



Gemeente Coevorden

Offerteaanvraag voor de Europees openbare aanbesteding

Diensten

Uitvoeren ecologische onderzoeken ten behoeve van het Soortenmanagementplan (SMP)

Organisatie

Gemeente Coevorden

Referentienummer: 44080-2026

INHOUDSOPGAVE

Inleiding.....	5
Definities	6
1 Omschrijving opdracht(gever).....	7
1.1 Inhoud van de opdracht	7
1.2 De overeenkomst	10
1.3 Beschrijving van de gemeente Coevorden	11
2 Aanbestedingsprocedure.....	11
2.1 Geheimhouding	11
2.2 Communicatie.....	11
2.3 Planning	12
2.4 Nota van inlichtingen	12
2.5 Aansprakelijkheid gemeente Coevorden.....	12
2.6 Indienen (documenten bij) inschrijving	13
2.7 Storingen	15
2.8 Beoordelingsprocedure.....	15
2.9 Besluitvorming omtrent gunning.....	16
2.10 Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver	17
2.11 Gestanddoening.....	17
2.12 Klachten aanbesteding.....	17
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	18
3.1 Uitsluitingsgronden.....	18
3.1.1 Wet BIBOB	19
3.2 Geschiktheidseisen	19
3.2.1 Uittreksel handelsregister	19
3.2.2 Financiële en economische draagkracht.....	19
3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid	19
3.3 Beroep op een ander.....	21
Ad b: Beroep op de draagkracht van derde(n).....	22
Ad C: Onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan.....	22
Ad D: Combinatie	23

3.3.1	Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	
	23	
3.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
3.5	Verklaring omtrent rechtmatigheid	24
4	Programma van eisen	25
4.1	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden	25
4.2	Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	25
4.3	Conceptovereenkomst (Bijlage I)	26
4.4	Algemene inkoopvoorwaarden	26
4.5	Verwerkersovereenkomst (Bijlage J).....	26
5	GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	27
5.1	GUNNINGSCRITERIUM	27
5.2	GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS.....	27
5.2.1	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS.....	28
5.3	GUNNINGSCRITERIUM: KWALITEIT	28
5.3.1	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT.....	30
5.3.2	BEOORDELINGSCOMMISSIE	31



Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage A:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf
Bijlage B:	Inschrijfformulier - Word
Bijlage C:	Plan van aanpak NLadviseurs - pdf
Bijlage D:	Programma van eisen - pdf
Bijlage E:	Prijsinvulformulier - Excel
Bijlage F:	Verklaring omtrent rechtmatigheid – Word
Bijlage G:	Concernverklaring – Word
Bijlage H:	Standaardformat referenties – Word
Bijlage I:	Conceptovereenkomst – pdf
Bijlage J:	Verwerkersovereenkomst – pdf
Bijlage K:	Bouwblokkenmethode Social Return - pdf

Inleiding

Gemeente Coevorden is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de uitvoering van Ecologische onderzoeken t.b.v. SMP. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

1. Informatie over ons en de opdracht;
2. Regels en voorschriften over deze aanbestedingsprocedure;
3. Regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
4. Programma van eisen;
5. De gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

Definities

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is gemeente Coevorden. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet). Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

1 Omschrijving opdracht(gever)

1.1 Inhoud van de opdracht

De gemeente Coevorden is voornemens een Soortenmanagementplan (hierna te noemen; SMP) op te stellen voor de bebouwde omgeving van de gemeente. Het SMP heeft als doel om op gebiedsniveau invulling te geven aan de bescherming van gebouw bewonende, beschermde diersoorten en vorm de basis voor het aanvragen van een gebiedsgerichte omgevingsvergunning bij de provincie Drenthe.

De gemeente Coevorden laat zich bij dit traject ondersteunen door NLadviseurs. NLadviseurs is verantwoordelijk voor:

- Het opstellen van het Soortenmanagementplan;
- Het voorbereiden en indienen van de vergunningsaanvraag;
- Het (inhoudelijk en procesmatig) begeleiden van het traject;
- De afstemming tussen de gemeente, ecologische onderzoeksbureaus en overige betrokken partijen;
- De begeleiding en aansturing tijdens het veldwerk, mede ten behoeve van het borgen van de kwaliteit en validiteit van de waarnemingen.

Voorafgaand aan het opstellen van het SMP dienen de benodigde ecologische onderzoeken te worden uitgevoerd. Deze onderzoeken vormen gezamenlijk de ecologische nulmeting en leveren de feitelijke basisinformatie voor het SMP.

De opdracht die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt, betreft uitsluitend het uitvoeren van deze ecologische nulmeting. Hieronder valt:

- Het inventariseren van de aanwezigheid en verspreiding van relevante soorten;
- Het in kaart brengen van populaties, verblijfplaatsen, functies en ecologische netwerken.

De opdracht omvat nadrukkelijk niet:

- De effectenbepaling van voorgenomen werkzaamheden;
- De uitwerking van mitigerende en compenserende maatregelen;
- Het opstellen van een monitoringsplan;
- Het opstellen van (onderdelen van) het Soortenmanagementplan.

Deze onderdelen maken integraal onderdeel uit van het SMP en worden uitgevoerd door NLadviseurs.

De opdrachtnemer(s) dient er rekening mee te houden dat de benodigde onderzoeksinspanning gedurende de uitvoering van de opdracht kan toenemen. Indien uit tussentijdse data-analyse, door NLadviseurs, blijkt dat verblijfplaatsen, populaties of functies onvoldoende in beeld zijn gebracht, kan aanvullende onderzoeksinspanning van de opdrachtnemer worden verlangd. De kaders en uitgangspunten hiervoor zijn nader uitgewerkt in het Plan van Aanpak (hierna te noemen: PVA) (bijlage C), welk document in dit kader als leidend wordt beschouwd.

De opdrachtnemer(s) voert de werkzaamheden uit in nauwe afstemming met de opdrachtgever en NLadviseurs en houdt rekening met de inhoudelijke kaders en werkwijze zoals opgenomen in het PVA.

De gemeente Coevorden besteedt met deze aanbesteding de uitvoering van de ecologische onderzoeken uit. De onderzoeken worden uitgevoerd conform geldende wet- en regelgeving, relevante protocollen en provinciale richtlijnen en dienen geschikt te zijn voor de aanvraag van een gemeentelijk soortenmanagementplan.

Gezien de omvang en complexiteit van het onderzoeksgebied, het soortspecifieke en seizoensgebonden karakter van de onderzoeken en de hoge werkdruk in de ecologische markt, heeft de gemeente ervoor gekozen de opdracht op te delen in meerdere percelen. Hiermee wordt de opdracht toegankelijker voor gespecialiseerde ecologische adviesbureaus en wordt de kans op voldoende inschrijvingen vergroot.

Inschrijven is mogelijk op één of meerdere percelen. Er zit geen maximum aan het aantal percelen wat een inschrijver gegund kan krijgen.

De onderzoeksresultaten van alle percelen samen vormen één samenhangende ecologische nulmeting en worden door de opdrachtnemers aangeleverd aan de gemeente en aan NLadviseurs, ten behoeve van het verdere SMP-traject. NLadviseurs zal zich niet inschrijven op een van de percelen voor de ecologische onderzoeken.

Perceelindeling

Perceel 1 A en B: Ecologisch onderzoek vleermuizen

Dit perceel omvat het uitvoeren van soortgericht ecologisch onderzoek naar gebouwbewonende vleermuizen binnen het onderzoeksgebied van de gemeente Coevorden. De onderzoeksinspanning is in twee delen opgedeeld vanwege de omvang van de verwachte onderzoeksinspanning en periode waarin deze dient plaats te vinden.

Perceel 1 is opgesplitst in perceel 1A en perceel 1B. Beide percelen hebben betrekking op het onderzoek naar gebouwbewonende vleermuizen, maar richten zich op verschillende onderzoeksfasen en onderzoeksperioden binnen het ecologische jaar.

De opdrachtgever heeft ervoor gekozen deze onderdelen afzonderlijk aan te besteden om de opdracht toegankelijker te maken voor gespecialiseerde ecologische onderzoeksbureaus en om de kans op voldoende inschrijvingen te vergroten. Hierdoor kunnen ook partijen inschrijven die niet gedurende het volledige onderzoeksseizoen capaciteit beschikbaar hebben.

Tegelijkertijd bestaat tussen perceel 1A en perceel 1B inhoudelijke samenhang. De onderzoeksresultaten uit beide percelen vormen gezamenlijk de basis voor de ecologische nulmeting en het soortenmanagementplan. Om kenniscontinuïteit, een efficiënte uitvoering en een optimale samenhang tussen de onderzoeksfasen te stimuleren, wordt binnen de gunningssystematiek een meerwaarde toegekend aan inschrijvers die beide percelen kunnen uitvoeren.

Perceel 1A:

Dit perceel richt zich op groepsvorming van laatvlieger en kraamonderzoek voor alle relevante vleermuissoorten:

- Het vaststellen van aanwezigheid en verspreiding van relevante vleermuissoorten;
- Het in kaart brengen van kraamverblijven, zomerverblijven, vliegroutes en foerageergebieden van relevante vleermuissoorten;
- Het uitvoeren van ronde 1 en ronde 2 van de kraamperiode conform de richtlijn grote gebiedenprotocol vleermuis;
- Het aanleveren van geluidsopnames van onderzoeksrondes conform de data in het PVA (bijlage C);
- Het uitvoeren van tellingen bij kraamindicatie conform het PVA (bijlage C);
- Het uitvoeren van verdiepende onderzoeken conform het PVA (bijlage C) voor laatvlieger en meervleermuis indien dit uit de analyse komt (dit dient in samenspraak met NLadviseurs te gebeuren).

De onderzoeksperiode voor dit perceel vindt plaats tussen 15 april en 15 juli en kan maximaal over 3 jaar (2027, 2028 en 2029) verdeeld worden.

De resultaten worden aangeleverd als ruimtelijke data (GIS), geschikt voor gebruik in het SMP in de week van 16 juli van het jaar waarin het onderzoek wordt afgerond, conform PVA (bijlage C).

Perceel 1B:

Dit perceel richt zich op het in kaart brengen van massawinterverblijfplaatsen, zolderbezoeken en paarterritoria voor alle relevante soorten:

- Het vaststellen van aanwezigheid en verspreiding van relevante vleermuissoorten;
- Het in kaart brengen van massawinterverblijfplaatsen, gewone grootoorverblijfplaatsen en paarterritoria/-verblijfplaatsen van relevante vleermuissoorten;
- Het uitvoeren van ronde 3 en ronde 4 van de kraamperiode conform de richtlijn grote gebiedenprotocol vleermuis. Daar waar geen vaste richtlijnen voor zijn, is het Plan van aanpak (bijlage C) leidend. Als bedrijven hier eigen inzichten over hebben, dient dit afgestemd te worden met NLadviseurs. Indien er vervolgens van het PVA wordt afgeweken, dient dit getoetst te worden door de provincie Drenthe.;
- Het uitvoeren van zolderbezoeken conform het PVA (bijlage C).

De onderzoeksperiode voor dit perceel vindt plaats tussen 1 augustus en 30 september en kan maximaal over 2 jaar (2027 en 2028) verdeeld worden.

De resultaten worden aangeleverd als ruimtelijke data (GIS), geschikt voor gebruik in het SMP in de week van 1 oktober van het jaar waarin het onderzoek wordt afgerond, conform PVA (bijlage C).

Perceel 2: Ecologisch onderzoek huismus

Dit perceel omvat het uitvoeren van ecologisch onderzoek naar de huismus en een verkennend onderzoek naar huiszwaluw. Het onderzoek is gericht op:

- Het vaststellen van aanwezige kolonies en losse nestlocaties van huismus;
- Het bepalen van de functionele leefomgeving;
- Het leveren van overige informatie om effecten van werkzaamheden te kunnen beoordelen binnen het SMP. Hiervoor kan gebruik worden gemaakt van het Kennisdocument Huismus;
- Het vaststellen van aanwezige kolonies of losse nestlocaties of sporen van nestlocaties van huiszwaluw tijdens de huismusrondes.

De onderzoeksperiode voor dit perceel vindt plaats tussen 1 april en 15 mei en kan maximaal over 2 jaar (2027 en 2028) verdeeld worden.

De resultaten worden aangeleverd als ruimtelijke data (GIS), geschikt voor gebruik in het SMP in de week van 16 mei van het jaar waarin het onderzoek wordt afgerond, conform het PVA (bijlage C).

Perceel 3: Ecologisch onderzoek gierzwaluw

Dit perceel omvat het uitvoeren van ecologisch onderzoek naar de gierzwaluw en verdiepend onderzoek naar de huiszwaluw. Het onderzoek bestaat uit:

- Een verkennende inventarisatieronde (dit dient per vleermuiscluster te worden uitgevoerd) gierzwaluw conform het PVA (bijlage C);
- Het in kaart brengen van verdiepende clusters gierzwaluw op basis van waargenomen activiteit. Dit dient in afstemming te gebeuren met NLadviseurs. NLadviseurs kan deze

clusters ook maken, maar de verwachting is dat als opdrachtnemer er zelf mee aan de slag gaat, de informatie completer is;

- Gevolgd door twee verdiepende onderzoeksrondes naar kolonies en nestlocaties in de verdiepende gierzwaluwclusters;
- Uitgevoerd conform het geldende gebiedenprotocol gierzwaluw;
- Het in kaart brengen van huiszwaluwnesten tijdens de gierzwaluwonderzoeksinspanning.

De resultaten worden zodanig aangeleverd dat zij direct toepasbaar zijn binnen de ecologische analyse en maatregelenafweging van het SMP conform PVA (bijlage C).

De onderzoeksperiode voor dit perceel vindt plaats tussen 15 mei en 15 juli en kan maximaal over 3 jaar (2027, 2028 en 2029) verdeeld worden.

De resultaten worden aangeleverd als ruimtelijke data (GIS), geschikt voor gebruik in het SMP in de week van 1 juni (voor het bepalen van verdiepende clusters) en in de week van 16 juli van het jaar van afronden van het onderzoek, conform het PVA (bijlage C).

1.2 De overeenkomst

Deze opdracht is een overheidsopdracht.

De overeenkomst wordt per perceel afzonderlijk gesloten tussen de aanbestedende dienst en de betreffende opdrachtnemer.

Vanwege de aard van de opdracht (seizoensgebonden ecologische onderzoeken) en de verschillen tussen de percelen, wordt geen uniforme vaste looptijd voor alle percelen gehanteerd. De doorlooptijd van de overeenkomst is afhankelijk van de aard van het onderzoek, de bijbehorende onderzoeksperioden en het moment van oplevering van de onderzoeksresultaten.

De overeenkomst start op de datum van ondertekening (week 49 2026) en eindigt van rechtswege nadat alle werkzaamheden zijn uitgevoerd en de vereiste onderzoeksresultaten zijn opgeleverd en geaccepteerd door de opdrachtgever.

De opdrachtnemer is verplicht om de onderzoeksresultaten gefaseerd en tijdig aan te leveren, conform de onderzoeksplanning en de momenten zoals nader uitgewerkt in het PVA (bijlage C). Deze gefaseerde aanlevering is essentieel om tussentijdse analyses mogelijk te maken en het lopende onderzoek, indien nodig, bij te sturen.

Zie hieronder de uitvoeringsperiodes per perceel:

- Perceel 1A: De onderzoeksperiode voor dit perceel vindt plaats tussen 15 april en 15 juli en kan maximaal over 3 jaar (2027, 2028 en 2029) worden verdeeld.
- Perceel 1B: De onderzoeksperiode voor dit perceel vindt plaats tussen 1 augustus en 30 september en kan maximaal over 2 jaar (2027 en 2028) worden verdeeld.
- Perceel 2: De onderzoeksperiode voor dit perceel vindt plaats tussen 1 april en 15 mei en kan maximaal over 2 jaar (2027 en 2028) worden verdeeld.
- Perceel 3: De onderzoeksperiode voor dit perceel vindt plaats tussen 15 mei en 15 juli en kan maximaal over 3 jaar (2027, 2028 en 2029) verdeeld worden.

Indien externe omstandigheden, zoals ongunstige weersomstandigheden of andere factoren buiten de invloedssfeer van de opdrachtnemer, ertoe leiden dat (delen van) het onderzoek niet conform planning kunnen worden uitgevoerd, treden opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg. In

voorkomend geval zal, indien noodzakelijk, afstemming plaatsvinden met het bevoegd gezag (provincie Drenthe) over de gevolgen voor de onderzoeksopzet en planning.

1.3 Beschrijving van de gemeente Coevorden

Coevorden is een middelgrote gemeente in Zuidoost Drenthe. Met bijna 36.000 inwoners op 30.000 hectare is Coevorden een gemeente waar volop ruimte te vinden is. De omgeving van Coevorden biedt rust, ruimte, een prachtige natuur, een rijke historie, een diversiteit aan voorzieningen en uitstekende vaar- en fietsmogelijkheden. De inwoners van Coevorden zijn verdeeld over de stad Coevorden en 28 kernen. In het PVA (bijlage C) staat beschreven welke gebieden daadwerkelijk onderzocht dienen te worden.

De opdracht wordt namens ons verstrekt door de eindverantwoordelijke van gemeente Coevorden.

2 Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekingsomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1 Geheimhouding

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.2 Communicatie

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.7).

2.3 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Aankondiging	Donderdag 3 september 2026
Indienen vragen eerste vragenronde	Dinsdag 22 september 2026, 10:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Dinsdag 29 september 2026
Indienen vragen tweede vragenronde	Dinsdag 6 oktober 2026, 10:00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	Dinsdag 13 oktober 2026
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Maandag 26 oktober 2026, 10:00 uur
Opening inschrijvingen	Maandag 26 oktober 2026, 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 48: 23 – 29 november 2026
Definitieve gunning	Week 51: 14 – 20 december 2027

2.4 Nota van inlichtingen

Er zijn twee ronden gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen mogen gaan over antwoorden die zijn gegeven bij de eerste nota van inlichtingen, wordt van u een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 22 september 2026, 10:00 uur via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op dinsdag 29 september 2026 door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. U moet aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat. Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 6 oktober 2026, 10:00 uur via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op dinsdag 13 oktober 2026 door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

2.5 Aansprakelijkheid gemeente Coevorden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.6 Indienen (documenten bij) inschrijving

U moet uw inschrijving vóór maandag 26 oktober 2026, 10:00 uur indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel, op de volgende pagina, vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op!

Als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

Onderstaande dient u in te dienen bij uw inschrijving:

Een inschrijver die wil inschrijven op meerdere percelen moet per perceel de gevraagde documenten indienen. Hieronder is te vinden wat de inschrijver voor elk individueel perceel moet bijvoegen.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid (algemeen)	
Wat	Hoe
Inschrijvingsbrief	Zie bijlage B
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.4 en zie bijlage A
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Zie paragraaf 3.5 en bijlage F
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid (per perceel)	
Standaardformat referenties	Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage H
Prijsinvulformulier	Zie paragraaf 5.2 en bijlage E
Prijsopbouw document	Zie paragraaf 5.2
Gunningscriteria kwaliteit	Zie paragraaf 5.3
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie paragraaf 3.3 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad c combinanten en zie bijlage A
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage G

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

2.7 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

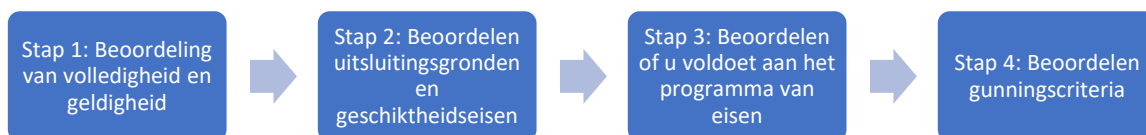
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- U ons direct per e-mail via inkoop@coevorden.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit/ urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.8 Beoordelingsprocedure

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1: volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte **of** digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2: beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3: Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of alle eisen moeten geaccepteerd worden. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4: Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.9 Besluitvorming omtrent gunning

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland te Assen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van 20 dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de hierboven genoemde voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

Gemeente Coevorden behoudt zich ten allen tijden het recht voor om niet tot gunning over te gaan en de aanbesteding terug te trekken.

2.10 Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen 10 kalenderdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen 10 kalenderdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	Hoe
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Bewijs beroepsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 3.2.2.1
<i>In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend door derden in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i>	

2.11 Gestanddoening

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 Klachten aanbesteding

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op [Klachten over de aanbestedingsprocedure \(overheid.nl\)](#).

Deze klacht kan worden ingediend via inkoop@coevorden.nl met in de onderwerpregel: aanbesteding Ecologische onderzoeken t.b.v. SMP, Gemeente Coevorden. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure. Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 Uitsluitingsgronden

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Bewijsberoepsaansprakelijkheidsverzekering.
- Bewijs stabiliteit

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

3.1.1 Wet BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.2 Geschiktheidseisen

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 kalenderdagen moet overleggen.

3.2.1 Uittreksel handelsregister

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingssom van deze opdracht.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000,00 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen 10 kalenderdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

3.2.3.1 Kerncompetenties

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door referenties op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetenties. Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen **drie (3) kalenderjaren**, gerekend vanaf de

inschrijvingsdatum, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

Perceel 1A:

Kerncompetentie 1: Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van soortgericht ecologisch onderzoek naar gebouw- en objectbewonende vleermuizen.

Onder deze kerncompetentie wordt verstaan het planmatig uitvoeren van veldonderzoek gericht op het vaststellen van aanwezigheid, verspreiding, verblijfplaatsen en functies van gebouw- en objectbewonende vleermuissoorten, overeenkomstig de geldende onderzoeksprotocollen en richtlijnen.

Kerncompetentie 2: Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren en coördineren van gebiedsgerichte vleermuisinventarisaties ten behoeve van een SMP of een daarmee vergelijkbaar gebiedsgericht ecologisch onderzoek.

Onder deze kerncompetentie wordt verstaan het uitvoeren van grootschalige vleermuisinventarisaties binnen een afgebakend onderzoeksgebied, waarbij meerdere onderzoekslocaties, onderzoeksrondes, onderzoeksperioden en/of vleermuissoorten integraal zijn onderzocht volgens de geldende SMP-methodieken, soortenprotocollen en onderzoeksrichtlijnen.

Perceel 1B:

Kerncompetentie 1: Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van specialistisch ecologisch onderzoek naar najaars- en winterfuncties van gebouw- en objectbewonende vleermuizen.

Onder deze kerncompetenties wordt verstaan het opsporen, vaststellen en interpreteren van paarterritoria, paarverblijfplaatsen, massawinterverblijfplaatsen en verblijfplaatsen van de gewone grootoorvleermuis, uitgevoerd conform geldende onderzoeksprotocollen, soortenrichtlijnen en/of een SMP.

Kerncompetentie 2: Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren en coördineren van gebiedsgerichte vleermuisinventarisaties ten behoeve van een SMP of een daarmee vergelijkbaar gebiedsgericht ecologisch onderzoek.

Onder deze kerncompetentie wordt verstaan het uitvoeren van grootschalige vleermuisinventarisaties binnen een afgebakend onderzoeksgebied, waarbij meerdere onderzoekslocaties, onderzoeksrondes en onderzoeksperioden integraal zijn onderzocht conform SMP-methodieken, onderzoeksprotocollen en geldende richtlijnen.

Perceel 2:

Kerncompetentie 1: Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van soortgericht ecologisch onderzoek naar huismussen.

Onder deze kerncompetentie wordt verstaan het inventariseren en interpreteren van huismusactiviteit, nestindicerend gedrag, kolonievorming, foerageergebieden, dekking en functionele leefomgeving, uitgevoerd conform geldende onderzoeksprotocollen en richtlijnen.

Kerncompetentie 2: Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren en coördineren van gebiedsgerichte ecologische inventarisaties van huismussen ten behoeve van een SMP of een daarmee vergelijkbaar gebiedsgericht ecologisch onderzoek.

Onder deze kerncompetentie wordt verstaan het uitvoeren van grootschalig veldonderzoek op wijk-, dorps- en/of gemeenteniveau, waarbij meerdere onderzoekslocaties binnen één onderzoeksgebied integraal zijn onderzocht conform geldende onderzoeksprotocollen en SMP-methodieken.

Perceel 3:

Kerncompetentie 1: Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van soortgericht ecologisch onderzoek naar gierzwaluwen.

Onder deze kerncompetentie wordt verstaan het inventariseren en interpreteren van gierzwaluwactiviteit, waaronder baltsgedrag, groepsvluchten, invliegbewegingen, nestindicerend gedrag, bezette nestlocaties en kolonievorming, uitgevoerd conform geldende onderzoeksprotocollen en richtlijnen.

Kerncompetentie 2: Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren en coördineren van gebiedsgerichte gierzwaluwinventarisaties ten behoeve van een SMP of een daarmee vergelijkbaar gebiedsgericht ecologisch onderzoek.

Onder deze kerncompetentie wordt verstaan het uitvoeren van grootschalige inventarisaties binnen stedelijk gebied, waarbij meerdere onderzoekslocaties integraal zijn onderzocht en de onderzoeksresultaten zijn toegepast binnen een gebiedsgerichte ecologische analyse, uitgevoerd conform SMP-methodieken, onderzoeksprotocollen en geldende richtlijnen.

Om aan te tonen dat u de kerncompetenties bezit, moet u de genoemde referenties, volgens het standaardformat (bijlage H), bij uw inschrijving voegen. Uit de referenties moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.3 Beroep op een ander

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.6.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

Ad b: Beroep op de draagkracht van derde(n)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moederverenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen 10 werkdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ad C: Onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een

concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Ad D: Combinatie

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - onderdeel uit te maken van het concern;
 - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage G bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage A) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw inschrijving.

Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in strijd met de toepasselijke sanctiewetgeving.

3.5 Verklaring omtrent rechtmatigheid

U verklaart in bijlage F dat uw inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht. Uw inschrijving is ongeldig als de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als wij gereede twijfel en/of gegronde vermoedens hebben te twijfelen aan de juistheid van uw verklaring, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen en u de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van ons na de reactie van u in stand blijven, kunnen wij de betreffende autoriteit hiervan op de hoogte stellen en uw inschrijving(en) ongeldig verklaren.

4 Programma van eisen

In het PVA (bijlage C) staan de richtlijnen, uitgangspunten en eisen omtrent de onderzoeken beschreven. Aanvullend daarop is bijlage D opgenomen, waarin eisen staan t.b.v. de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota's van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

4.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De gemeente Coevorden onderschrijft het belang van duurzaam inkopen. Ook vinden wij het belangrijk dat bij de invulling van opdrachten wordt gekeken naar de mogelijkheid voor Social Return en lokaal inkopen.

Social Return

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat er een aantoonbare bijdrage geleverd wordt aan Social Return On Investment (SROI). De SROI-verplichting heeft tot doel een positieve maatschappelijk impact te realiseren, onder meer door het creëren van werkgelegenheid, het bevorderen van ontwikkeling van kandidaten en het ondersteunen van sociale initiatieven.

Voor deze aanbesteding geldt een minimale SROI-verplichting van 2% van de totale opdrachtwaarde. De invulling van deze verplichting vindt in beginsel plaats volgens de

Bouwblokkenmethode (zie bijlage K). Indien toepassing van de standaardmethode niet passend is voor deze opdracht, kan in overleg met de gemeente worden gekozen voor een maatwerkoplossing.

Wanneer het aanbod van specifieke doelgroepen beperkt is, moedigen wij opdrachtnemers aan om de invulling van de SROI-verplichting creatief en projectgericht in te vullen. Deze maatwerkoplossingen kunnen verschillende vormen aannemen.

Gezien de specialistische aard van deze opdracht kan de SROI-verplichting, naast reguliere invullingen conform de Bouwblokkenmethode, ook projectgericht worden ingevuld. Hierbij kan onder andere worden gedacht aan het begeleiden, opleiden of coachen van medewerkers die nog niet volledig voldoen aan de voor de opdracht gestelde deskundigheidseisen, het inzetten van studenten, stagiaires of personen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij passende ondersteunende werkzaamheden, of het verzorgen van educatieve activiteiten gericht op natuur, biodiversiteit en soortenbescherming voor inwoners, scholen of andere maatschappelijke organisaties binnen de gemeente Coevorden. De voorgestelde invulling dient aantoonbaar bij te dragen aan de doelstellingen van Social Return en wordt ter beoordeling voorgelegd aan opdrachtgever.

De gemeente Coevorden maakt, samen met andere Drentse gemeenten, gebruik van de SROI-monitor. De wijze waarop de opdrachtnemer invulling geeft aan de SROI-verplichting wordt hierin geregistreerd en gemonitord. Met inschrijving op deze aanbesteding committeert de opdrachtnemer zich eraan dat de voortgang en resultaten van de SROI-verplichting via deze monitor worden vastgelegd.

Mocht de opdracht aan u als inschrijver worden gegund, kunt u contact opnemen met de accountmanager die via de SROI-monitor aan deze aanbesteding is gekoppeld en samen de maatwerkoplossingen afstemmen.

4.3 Conceptovereenkomst (Bijlage I)

In de conceptovereenkomst (bijlage I) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.4 Algemene inkoopvoorwaarden

De gemeente Coevorden maakt voor haar inkoopvoorwaarden gebruik van het [VNG Model](#). Met dit model wordt een gestandaardiseerde set inkoopvoorwaarden geboden waarbij rekening gehouden wordt met zowel de belangen van gemeenten als van opdrachtnemers. Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend onze inkoopvoorwaarden, die als bijlage zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.5 Verwerkersovereenkomst (Bijlage J)

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, moet rekening worden gehouden met de geldende regels over privacy zoals deze voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (bijlage J) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met hoogste aantal punten.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten.

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	25
G2	Kwaliteit	
	G2.1 Onderzoeksaanpak en methodiek	10
	G2.2 Kwaliteit en toepasbaarheid van data	10
	G2.3 Samenwerking, communicatie en uitvoering	20
	G2.4 Team, expertise en ervaring	20
	G2.5 Uitvoering aantal percelen	15
Totaal		100

5.2 GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS

U moet uw prijs aanbieden in het prijsinvalformulier (bijlage E). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota's van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

In het prijsinvalformulier dient u per perceel waarop wordt ingeschreven één totale inschrijfsom op te geven. Deze inschrijfsom betreft een all-in prijs voor de volledige uitvoering van het betreffende perceel en wordt exclusief btw aangeboden.

De aangeboden prijs dient alle kosten te bevatten die noodzakelijk zijn voor een volledige en correcte uitvoering van de opdracht, waaronder begrepen maar niet beperkt tot personeelskosten, reis- en verblijfskosten, materieelkosten, apparatuur, dataverwerking, analysewerkzaamheden, rapportage, overleg- en afstemmingsmomenten, projectmanagement, administratiekosten en overige kosten die verband houden met de uitvoering van de opdracht.

Naast het prijsinvalformulier dient inschrijver een afzonderlijke prijsopbouw aan te leveren. In deze prijsopbouw licht inschrijver toe hoe de totale inschrijfsom is opgebouwd. De prijsopbouw wordt uitsluitend gebruikt ter verduidelijking van de inschrijving en voor de beoordeling van eventuele abnormaal lage of hoge inschrijvingen. De prijsopbouw maakt geen onderdeel uit van de beoordeling van het gunningscriterium prijs.

Abnormaal lage/hoge prijzen worden door ons gecontroleerd/nagevraagd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale inschrijfprijs" per perceel. De inschrijver met de laagste "totale inschrijfprijs" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$\frac{\text{(laagste "totale inschrijfprijs" / eigen "totale inschrijfprijs" inschrijver)}}{\text{maximaal te behalen punten}} = \text{behaalde aantal punten}$
--

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 GUNNINGSCRITERIUM: KWALITEIT

Aan uw inschrijving moet u per perceel een plan van aanpak toevoegen.

Uw plan van aanpak moet in ieder geval de volgende onderdelen beschrijven:

G2.1 Onderzoeksaanpak en methodiek

De inschrijver dient een onderzoeksaanpak te beschrijven waarin de onderzoeksaanpak voor de uit te voeren ecologische nulmeting wordt toegelicht.

De inschrijver dient ten minste te beschrijven:

- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan het veldonderzoek;
- De onderbouwing van de gekozen aanpak per soortgroep en per perceel;
- De wijze waarop rekening wordt gehouden met onzekerheden, zoals weersomstandigheden, detectiekansen en onvolledige waarneembaarheid;
- Hoe en op welke manier materiaal en materieel wordt ingezet;
- De mate waarin de inschrijver inzichtelijk maakt hoe aanvullende onderzoeksrondes worden ingezet indien uit tussentijdse analyse blijkt dat onvoldoende gegevens beschikbaar zijn;
- De realistische en uitvoerbare planning van de onderzoekswerkzaamheden binnen het veldseizoen, inclusief fasering en inzet van capaciteit;
- De wijze waarop data gedurende het onderzoek inzichtelijk is voor opdrachtgever en NLadviseurs.

Er wordt een meerwaarde toegekend aan inschrijvers die aantoonbaar in staat zijn de onderzoekswerkzaamheden voor perceel 1A en/of perceel 3 binnen twee jaar uit te voeren, terwijl in het Plan van Aanpak SMP rekening wordt gehouden met een maximale doorlooptijd van drie jaar.

U dient u onderzoeksaanpak en methodiek in maximaal 2A4 (Calibri 11) te beschrijven. Als u meer pagina's gebruikt dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

G2.2 Kwaliteit en toepasbaarheid van data

De inschrijver beschrijft op welke wijze de verzamelde data wordt vastgelegd, beheerd en aangeleverd, zodat deze direct bruikbaar is voor het opstellen van het Soortenmanagementplan (SMP) en de bijbehorende vergunningsaanvraag.

De inschrijver dient ten minste te beschrijven:

- De volledigheid, consistentie en betrouwbaarheid van de dataverzameling;

- De wijze waarop data wordt gestructureerd en aangeleverd (bijvoorbeeld GIS-formaten zoals shapefile/geopackage);
- Het aanleveren van ruwe data en de mate waarin deze geschikt is voor tussentijdse analyse;
- De mate waarin de data direct toepasbaar is voor verdere verwerking binnen het SMP;
- De borging van eenduidige en reproduceerbare vastlegging van functies, verblijfplaatsen en waarnemingen;
- De wijze waarop gebruikt wordt gemaakt van digitale registratiesystemen en/of veldapps voor het registreren, beheren, delen en verwerken van onderzoeksgegevens.

Er wordt een meerwaarde toegekend aan inschrijvers die gebruik maken van Mergin Maps of QGIS.

U dient uw kwaliteit en toepasbaarheid van data in maximaal 2A4 (Calibri 11) te beschrijven. Als u meer pagina's gebruikt dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

G2.3 Samenwerking, communicatie en uitvoering

De inschrijver beschrijft hoe de samenwerking met de opdrachtgever en NLadviseurs wordt ingericht gedurende de uitvoering van de opdracht.

De inschrijver dient ten minste te beschrijven:

- De wijze van afstemming en communicatie gedurende het onderzoek (waaronder frequentie en vorm van overleg);
- Contact met de medewerkers, woordvoerder, penvoerder. En eventuele samenkomsten, kalibraties.
- De manier waarop tussentijdse data wordt gedeeld en besproken ten behoeve van analyse en bijsturing;
- De flexibiliteit in de uitvoering van het onderzoek, waaronder het inspelen op nieuwe inzichten en het uitvoeren van aanvullende onderzoeksrondes;
- De wijze waarop de voortgang van het onderzoek wordt bewaakt en tijdens het onderzoek gemaakte keuzes worden gerapporteerd;
- De mate waarin de inzet van capaciteit en planning aansluit op de gevraagde uitvoering en tussentijdse oplevermomenten.

U dient u onderzoeksaanpak en methodiek in maximaal 2A4 (Calibri 11) te beschrijven. Als u meer pagina's gebruikt dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

G2.4 Team, expertise en ervaring

De inschrijver beschrijft de samenstelling van het team dat wordt ingezet voor de uitvoering van de opdracht. Hier wordt dus specifiek gevraagd naar het team van personen die daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht behoren.

De inschrijver dient ten minste te beschrijven:

- De aantoonbare ervaring van het team met vergelijkbare ecologische onderzoeken en soortgroepen, zoals vleermuizen en vogels;
- De mate van kennis en ervaring met het uitvoeren van onderzoeken conform geldende protocollen en richtlijnen;
- De ervaring met projecten waarbij data wordt aangeleverd ten behoeve van een Soortenmanagementplan of vergelijkbare toepassingen;

- De kwaliteit en logische opbouw van het team, inclusief rolverdeling en inzet van sleutelpersonen en achtervang bij wegvallen van mensen uit het team;
- De mate waarin de expertise van het team aansluit op de specifieke eisen van de opdracht.

De inschrijving wordt hoger gewaardeerd naarmate het team meer relevante ervaring heeft, beter is samengesteld en aantoonbaar beter in staat is om de opdracht succesvol uit te voeren.

G2.5 Uitvoering aantal percelen

De gemeente Coevorden verwacht dat uitvoering van meerdere percelen door één opdrachtnemer kan bijdragen aan efficiëntere samenwerking, minder overdrachtsmomenten, een betere afstemming tussen onderzoeksactiviteiten en een grotere samenhang.

Om deze meerwaarde te stimuleren wordt voor dit criterium een objectieve puntentoekenning gehanteerd. Dit criterium wordt niet beoordeeld volgens de beoordelingssystematiek zoals beschreven in paragraaf 5.3.1.

De score voor dit criterium wordt als volgt bepaald:

- Inschrijving op één perceel = 0 punten
- Inschrijving op twee percelen, niet zijnde perceel 1a en 1b = 5 punten
- Inschrijving op perceel 1a en 1b = 10 punten
- Inschrijving op drie of meer percelen = 15 punten

5.3.1 BEOORDELING GUNNINGSCRITEIRIUM 2: KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria G2.1 t/m G2.4 afzonderlijk. De leden van de beoordelingscommissie hebben ervaring en/of zijn materiedeskundig. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis dat aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium bepalen.

Uw inschrijving wordt hoger gewaardeerd naarmate deze:

- Concreter onderbouwd is;
- Realistischer en duidelijker is;
- Meer aansluit op de visie en doelstelling van deze aanbesteding;
- Meer blijkt geeft van uw bekendheid met onze visie, werking en de doelstellingen.
- Deze onderscheidende (relevante), feitelijk, informatie bevat. Daaronder verstaan wij informatie die:
 - SMART geformuleerd is: niet weerlegbaar/niet betwistbaar;
 - Accurater;
 - Vertaald is naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding.

Om voor gunning in aanmerking te komen dient inschrijver op elk onderdeel minimaal een 6 (voldoende) te scoren.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord
2 = matig/onvoldoende
6 = voldoende
8 = goed
10 = uitstekend

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie volledig aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op.
Goed	8	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie goed aan bij de doelstelling van ons en /of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op.
Voldoende	6	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet helemaal aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium.
Matig / onvoldoende	2	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend. Inschrijver wordt uitgesloten van de aanbesteding.
Niet beantwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord en wordt uitgesloten van de aanbesteding.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

5.3.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Projectleider en beleidsadviseur Klimaat en Duurzaamheid
- Adviseur Klimaat en Duurzaamheid
- Projectleider Ecologie – NLadviseurs
- Teamleider Ecologie – NLadviseurs

Indien de omstandigheden daartoe vragen behoudt gemeente Coevorden zich het recht toe om de samenstelling en/of aantal leden van de beoordelingscommissies te wijzigen.