

Beschrijvend document:

Soorten managementplan



Opstellers:

Gemeente Reimerswaal

Karel

Kenmerk : K012341

Datum : 25-05-2026

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. <i>Aanbestedingsprocedure</i>	4
1.2.2. <i>Typering opdracht</i>	4
1.2.3. <i>Klachtenregeling</i>	4
1.2.4. <i>Clusteren en percelen</i>	4
1.2.5. <i>Varianten</i>	4
1.2.6. <i>Gunningscriterium</i>	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.5. Planning	7
2. De opdracht	8
2.1. Eisen aan de opdracht.....	8
3. Contractuele voorwaarden	9
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	9
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	9
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i>	9
3.1.3. <i>Herzieningsclausule</i>	9
3.1.4. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	10
3.1.5. <i>Van toepassing zijnde voorwaarden</i>	10
3.2. Financiële bepalingen	10
3.2.1. <i>Tarieven</i>	10
3.2.2. <i>Indexering</i>	10
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i>	10
4. Aanbestedingsprocedure	11
4.1. Nota van Inlichtingen	11
4.2. Indiening van de inschrijving.....	11
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	12
4.3.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	12
4.3.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	12
4.3.3. <i>Onafhankelijkheid inschrijving</i>	14
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	15
4.4.1. <i>Uitsluitingsgronden</i>	15
4.4.2. <i>Uitsluiting Russische partijen</i>	16

4.4.3.	<i>Geschiktheidseisen</i>	17
4.4.4.	<i>Bewijsmiddelen</i>	18
4.5.	Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	19
4.6.	Eisen aan de inschrijving	19
4.6.1.	<i>Procedurele voorwaarden</i>	19
4.6.2.	<i>Compleetheid</i>	19
4.6.3.	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	20
4.7.	Beoordeling van de inschrijvingen	20
4.7.1.	<i>Gunningscriterium</i>	20
4.7.2.	<i>Gunningsmethodiek</i>	21
4.7.3.	<i>Subgunningscriteria</i>	21
4.7.4.	<i>Procedure van beoordelen</i>	24
4.7.5.	<i>Beoogd winnaar</i>	24
4.8.	Gunning van de opdracht	25
5.	Bijlagen	27
	Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet	27
	Bijlage 2 Programma van Eisen	27
	Bijlage 3 Natuurvriendelijk isoleren particulieren onder het pre-SMP	27
	Bijlage 4 De methodiek van natuurvriendelijk isoleren	27
	Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Reimerswaal	27
	Bijlage 6 Klachtenregeling	27
	Bijlage 7 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	27
	Bijlage 8 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1	27
	Bijlage 9 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	27
	Bijlage 10 kaart SMP	27

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Reimerswaal, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor het 'Soorten management plan' aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een dienst in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: het opstellen van een soortenmanagementplan (SMP) en het aanvragen van een gebiedsgerichte omgevingsvergunning. De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen: 90721700 Diensten voor bescherming van bedreigde planten- en diersoorten en 73000000 Onderzoek en ontwikkeling, en aanverwante adviezen.

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Reimerswaal, welke u aantreft in bijlage 6 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl.

1.2.4. Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd omdat het SMP binnen alle dorpen van gemeente Reimerswaal betreft. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB-toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met 1 inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerpt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

C. van der Burgh

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Woensdag 3 juni 2026	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	Maandag 22 juni 2026, 10:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	Donderdag 2 juli 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Vrijdag 17 juli 2026, 10:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	Vrijdag 31 juli 2026	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	Vrijdag 21 augustus 2026	Streefdatum
Start van de opdracht	Vrijdag 21 augustus 2026	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

Nederland staat voor de opgave om de gebouwde omgeving te verduurzamen door grootschalige isolatiemaatregelen, terwijl tegelijkertijd beschermde diersoorten die in gebouwen verblijven, zoals vleermuizen, gierzwaluwen en huismussen, behouden moeten blijven. Vanuit de Regionale Energiestrategie (RES) en de Transitievisie Warmte (TVW) wordt isolatie beschouwd als een no-regret maatregel. Spouwmuur-, dak- en gevelisolatie vormen daarbij belangrijke ingrepen om het energieverbruik van woningen te reduceren.

De Raad van State heeft op 2 augustus 2023 (ECLI:NL:RVS:2023:2969) geoordeeld dat bij het uitvoeren van isolatiemaatregelen de verblijfplaatsen van gebouwgebonden soorten onvoldoende worden beschermd. Dit betekent dat woningeigenaren in de huidige situatie verplicht zijn om ecologisch onderzoek uit te laten voeren en – indien nodig – een vergunning aan te vragen en mitigerende maatregelen te treffen. Dit leidt tot hogere kosten, langere doorlooptijden en drempels voor verduurzaming.

Om particuliere woningeigenaren te ontlasten, hebben de ministeries van Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, samen met het Interprovinciaal Overleg en de Vereniging van Nederlandse Gemeenten, afspraken gemaakt over de landelijke aanpak Natuurvriendelijk Isoleren (NVI). Binnen Zeeland is deze aanpak vertaald naar een regionale uitvoeringsstrategie in samenwerking met gemeenten en de provincie.

Het doel van de opdracht is om, op basis van uitgebreid ecologisch onderzoek, te komen tot een Soortenmanagementplan (SMP) voor de bebouwde kommen van de kernen binnen de gemeente Reimerswaal. Met het SMP kan de gemeente een gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten aanvragen bij de Provincie Zeeland, met een looptijd van tien (10) jaar. Op basis van deze vergunning kunnen woningeigenaren, binnen de gestelde voorwaarden en zonder aanvullend ecologisch onderzoek, werkzaamheden uitvoeren aan gebouwen, zoals verduurzaming, onderhoud, renovatie, sloop en nieuwbouw. Uitzonderingen gelden voor kritieke situaties, bijvoorbeeld wanneer sprake is van (mogelijke) massawinterverblijven of kraamverblijven van zeldzame vleermuissoorten.

De gemeente Reimerswaal ligt in de provincie Zeeland en maakt deel uit van de regio Zuid-Beveland. De gemeente bestaat uit zeven (7) kernen, te weten Yerseke, Kruiningen, Krabbendijke, Rilland, Hansweert, Waarde en Oostdijk. De begrenzing van het SMP heeft betrekking op de bebouwde kommen van deze kernen.

De gemeente zet in op het beschermen en versterken van biodiversiteit, in samenhang met het versnellen van de verduurzaming van de gebouwde omgeving. Het SMP vormt hierin een essentieel instrument om soortenbescherming te borgen én tegelijkertijd inwoners en vastgoedeigenaren duidelijkheid en handelingsperspectief te bieden.

2.1. Eisen aan de opdracht

Voor het Programma van Eisen verwijzen wij u door naar bijlage 2 Programma van Eisen SMP RMW

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden dienstverlening voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Als blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst (hierna: overeenkomst).

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een opdrachtbrief.

De definitieve gunning en opdrachtbrief gelden als aanvaarding aanbod.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De opdrachtbrief inclusief bijlagen;
2. De Nota(s) van inlichtingen d.d. 02-07-2026 inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document 'Soorten management plan' met kenmerk K012341 waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
4. De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Reimerswaal;
5. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is direct na verzenden definitieve opdrachtverstrekking. De overeenkomst heeft een vaste looptijd tot en met het verkrijgen van de gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege zodra opdrachtgever een gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten heeft verkregen. De overeenkomst kan worden verlengd indien opdrachtgever de optionele werkzaamheden voor het uitvoeren van de monitoring door opdrachtnemer wil laten uitvoeren. De overeenkomst wordt in dat geval verlengd voor de duur zoals opgenomen in de gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

3.1.3. Herzieningsclausule

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst te wijzigen en de opdracht uit te breiden met de volgende opties:

Aanvullende werkzaamheden i.v.m. wijzigingen in wet- en regelgeving

Indien gedurende de looptijd van de opdracht relevante wijzigingen in wet- en regelgeving optreden die van invloed zijn op de uitvoering van het Soortenmanagementplan (SMP) en/of het aanvragen en/of het verkrijgen van de gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten, kan de Opdrachtgever de opdracht wijzigen. De wijziging mag uitsluitend werkzaamheden omvatten die noodzakelijk zijn om te voldoen aan de gewijzigde wettelijke eisen. De vergoeding wordt vastgesteld op basis van de in de overeenkomst opgenomen tarieven en uitgangspunten.

Aanvullende onvoorzienbare, maar opdracht-gerelateerde werkzaamheden

Indien tijdens de uitvoering omstandigheden of noodzakelijke werkzaamheden aan het licht komen die redelijkerwijs niet voorzienbaar waren bij het sluiten van de overeenkomst, en die inhoudelijk samenhangen met de oorspronkelijke opdracht (SMP en gebiedsgerichte vergunning), kunnen deze binnen de opdracht worden uitgevoerd. Hieronder vallen ook aanvullende doelsoorten,

type gebouwen en/of te onderzoeken gebieden. Ook hierbij geldt dat planning en vergoeding worden aangepast op basis van de overeengekomen tarieven en voorwaarden.

De opdrachtgever beschouwt bovenstaande regelingen voor een wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst als een herzieningsclausule in de zin van de Aanbestedingswet artikel 2.163c.

3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Reimerswaal' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

3.2.2. Indexering

Het tarief kan niet worden geïndexeerd tot en met het verkrijgen van de gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten. Als gebruik gemaakt wordt voor een verlenging van de monitoring worden aanvullende afspraken gemaakt over de indexering.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer factureert per kalenderkwartaal de daadwerkelijk en aantoonbaar uitgevoerde werkzaamheden tot en met het einde van het betreffende kwartaal. De laatste 20% van de opdrachtwaarde wordt pas betaald na de beoordeling van de bevoegde overheid van de ingediende, gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten waarbij een eventuele niet verleende vergunning niet verwijtbaar is aan opdrachtnemer.

Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: invoice@reimerswaal.nl.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk zoals beschreven in hoofdstuk 1.5 van dit beschrijvend document.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op de datum zoals beschreven in hoofdstuk 1.5 van dit beschrijvend document via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk zoals beschreven in hoofdstuk 1.5 van dit beschrijvend document. Inschrijvingen die dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven of van onderaanneming gebruik maken <of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Let op:

De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld "ja" invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van

ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Oprachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient dit te worden aangegeven in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Oprachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Oprachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Oprachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- b) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- c) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en afhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verskillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Venootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Venootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none">- Deelneming aan een criminele organisatie;- Corruptie;- Fraude;- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	<p>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none">- Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht;	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Valse verklaring. 	<p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> <p>Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
--	---	---

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;

- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 7 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie	De Ecoloog heeft minimaal drie jaar aantoonbare ervaring met het, naar volle tevredenheid van opdrachtgever, uitvoeren van ecologisch gebiedsonderzoek, specifiek gericht op beschermde gebouw gebonden soorten zoals vleermuizen, huismus en gierzwaluw. De minimale financiële waarde per (deel)opdracht dient groter of gelijk te zijn aan € 100.000,-.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 8: Referentie</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Certificering	De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het, naar volle tevredenheid van opdrachtgever, uitvoeren van soortgericht onderzoek (vleermuizen, huismus, gierzwaluw) en met het aanvragen van een	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en

	omgevingsvergunning voor flora- en fauna activiteiten of ontheffing Wet Natuurbescherming.	zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen. In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Een Bibob-onderzoek kan aangevraagd worden wanneer een aanbestedende dienst twijfelt aan de integriteit van een inschrijver. Als de aanbestedende dienst besluit een Bibob toets uit te voeren, dan kan dat zowel tijdens de aanbestedingsprocedure zijn als gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tijdens de uitvoering van de overeenkomst alsnog een beroep te doen op toepassing van de wet Bibob. Het onderzoek zal zich in dat geval richten op opdrachtnemer en/of door opdrachtnemer in te zetten onderaannemers. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot ontbinding van de overeenkomst.

4.6. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.6.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten. Onvolledigheid leidt niet direct tot uitsluiting, indien dit door de aanbestedende dienst is aan te merken als een kennelijke omissie wordt eenmalig herstel geboden:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Indien Europese aanbesteding: Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 7);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 11);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1 (bijlage 8);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 2 (bijlage 9);
- Uitwerking kwaliteitscriterium 1;
- Uitwerking kwaliteitscriterium 2;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.7 Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd. De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

4.7.1. Gunningscriterium

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

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.2. Gunningsmethodiek

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de gunningsmethodiek gunnen op waarde.

4.7.3. Subgunningscriteria

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

Prijs	30 punten
K1. Plan van Aanpak	50 punten
K2. Communicatieplan	20 punten

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat opdrachtnemer wordt geacht de risico's en bijkomende kosten te verdisconteren in de inschrijfprijs. De tarieven/ingediende inschrijfprijs dient te worden aangegeven in 2 decimalen achter de komma.</p> <p>In de totale inschrijfsom dienen de werkzaamheden uit bijlage 2 programma van eisen te worden opgenomen. In de inschrijfsom dient uitgegaan te worden van de volgende doelsoorten: huismus, huiszwaluw, gierzwaluw en gebouwbewonende vleermuissoorten. De activiteiten t.b.v. het SMP en uiteindelijk de gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten dienen beperkt te worden tot alle gebouwen binnen de bebouwde kommen van de 7 kernen in de gemeente Reimerswaal met uitzondering van bedrijventerreinen en recreatieparken.</p> <p>Voor deze aanbesteding is een plafondbedrag vastgesteld van € 325.000,-. Inschrijvingen die dit bedrag overschrijden zullen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. De optionele werkzaamheden voor monitoring worden niet meegenomen in de totale inschrijfsom.</p> <p>Op het inschrijvingsbiljet worden de volgende onderdelen afgeprijsd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quick scan • (veld)Onderzoek • Aanvraag gebiedsgerichte omgevingsvergunning

	<ul style="list-style-type: none"> • Overig, inclusief advisering <p>Daarnaast dient inschrijver een open begroting in te dienen. De open begroting moet voor de het veldwerk minimaal de volgende onderdelen bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aantal te onderzoeken deelgebieden; • Per doelsoort het aantal rondes per deelgebied en de duur van een ronde; • Gehanteerde uurtarieven; • Overige kosten <p>De open begroting dient voor het bureauwerk en overige werkzaamheden een specificatie te bevatten met de toelichting van de werkzaamheden die onder betreffende post vallen, de uurtarieven en het aantal uur dat benodigd is.</p> <p>Let op, in de open begroting dient duidelijk zichtbaar te zijn dat voldaan wordt aan alle wet- en regelgeving.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inschrijvingsbiljet bijlage 1; - Open begroting.

K1: Plan van Aanpak SMP (maximaal te behalen punten 40)

Doel	Opdrachtgever wil een duidelijk beeld krijgen over stappen en daarbij horende tijd bij het opstellen van een SMP voor een periode van minimaal de duur van het gehele onderzoek en hoe opdrachtnemer zorgt voor ontzorging bij opdrachtgever gedurende deze doorlooptijd.
Maatstaf	De mate waarin u als inschrijver in staat bent concreet aan te geven en te onderbouwen op welke wijze u deze opdracht gaat aanpakken en aansluit bij de bovengenoemde doelstelling. Daarnaast wordt het plan beoordeeld op de mate waarin u een realistisch en volledig plan voorlegt.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>U wordt gevraagd een plan van aanpak op te stellen waarbij met inachtneming van het bepaalde in dit beschrijvend document en bovenstaande doelstelling in het bijzonder, tenminste in wordt gegaan op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebiedsgericht soortenonderzoek en effectenbepalingen; • De verwerking van deze gegevens tot een SMP; • Uw planning en stappenplan voor het project met duidelijke mijlpalen en de geschatte inzet (in uren) van verschillende functies die betrokken zijn bij deze opdracht. <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal vier (4) pagina's A4. Schema's, tabellen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste vier (4) pagina's beoordeeld.

Scores	Zie beoordelingsmatrix.
--------	-------------------------

K2: Communicatieplan (maximaal te behalen punten 20)	
Doel	Opdrachtgever wil een overzichtelijke, kant-en-klare en duidelijk communicatieplan voor de inwoners van de gemeente Reimerswaal en de eindgebruikers van de ontheffing.
Maatstaf	Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Aan de hand van een communicatieplan toont u aan hoe uw wijze van communiceren betreft over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communicatieplan richting de inwoners van de gemeente Reimerswaal voorafgaand aan en tijdens de onderzoeken; <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal twee (2) pagina's A4. Schema's, tabellen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.
Scores	Zie beoordelingsmatrix.

Beoordelingsmatrix		
	Kwaliteitscriterium 1	Kwaliteitscriterium 2
<p>Zeer goed beantwoord</p> <p>De wijze van invulling is zeer goed. De inschrijver geeft een uitstekende en concrete invulling aan de doelstelling van de aanbestedende dienst en aan de beschreven onderdelen. De beantwoording is zeer gedetailleerd en duidelijk en/of realistisch. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeenten.</p>	50 punten	20 punten
<p>Goed beantwoord</p> <p>De wijze van invulling is goed. De inschrijver geeft een goede invulling aan de doelstelling van de aanbestedende dienst en aan de beschreven onderdelen. De beantwoording is duidelijk en/of realistisch. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de gemeenten.</p>	40 punten	15 punten
<p>Voldoende beantwoord</p> <p>De wijze van invulling is voldoende. De wijze van invulling van de doelstelling van de aanbestedende dienst en de beschreven onderdelen is voldoende. De</p>	30 punten	10 punten

beantwoording is voldoende duidelijk en/of realistisch. De invulling voldoet voldoende aan alle verwachtingen van de gemeenten.		
Matig beantwoord De wijze van invulling is matig. De wijze van invulling van de doelstelling van de aanbestedende dienst en de beschreven onderdelen is wel uitgewerkt, maar laat nog onduidelijkheden over. De beantwoording is in beperkte mate duidelijk en/of realistisch. De invulling van de onderdelen voldoet matig aan de verwachtingen van de gemeente.	15 punten	5 punten
Onvoldoende beantwoord De wijze van invulling is onvoldoende. Er ontbreken in de uitwerking significante onderdelen. De beantwoording is onvoldoende duidelijk en/of onvoldoende begrijpelijk en/of onvoldoende realistisch en/of sluit niet aan bij de gestelde kwaliteitsvraag en doelstelling(en).	0 punten	0 punten

4.7.4. Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie (3) personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

4.7.5. Beoogd winnaar

De eindscore wordt als volgt berekend:

Prijs

Voor de prijsopgave van uw inschrijving dient u gebruik te maken van het bijgevoegde inschrijfbiljet in bijlage 1. De inschrijver met de laagste prijs ontvangt de maximale score, zijnde 30 punten. De aantallen voor de overige inschrijvers worden daarvan afgeleid:

Score prijs = (totaalprijs laagste inschrijver / totaalprijs inschrijver) * 30 punten. De score voor de prijs wordt afgerond op 2 decimalen.

*Rekenvoorbeeld: Indien inschrijver A de laagste inschrijfsom heeft van € 100.000,- en inschrijver B heeft een inschrijfsom van € 110.000,- dan krijgt inschrijver A 30 punten ((€ 100.000,- / € 100.000,- *30) en inschrijver B 27,27 punten ((€ 100.000,- / € 110.000,-) *30).*

Kwaliteitscriterium 1 & 2

Het maximaal aantal te behalen punten is voor kwaliteitscriterium 1, 50 punten, voor kwaliteitscriterium 2 is dit 20 punten. Het beoordelingsteam zal per kwaliteitscriterium een individuele beoordeling inleveren. Hierna zal in consensus per kwaliteitscriteriums tot 1 toe te kennen punt gekomen worden, dit zijn geen gemiddelden. Dit is een punten aantal zoals beschreven in de beoordelingsmatrix kwaliteitscriterium 1 & 2.

De scores van Prijs, K1 & K2 worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht. Bij een gelijke score tussen inschrijvers prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving (totale score van K1 & K2) boven de laagste werkelijke inschrijfsom. Indien de totale score van K1 & K2 ook gelijk is, volgt loting om de ranking te bepalen.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

4.8. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

Oude Plein 1

4416 AK Kruiningen

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken het vonnis in eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

5. Bijlagen

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

Bijlage 2 Programma van Eisen

Bijlage 3 Natuurvriendelijk isoleren particulieren onder het pre-SMP

Bijlage 4 De methodiek van natuurvriendelijk isoleren

Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Reimerswaal

Bijlage 6 Klachtenregeling

Bijlage 7 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Bijlage 8 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

Bijlage 9 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 10 kaart SMP

Alle bijlagen zijn separaat toegevoegd.