treft u aan op <https://www.tenderned.nl/>. Het is uitsluitend toegestaan via het platform deel te nemen aan deze procedure.

Dit houdt in:

- Dat het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
- Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
- Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
- Dat u alle communicatie vanuit de aanbestedende dienst terugvindt binnen het platform.
- De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van het platform kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Alle tekst en bestanden in het platform maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

6.3 Inlichtingen

Vragen betreffende de aanbestedingsleidraad en de bijbehorende contractdocumenten kunnen schriftelijk worden gesteld via de vraag en antwoord module van het platform.

Het tijdstip waarop de termijn voor het stellen van vragen sluit, staat aangegeven in paragraaf 1.6 van dit aanbestedingsdocument.

Van alle gestelde vragen wordt een nota van inlichtingen opgesteld. Deze zal uiterlijk op de in paragraaf 1.6 vermelde datum gepubliceerd worden op het platform. De vragen en/of opmerkingen dienen in het Nederlands en uitsluitend via het platform ingediend te worden.

6.4 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijdstip via het platform ingediend. De inschrijving wordt door het platform in een digitale kluis bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via het platform worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via het platform is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

6.5 Aanbesteding

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van opening.

6.6 Prijsonderhandeling

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte. Dit betekent dat u slechts één gelegenheid krijgt om een marktconform en concurrerend aanbod aan te bieden.

6.7 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt aan alle inschrijvers via het platform bekend gemaakt.

Ten behoeve van de onderbouwing van het gunningsbesluit, dat wordt verzonden aan de afgewezen inschrijvers, worden de scores op de gunningscriteria van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht en de desbetreffende afgewezen inschrijver vermeld. Deze scores worden onderbouwd met relevante onderdelen binnen de inschrijving waarbij de economische belangen van de inschrijvers in ogenschouw worden genomen. De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht krijgt een onderbouwing van zijn eigen scores.

6.8 Niet Gunnen

De opdrachtgever is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De opdrachtgever stelt de inschrijver zo spoedig mogelijk van een dergelijk besluit en de redenen hiervoor in kennis en beziet dan tevens of en in hoeverre de door de inschrijvers gemaakte kosten vergoed worden

6.9 Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel kwaliteit.

6.10 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van tien dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Limburg.

6.11 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen. Voor deze aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling van Inkoopcentrum Zuid, zoals opgenomen in bijlage 8.

Bijlage 1 Conceptovereenkomst opstellen Soortenmanagementplan

De ondergetekenden:

1. De Gemeente Beesel, zetelend Raadhuisplein 1, 5953 AL te Reuver, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <...>, hierna te noemen (ook): 'de Opdrachtgever'

En

2. <invullen>, gevestigd te <invullen> (KvK-nummer <>), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <invullen>, hierna (ook): 'de Contractant';

Hierna tevens gezamenlijk te noemen: 'Partijen'

In aanmerking genomen dat:

- De gemeente op 5 maart 2026 een aanbestedingsdocument heeft verzonden aan de door haar geselecteerde ondernemers voor het aangaan van een overheidsopdracht met betrekking tot Opstellen Soortenmanagementplan voor gemeente Beesel;
- dat de eisen voor het indienen van aanbiedingen zijn vastgelegd in het bij deze Overeenkomst behorende aanbestedingsdocument Opstellen Soortenmanagementplan voor gemeente Beesel, 568608/050326;
- er door geïnteresseerde marktpartijen inlichtingen zijn ingewonnen, waarvan op <datum invullen> een bij deze overeenkomst behorende nota van inlichtingen is opgemaakt;
- op <datum invullen> de aanbesteding van de overheidsopdracht heeft plaatsgevonden en dat de contractant een bij deze overeenkomst behorende inschrijving heeft ingediend;
- deze inschrijving de inschrijving met de beste prijs – kwaliteitverhouding voor de overheidsopdracht betrof;
- de Gemeente op <datum invullen> het gunningsbesluit van de Overeenkomst aan de Contractant heeft uitgesproken;
- Partijen hun rechten en plichten met betrekking tot uitvoering van het opstellen van het Soortenmanagementplan voor gemeente Beesel in onderhavige Overeenkomst wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Opdracht dienstverlening

1. De Gemeente geeft opdracht aan de Contractant, hetgeen door de Contractant wordt aanvaard, tot het opstellen van een Soortenmanagementplan en het aanvragen van de gebiedsgerichte ontheffing.
2. Uitvoering van de dienst door de Contractant als bedoeld in lid 1 van dit artikel geschiedt onder de voorwaarden en bedingen van deze Overeenkomst en haar bijlagen.
3. Gemeente en Contractant zullen alle geregistreeerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) en overige specifieke wettelijke bepalingen gericht op verwerking van persoonsgegevens verwerken. In dat kader maken Partijen nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst, die onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van deze Overeenkomst.

Artikel 2 Duur van de Overeenkomst

1. Deze Overeenkomst start na gunning en ondertekening van deze overeenkomst en duurt tot en met de oplevering van het Soortenmanagementplan.

Artikel 3 Algemene (inkoop)voorwaarden

1. Op deze Overeenkomst zijn de “Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG)” van toepassing (later: inkoopvoorwaarden), zie bijlage 2a.
2. De algemene (verkoop-)voorwaarden van de Contractant zijn door partijen uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op onderhavige Overeenkomst.

Artikel 4 Prijzen en indexering

1. De door de Gemeente aan de Contractant verschuldigde vergoeding voor de basisdienstverlening bedraagt <invullen> exclusief btw. Een en ander zoals volgt uit de inschrijving behorende bij deze Overeenkomst.
De optionele diensten worden alleen gefactureerd indien werkelijk afgenomen, conform hetgeen ingediend is op het inschrijfbiljet. Een en ander zoals volgt uit de inschrijving behorende bij deze Overeenkomst.
2. De in lid 1 van dit artikel genoemde vergoeding is vast tot en met de datum van oplevering van soortenmanagementplan.

Artikel 5 Facturatie en betaling

1. Facturatie van de basisdienstverlening vindt per <tussenproduct plaats, 50% bij start en 50% bij oplevering. Facturatie van de overige (optionele) uitgevoerde Diensten vindt op gelijke wijze plaats>.
2. Een digitale factuur kan, conform artikel 18 van de inkoopvoorwaarden, worden gestuurd naar Een elektronische factuur (e-factuur), volgens de Europese norm EN16931, moet worden aangeboden in een UBL-formaat 2.0.

Artikel 6 Aansprakelijkheid

1. In geval de Contractant – al dan niet van rechtswege – in verzuim is, is de Contractant aansprakelijk voor alle schade die door de Gemeente wordt geleden voortvloeiende uit de uitvoering van de werkzaamheden, ingevolge deze Overeenkomst. Deze bepaling is ook van toepassing wanneer de schade het gevolg is van het niet naleven van wetgeving of van een gebrek in de uitvoering van de Overeenkomst. Dit alles ongeacht het feit of de schade veroorzaakt is door Contractant zelf en/of zijn Personeel dan wel degenen die door Contractant op welke andere wijze dan ook bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken.
2. De in het kader van de Overeenkomst door de Contractant te vergoeden schade is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van driemaal de opdrachtwaarde tot een maximum van € 1.000.000, - per gebeurtenis.
3. De beperking van aansprakelijkheid geldt niet ten aanzien van door de toezichthoudende autoriteit opgelegde boetes, voor zover die boeters verband houden met toerekenbaar tekortschieten van Contractant.

Artikel 7 Arbeidsvoorwaarden

1. Contractant houdt zich bij het verrichten van de Diensten aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de cao die voor zijn medewerkers van toepassing is.
2. Contractant legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van het verrichten van de Diensten op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.
3. Contractant verschafft desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instantie toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie.
4. Contractant verschafft desgevraagd en onverwijld aan de Gemeente toegang tot de in lid 3 genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien de Gemeente dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van het verrichten van de Diensten.
5. Contractant legt de verplichtingen voortvloeiend uit de vorige leden onverkort op aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van het verrichten van Diensten en bedingt tevens dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van het verrichten van de Diensten.

Artikel 8 Tussentijdse beëindiging

1. De Gemeente is in geval van het bepaalde in artikel 12 van de inkoopvoorwaarden, tevens gerechtigd haar betalingsverplichtingen op te schorten en/of uitvoering van de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk aan derden op te dragen, zonder dat de Gemeente tot enige schadevergoeding gehouden is, onverminderd eventuele aan de Gemeente verder toekomende rechten, daaronder inbegrepen het recht van de Gemeente op volledige schadevergoeding.

Artikel 9 Toepasselijk recht en geschillen

1. Op deze Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen (daaronder inbegrepen geschillen die slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van deze Overeenkomst of daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen Partijen mochten ontstaan zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter in het arrondissement Limburg.

Artikel 10 Algemene bepalingen

1. Wijzigingen van deze Overeenkomst, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen.

Artikel 11 Beëindiging verwerkersovereenkomst

1. De verwerkersovereenkomst eindigt op het moment dat de Overeenkomst eindigt.
2. Na het beëindigen van de overeenkomst zal de leverancier alle aan hem ter beschikking gestelde persoonsgegevens aan de opdrachtgever teruggeven en aantoonbaar wissen. Indien nodig worden in onderling overleg nadere afspraken gemaakt over het bestandsformaat waarin de persoonsgegevens worden geretourneerd en de termijn waarbinnen een en ander afgerond dient te zijn.

Artikel 12 Bijlagen en rangorde

1. De onderstaande documenten maken integraal onderdeel uit van deze Overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Overeenkomst en deze documenten, gaat de Overeenkomst voor. Daarna geldt de volgende rangorde:
 - Aanbestedingsdocument "opstellen soortenmanagementplan voor gemeente Beesel" met kenmerk 568608/050326, versie 2026.11, d.d. 5 maart 2026
 - Nota van inlichtingen d.d. <datum>
 - Algemene Inkoopvoorwaarden voor levering en diensten (model VNG)
 - Inschrijving <naam Contractant - ondernemer> d.d. <datum>
2. Bovengenoemde bijlagen zijn gedurende de aanbestedingsprocedure opgenomen in het aanbestedingsplatform TenderNed en Partijen hebben hier kennis van genomen.
3. De standaard verwerkersovereenkomst Beesel v2.53 maakt eveneens integraal onderdeel uit van deze Overeenkomst. Tussen deze Overeenkomst en de verwerkersovereenkomst bestaat geen rangorde.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt

Plaats:
Datum:
De Gemeente

Plaats:
Datum:
De Contractant

Voor deze:

Voor deze:

Bijlage 2: Inkoopvoorwaarden en verwerkingsovereenkomst

Bijlage 2a: Het “VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten” is als bestand in de bijlagen toegevoegd.

Bijlage 2b: Het “Standaard verwerkingsovereenkomst gemeente Beesel v2.53” is als bestand in de bijlagen toegevoegd.

Bijlage 3: Beoordelingsmatrix

De beoordelingsmatrix van de aanbesteding “opstellen soortenmanagementplan voor gemeente Beesel” is als separate Excel-bestand in de bijlagen toegevoegd.

Bijlage 4 Inschrijfblad/ Prijzenblad

Het inschrijfbijet/prijzenblad aanbesteding “opstellen soortenmanagementplan voor gemeente Beesel” is als bestand in de bijlagen toegevoegd.

Bijlage 5 Uniforme Eigenverklaring

De Uniforme eigenverklaring aanbesteding “opstellen soortenmanagementplan voor gemeente Beesel” is als bestand in de bijlagen toegevoegd.

Bijlage 6 Rapport Plan van Aanpak

Het rapport plan van aanpak voor SMP gemeente beesel (opgesteld door Sweco) is als bestand in de bijlagen toegevoegd.

Bijlage 7 Handreiking opstellen Soortenmanagementplan en pre-Soortenmanagementplan in Limburg

De handreiking opstellen soortenmanagementplan en pre- soortenmanagementplan in Limburg van de Provincie Limburg is als bestand in de bijlagen toegevoegd.

Bijlage 8 Klachtenregeling Inkoopcentrum Zuid

De klachtenregeling inkoopcentrum Zuid is als bestand in de bijlagen toegevoegd.