SOORTEN MANAGEMENTPLAN (SMP)

AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

NAMENS GEMEENTE BEVERWIJK

Datum : 02 november 2026

Ons kenmerk : PRJ-2600049

INHOUD

1. INLEIDING 5
1.1 AANBESTEDENDE DIENST 5
1.2 RIJK 5
1.3 OPDRACHT 5
1.4 HUIDIGE SITUATIE 7
1.5 GEWENSTE SITUATIE 7
1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN 8
1.7 PERCELENVERDELING 9
1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST 9
1.9 KOSTENVERGOEDING 9
1.10 GESTANDDOENING 9
1.11 VARIANTEN 9
1.12 TAAL 9
1.13 VERTROUWELIJKHEID 9
2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING 11
2.1 PLANNING 11
2.2 COMMUNICATIE 11
2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN 11
2.4 INLICHTINGEN 12
2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN 12
2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN 12
2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN 13
2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN 13
2.5.4 INTREKKING 13
2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN 14
2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING 14
2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN 14
2.8 VOORBEHOUD GUNNING 15
2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING 15
2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN 15
2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT 16
2.12 WACHTKAMERREGELING 16
2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND') 16
2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER 17
2.15 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN 17
2.16 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE 18
3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 19
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN 19
3.2 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND 19
3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN 20
3.3.1 HANDELSREGISTER 20
3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT 20
3.3.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID 21
3.3.4 OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN 21
4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT 23

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN 23
4.2 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN 23
5. BEOORDELING EN GUNNING 25
5.1 GUNNINGSCRITERIA 25
5.1.1 KWALITEIT 25
5.1.2 PRIJS 30
5.2 BEOORDELINGSSYSTEMATIEK 31
5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN 32
6. KLACHTENREGELING 33
7. BIJLAGEN: 34
7.1 BEGRIPPENLIJST 34
7.2 BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN 35
7.3 BIJLAGE B INSCHRIJVINGSBILJET 35
7.4 BIJLAGE C TARIEVENBLAD 35
7.5 BIJLAGE D REFERENTIEVERKLARING 35
7.6 BIJLAGE E CONCEPT OVEREENKOMST 35
7.7 BIJLAGE F VNG MODEL ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN 35
7.8 BIJLAGE G CONCEPT WACHTKAMERREGELING 35
7.9 BIJLAGE H CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN 35
7.10 BIJLAGE I EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND 35
7.11 BIJLAGE J SROI PROTOCOL 35
7.12 ZIE OOK DE SEPARATE ZIP-MAP OP TENDERNED VOOR DE OPDRACHT SPECIFIEKE BIJLAGEN: 35

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1
In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2
In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3
Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4
In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5
In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6
Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen
In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Soortenmanagementplan (SMP) begeleid door RIJK namens de gemeente Beverwijk conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENST

Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente Beverwijk, hierna te noemen gemeente.
Zie voor meer informatie www.beverwijk.nl.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Beverwijk is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 OPDRACHT

Bij renovatie- en verduurzamingswerkzaamheden aan bestaande gebouwen moet vooraf rekening worden gehouden met de mogelijke aanwezigheid van beschermde soorten. Op grond van de specifieke zorgplicht voor flora- en fauna-activiteiten moet worden nagegaan of beschermde soorten of hun verblijfplaatsen aanwezig kunnen zijn en welke gevolgen de werkzaamheden voor deze soorten kunnen hebben. Wanneer de werkzaamheden leiden tot een vergunningplichtige flora- en fauna-activiteit, is een omgevingsvergunning nodig. Voor de gemeente Beverwijk is Omgevingsdienst Noord-Holland Noord (OD NHN) het bevoegd gezag voor deze vergunningverlening.

Met een Soortenmanagementplan (SMP) wordt op gebiedsniveau inzicht verkregen in de aanwezigheid en functies van beschermde soorten en worden maatregelen vastgelegd om deze soorten duurzaam te beschermen. Het SMP vormt de ecologische onderbouwing voor de aanvraag van een gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten. Binnen de reikwijdte en voorwaarden van deze vergunning hoeft niet voor iedere afzonderlijke ingreep een afzonderlijk ecologisch vergunningstraject te worden doorlopen.

De gemeente Beverwijk wil met het SMP verduurzaming, renovatie en onderhoud van de bestaande gebouwde omgeving faciliteren en tegelijkertijd de bescherming van gebouwbewonende soorten waarborgen. Het SMP richt zich op de bestaande gebouwde omgeving binnen het vastgestelde onderzoeksgebied in Beverwijk en Wijk aan Zee. Het SMP is gericht op gebouwen; bomen vallen buiten de reikwijdte. Nieuwbouw, gebiedsontwikkelingen, industriegebieden en het buitengebied vallen buiten de scope van het SMP.

Ter voorbereiding op deze aanbesteding heeft GL Ecologie een potentiescan en onderzoeksvoorstel opgesteld. Hierin zijn onder andere de reikwijdte van het SMP, het onderzoeksgebied, de relevante soorten en functies en de benodigde onderzoeksinspanning bepaald. Het onderzoeksvoorstel is afgestemd met OD NHN en akkoord bevonden.

De potentiescan en het onderzoeksvoorstel worden als bijlagen bij de aanbestedingsstukken verstrekt. Het onderzoeksvoorstel vormt het uitgangspunt voor de uitvoering van het ecologisch onderzoek. Indien tijdens de nulmeting relevante soorten, functies of omstandigheden worden aangetroffen die niet of onvoldoende in het onderzoeksvoorstel zijn voorzien, wordt in overleg met de gemeente en OD NHN bepaald welke aanvullende onderzoeksinspanning of aanpassing van de onderzoeksaanpak nodig is.

Voor delen van het onderzoeksgebied kunnen reeds ecologische onderzoeks- en monitoringsgegevens beschikbaar zijn vanuit het SMP-traject van gemeente Heemskerk. Indien deze gegevens beschikbaar komen, worden de actualiteit en bruikbaarheid ervan beoordeeld en worden bruikbare gegevens betrokken bij de nulmeting van Beverwijk. De wijze waarop deze gegevens worden verwerkt en eventuele aanvullende onderzoeksinspanning worden afgestemd met opdrachtgever en ODNHN.

De opdracht omvat het uitvoeren van het ecologisch onderzoek, het opstellen van het Soortenmanagementplan (SMP) en de benodigde onderliggende plannen en het aanvragen van de gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten, met als uiteindelijk doel het verkrijgen van deze vergunning.

De opdracht bestaat op hoofdlijnen uit de volgende onderdelen:

1. Het opstellen van een Plan van Aanpak voor de uitvoering van de opdracht.
2. Het uitvoeren van het benodigde gebiedsdekkende ecologisch onderzoek, waarbij het onderzoeksvoorstel als uitgangspunt geldt.
3. Het verwerken en rapporteren van de resultaten van het soortgerichte ecologisch onderzoek.
4. Het opstellen van het Soortenmanagementplan.
5. Het opstellen van een mitigatie- en compensatieplan.
6. Het opstellen van een monitoringsplan.
7. Het opstellen van een processen- en administratieplan voor het werken met het SMP na vergunningverlening.
8. Het opstellen van een uitvoeringsplan.
9. Communicatie en voorlichting gedurende het ecologisch onderzoek, waarbij de gemeente en opdrachtnemer hier gezamenlijk invulling aan geven conform het Programma van Eisen.
10. Het uitwerken van de relevante verbodsbepalingen.
11. Het onderbouwen van alternatieven en wettelijke belangen.
12. Het onderbouwen en waarborgen van de staat van instandhouding (SvI) van de betreffende soorten.
13. Het opstellen en indienen van de aanvraag voor een gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten, inclusief de benodigde onderbouwingen en eventuele aanvullingen tijdens de behandeling van de aanvraag.

De ambitie van de gemeente is om de gebiedsgerichte omgevingsvergunning in Q2 2028 te verkrijgen. In de door de opdrachtnemer opgegeven planning dient inzichtelijk te

worden gemaakt of deze planning haalbaar is. Mocht dit gezien de marktsituatie niet haalbaar zijn, dan staat de gemeente open voor een alternatieve planning of een gefaseerde aanpak.

Buiten de scope

De uitvoering van de (drie)jaarlijkse monitoring gedurende een periode van 10 jaar valt buiten de scope van deze opdracht. Het opstellen van het monitoringsplan maakt wel onderdeel uit van de opdracht.

Op basis van het monitoringsplan wordt op een later moment bepaald op welke wijze de uitvoering van de monitoring wordt georganiseerd, bijvoorbeeld door de gemeente zelf, met inzet van vrijwilligers of door uitbesteding aan een externe partij.

1.4 HUIDIGE SITUATIE

Binnen de gemeente Beverwijk zijn potentiële gebruiksfuncties waargenomen van beschermde gebouwbewonende soorten, zoals gewone dwergvleermuizen, gewone grootoorvleermuizen, gierzwaluwen, huismussen, huiszwaluwen, kleine dwergvleermuizen, laatvliegers, meervleermuizen, ruige dwergvleermuizen, spreeuwen en tweekleurige vleermuizen.

In iedere wijk zijn gebouwen waargenomen die potentiële verblijfplaatsen bevatten voor gewone dwergvleermuizen, gewone grootoorvleermuizen, gierzwaluwen, huismussen, huiszwaluwen, kleine dwergvleermuizen, laatvliegers, meervleermuizen, ruige dwergvleermuizen, spreeuwen en tweekleurige vleermuizen.

Voor gewone dwergvleermuizen, meervleermuizen, gewone grootoorvleermuizen en tweekleurige vleermuizen geldt dat gebouwen specifieke kenmerken moeten bevatten om geschikt te zijn voor respectievelijk massawinterverblijfplaatsen, satellietverblijfplaatsen, kraamverblijfplaatsen en paarverblijfplaatsen. Niet in alle wijken zijn gebouwen met deze specifieke kenmerken aanwezig. Deze specifieke gebruiksfuncties zijn daardoor niet in iedere wijk te verwachten en hoeven daarom ook niet in iedere wijk te worden onderzocht.

1.5 GEWENSTE SITUATIE

Concreet einddoel van dit project:
Het verkrijgen van een gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten voor het vastgestelde onderzoeksgebied van de gemeente Beverwijk, op basis van het opgestelde Soortenmanagementplan (SMP).

Uitwerking doel:

1. De gemeente wil met het SMP verduurzamings-, renovatie- en onderhoudswerkzaamheden aan de bestaande gebouwde omgeving faciliteren en vertraging door afzonderlijke ecologische onderzoeken en vergunningprocedures zoveel mogelijk beperken. Daarnaast wil de gemeente de regeldruk voor initiatiefnemers verminderen bij werkzaamheden die binnen de reikwijdte en voorwaarden van de gebiedsgerichte omgevingsvergunning vallen.

2. De gemeente wil de biodiversiteit behouden en versterken. In plaats van uitsluitend per afzonderlijke ingreep naar de bescherming van soorten te kijken, wordt binnen het

SMP gebiedsgericht gekeken naar de samenhang tussen populaties en leefgebieden (leefgebiedenbenadering).

3. De gemeente wil inzicht verkrijgen in de aanwezige populaties van gebouwbewonende soorten en in de wijze waarop deze soorten beschermd kunnen worden. Op basis hiervan worden in het SMP de benodigde maatregelen bepaald om de staat van instandhouding van de aanwezige soorten te behouden en te bevorderen. Het SMP en de bijbehorende plannen dienen voldoende informatie te bevatten om de benodigde fysieke mitigerende maatregelen na vergunningverlening te kunnen realiseren en om als basis te kunnen dienen voor een eventuele subsidieaanvraag voor deze maatregelen. Hiermee wordt tevens de ecologische onderbouwing geleverd voor de aanvraag van de gebiedsgerichte omgevingsvergunning. De daadwerkelijke uitvoering van de fysieke maatregelen en het indienen van de subsidieaanvraag vallen buiten de scope van deze opdracht.

4. De opdrachtnemer voert het gebiedsdekkende ecologisch onderzoek uit met het onderzoeksvoorstel als uitgangspunt en stelt op basis van de onderzoeksresultaten een concreet en praktisch uitvoerbaar SMP op. De opdrachtnemer verzorgt tevens de aanvraag van de gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten en de benodigde aanvullingen tijdens de behandeling van de aanvraag, met als doel het verkrijgen van deze vergunning.

5. De gemeente wenst een gebiedsdekkend SMP en monitoringsplan voor de bestaande gebouwde omgeving binnen het vastgestelde onderzoeksgebied, waarmee een gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten voor een periode van minimaal 10 jaar wordt verkregen.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Een gemeente voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.
Motivering: De samenhang van de opdrachten biedt geen beperkingen voor het MKB.

b. De organisatorische gevolgen en risico’s van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.
Motivering: Het opsplitsen van de opdracht zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodige grote belasting voor de aanbestedende dienst en inschrijver.

c. De mate van samenhang van de opdrachten.
Motivering: Er is sprake van een zodanige samenhang van de werkzaamheden, dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

De opdracht is geclusterd omdat het SMP binnen alle kernen van gemeente Beverwijk 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.

1.7 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. 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 één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De overeenkomst gaat zo spoedig mogelijk na afronding van de aanbestedingsprocedure in, maar uiterlijk 1 april 2027, en eindigt na het opleveren van de uitgevraagde producten en het verkrijgen van de gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten. Het streven is om deze omgevingsvergunning in Q2 2028 te verkrijgen.

De gemeente wenst een gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten voor een periode van tien (10) jaar. Gedurende de overeenkomst zullen er evaluaties plaatsvinden. De opdrachtnemer dient zich te houden aan de vigerende richtlijnen van Omgevingsdienst Noord-Holland Noord. Deze richtlijnen kunnen gedurende de looptijd van de opdracht worden gewijzigd of aangepast.

1.9 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.10 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.11 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.12 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.13 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	02 november 2026
Uiterste datum voor 1e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	20 november 2026 om 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	27 november 2026
Mogelijkheid voor het stellen van 2e vragenronde	04 december om 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	11 december 2026
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	15 januari 2027 om 10:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	periode van 2-3 weken
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	19 februari 2027
Optioneel verificatiegesprek	Tijdens standstill
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	26 februari 2027
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	12 maart 2027
Ingangsdatum overeenkomst	01 april 2027

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Sanne van der Burg van RIJK.
De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid

nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota’s van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota (’s) van Inlichtingen maakt/ maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één ‘concern’ behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken

ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

In Checklist in te dienen documenten (bijlage H) wordt een overzicht gegeven van de aan te leveren en te ondertekenen documenten. Hierin staat aangegeven welke documenten bij inschrijving of na voorlopige gunning aangeleverd moeten worden.

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Inschrijvingsbiljet) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email sanne.vanderburg@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.
Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.
Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingaande de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

<u>Forumkeuze</u>
Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient

de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden.

2.12 WACHTKAMERREGELING

In geval de in de Aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemer onverhoopt niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en de overheidsopdracht dientengevolge beëindigd moet worden, kan de Aanbestedende dienst de opdracht geven aan de ‘nummer 2’ in ranking (bijlage G Overeenkomst volgens de wachtkamerregeling). Wil ‘nummer 2’ dit niet, dan kan de Aanbestedende dienst de ‘nummer 3’ in ranking de opdracht geven. Enzovoort in ranking.

2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeldt voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- het Inschrijvingsbiljet (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.
De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 2.5.2 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.
Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Als inschrijver als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) inschrijft, moet door inschrijver (voor zover bekend) in het UEA (deel IID) aangegeven worden voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannnemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 2.5.2.
Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.
Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.15 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.16 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet in.
Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van het inschrijvingsbiljet geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in de checklist in te dienen documenten (bijlage H).

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA met uitzondering van het sanctiepakket Rusland.

De uitsluitingsgronden gelden voor alle percelen. Indien voor meerdere percelen wordt ingeschreven, hoeft de UEA slechts één keer toegevoegd te worden dus niet bij ieder perceel.

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s),

leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

Ten behoeve van het bepaalde voornoemd vult de inschrijver de als bijlage I aan dit aanbestedingsdocument gehechte Eigen verklaring sanctiepakket Rusland nader in en voegt deze toe aan de inschrijving.

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed https://www.tenderned.nl/cms/node/791
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.
(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.3.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.3.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Het is van belang dat inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Er dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht opgegeven te worden over de afgelopen drie (diensten of leveringen) voorafgaande aan datum inschrijving.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden
Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1
Inschrijver dient een referentie van één vergelijkbare uitgevoerde opdracht op te geven over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum inschrijving, waarmee inschrijver kan aantonen dat zij ervaring heeft met het aanvragen van een omgevingsvergunning voor Flora en Fauna activiteit of Ontheffing Wet Natuurbescherming. De referentieopdracht moet zich in afrondende fase bevinden of zijn afgerond.

Kerncompetentie 2
Inschrijver dient een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht op te geven over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan datum inschrijving, waarmee inschrijver kan aantonen dat zij ervaring heeft met gebiedsgericht onderzoek naar gebouw bewonende soorten. De referentieopdracht moet nu plaatsvinden of zijn afgerond.

Bijlage D referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden. Bij beoordeling kan de gemeente de referentieopdracht verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver een schriftelijke, door de referent ondertekende, uitvoeringsverklaring.

3.3.4 OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN

Uitvoeringseisen

De ecologen die het onderzoek gaan uitvoeren en begeleiden dienen te voldoen aan de eisen van het ministerie van LVVN:

Onder een ecologisch deskundige verstaan we een persoon, die meerdere jaren aantoonbare ervaring en (soort)specifieke ecologische kennis heeft voor het project waarvoor hij/zij is gevraagd. De benodigde kennis en ervaring zijn opgedaan, doordat de deskundige:

- op HBO-, dan wel universitair niveau een opleiding heeft genoten met als zwaartepunt (Nederlandse) ecologie; en/of
- als ecoloog werkzaam is voor een ecologisch adviesbureau, zoals een bureau welke is aangesloten bij het Netwerk Groene Bureaus;
- Met betrekking tot soorten of specifieke soorten kan als deskundige ook iemand worden aangemerkt die:
- op MBO-niveau een opleiding heeft afgerond met als zwaartepunt de Wet natuurbescherming, soortenherkenning (meer dan alleen basiskennis) en zorgvuldig handelen ten opzichte van die soorten; en/of

- zich aantoonbaar actief inzet op het gebied van de soortinventarisatie-werkgroepen en/of bescherming en is aangesloten bij en werkzaam voor de daarvoor in Nederland bestaande organisaties (bijvoorbeeld Zoogdiervereniging, RAVON, Stichting Das en Boom, Vogelbescherming Nederland, Vlinderstichting, KNNV, NJN, IVN, EIS Nederland, FLORON, SOVON, STONE, Staatsbosbeheer, Natuurmonumenten en Stichting Beheer Natuur en Landelijk gebied).

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de uitvoeringseisen die aan de inschrijving worden gesteld. De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding (en de te sluiten overeenkomst) zijn opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage A).

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend.

4.2 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

In deze aanbesteding zijn duurzaamheidsmaatregelen getroffen. In de tabel hieronder staan de aspecten per thema uitgewerkt.

Thema	**Aspecten**
Thema 1: Milieu	De opdracht draagt direct bij aan natuur en biodiversiteit. Het gebiedsdekkende ecologische onderzoek en het SMP zijn gericht op bescherming van gebouwbewonende soorten en het behouden en waar mogelijk versterken van de staat van instandhouding. Dit is inhoudelijk onderdeel van de opdracht en wordt geborgd via het PvE en de kwaliteitsbeoordeling.
Thema 2: Klimaat	Bij de uitvoering van de opdracht wordt aandacht gevraagd voor het beperken van CO_2-uitstoot, met name door duurzame mobiliteit, het beperken en slim combineren van reisbewegingen en een efficiënte planning van veldwerk en overlegmomenten. Dit thema wordt tevens meegenomen als onderdeel van het gunningscriterium duurzaamheid.
Thema 3: Circulariteit (inclusief biobased)	Voor deze voornamelijk kennis- en onderzoeksgerichte dienst is circulariteit slechts beperkt van toepassing. Er worden geen substantiële materiaalstromen of fysieke producten ingekocht. Daarom wordt dit thema niet afzonderlijk als eis of gunningscriterium opgenomen.
Thema 4: Ketenverantwoordelijkheid (ISV)	Gezien de aard van de opdracht en de beperkte internationale product- of materiaalketen wordt dit thema niet afzonderlijk toegepast.
Thema 5: Social return	SROI is van toepassing. Voor deze specialistische opdracht wordt een SROI-verplichting van 3% van de opdrachtwaarde gehanteerd. De invulling vindt plaats conform het regionale protocol en kan plaatsvinden via de bouwblokkenmethodiek.

Thema 6: Diversiteit en Inclusie	Dit thema wordt voor deze opdracht niet afzonderlijk als eis of gunningscriterium toegepast. De opdracht biedt onvoldoende directe relatie met dit thema om hier een proportioneel en onderscheidend criterium van te maken.

Social Return on Investment (SROI)

Gelet op het specialistische karakter van deze opdracht wordt voor deze aanbesteding een SROI-verplichting van **3% van de opdrachtwaarde** gehanteerd. Een groot deel van de werkzaamheden bestaat uit specialistisch ecologisch onderzoek waarvoor specifieke deskundigheid en ervaring vereist is. Een SROI-verplichting van 5% wordt daarom voor deze opdracht als minder proportioneel beschouwd. De SROI-verplichting wordt conform het regionale protocol ingevuld, waarbij gebruik kan worden gemaakt van de bouwblokkenmethodiek. Zie bijlage J voor het SROI protocol.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA

5.1.1 KWALITEIT

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	**30**
Kwaliteit, *waaronder:*	**70**
1. *Inhoudelijke kwaliteit en kwaliteitsborging*	*30*
2. Projectorganisatie, planning en risicobeheersing	*30*
3. Duurzame uitvoering van de opdracht	*10*
Totaal	**100**

1 Inhoudelijke kwaliteit en kwaliteitsborging	
Doelstelling opdrachtgever	Opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop inschrijver de inhoudelijke kwaliteit van de opdracht borgt, zodat het ecologisch onderzoek, het Soortenmanagementplan en de vergunningaanvraag inhoudelijk consistent, volledig en juridisch houdbaar worden opgeleverd. Het onderzoeksvoorstel vormt het uitgangspunt voor de uitvoering van het ecologisch veldonderzoek. De daarin beschreven onderzoeksopzet, onderzoeksrichtlijnen, onderzoeksmethoden en deskundigheidseisen geven richting aan de uitvoering van de nulmeting. Van inschrijver wordt verwacht dat hij beschrijft hoe de kwaliteit van de uitvoering binnen deze uitgangspunten wordt geborgd en hoe wordt omgegaan met bevindingen die aanleiding geven tot aanvullende onderzoeksinspanning of aanpassing van de onderzoeksaanpak. Waar nodig vindt hierover afstemming plaats met opdrachtgever en ODNHN.

	Inschrijver gaat ten minste in op: **a. Uitvoering en kwaliteitsborging van het ecologisch onderzoek** • de wijze waarop de kwaliteit, volledigheid en consistentie van veldwaarnemingen wordt geborgd; • de wijze waarop gegevens worden gecontroleerd, gevalideerd en verwerkt; • de wijze waarop wordt geborgd dat onderzoeksresultaten reproduceerbaar en herleidbaar zijn; • de wijze waarop fouten, hiaten of onvolledigheden tijdig worden gesignaleerd en hersteld; • de wijze waarop wordt gesignaleerd dat aanvullende onderzoeksinspanning of aanpassing van de onderzoeksaanpak nodig is en hoe hierover wordt afgestemd met opdrachtgever en ODNHN. **b. Samenhang tussen onderzoek, SMP en vergunningaanvraag** • de wijze waarop de onderzoeksresultaten worden vertaald naar het Soortenmanagementplan; • de wijze waarop de samenhang tussen onderzoeksresultaten, ecologische onderbouwing, maatregelen en vergunningaanvraag wordt geborgd; • de wijze waarop wordt voorkomen dat inhoudelijke tekortkomingen pas tijdens de vergunningprocedure aan het licht komen. **c. Mitigatie en compensatie** • de wijze waarop op basis van de onderzoeksresultaten wordt gekomen tot een ecologisch onderbouwde en praktisch uitvoerbare mitigatie- en compensatiestrategie; • de wijze waarop daarbij rekening wordt gehouden met de staat van instandhouding van de betrokken soorten en de eisen van het bevoegd gezag; • de wijze waarop maatregelen logisch aansluiten op de bevindingen uit het onderzoek.

	d. Omgaan met onverwachte ecologische bevindingen • de wijze waarop wordt omgegaan met relevante soorten, functies of situaties die tijdens de uitvoering worden aangetroffen maar niet volledig vooraf in het onderzoeksvoorstel zijn voorzien; • de wijze waarop wordt beoordeeld of aanvullende onderzoeksinspanning noodzakelijk is; • de wijze waarop hierover tijdig wordt afgestemd met opdrachtgever en bevoegd gezag.
Minimale eis	Maximaal **5 A4** inclusief bijlagen, lettergrootte 10, exclusief eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de laatste extra pagina('s) niet beoordeeld. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	Bij de beoordeling wordt gelet op de mate waarin: • de beschreven aanpak concreet, logisch en specifiek voor deze opdracht is; • de kwaliteit van onderzoek, analyse, SMP en vergunningaanvraag aantoonbaar wordt geborgd; • risico's op fouten, hiaten en herstelwerkzaamheden vroegtijdig worden beperkt; • de voorgestelde werkwijze praktisch uitvoerbaar en controleerbaar is; • de inschrijver duidelijk maakt hoe inhoudelijke kwaliteit gedurende de volledige opdracht wordt bewaakt.
2. Projectorganisatie, planning en risicobeheersing	
Doelstelling opdrachtgever	Opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop inschrijver de opdracht organiseert en beheerst, zodat het seizoensgebonden ecologisch onderzoek tijdig en volledig kan worden uitgevoerd en het SMP en de vergunningaanvraag binnen de beoogde planning kunnen worden opgeleverd. De planning van het veldonderzoek is sterk afhankelijk van vaste onderzoeksperioden en weersomstandigheden. Daarnaast is gedurende de opdracht afstemming nodig met opdrachtgever en OD NHN als bevoegd gezag. Het onderzoeksvoorstel is afgestemd met OD NHN en vormt het uitgangspunt

	voor de nulmeting. Indien bevindingen tijdens het onderzoek aanleiding geven tot aanvullende onderzoeksinspanning of aanpassing van de onderzoeksaanpak, vindt hierover waar nodig afstemming plaats met opdrachtgever en OD NHN. Inschrijver gaat ten minste in op: **a. Planning en kritieke pad** • de planning van de verschillende fasen van de opdracht; • het kritieke pad richting afronding van het onderzoek, het SMP en de vergunningaanvraag; • de wijze waarop rekening wordt gehouden met seizoensgebonden onderzoeksvensters; • de wijze waarop vertraging in één onderdeel wordt opgevangen zonder direct gevolgen te hebben voor de totale planning. **b. Capaciteit en continuïteit** • de wijze waarop voldoende gekwalificeerde capaciteit gedurende het volledige veldseizoen wordt geborgd; • de wijze waarop wordt omgegaan met ziekte, uitval of andere onverwachte capaciteitsproblemen; • beschikbare opschaalmogelijkheden indien extra inzet noodzakelijk blijkt; • borging van kennisoverdracht en continuïteit binnen het projectteam. **c. Risicobeheersing** • de belangrijkste risico's die inschrijver ziet voor het behalen van de projectdoelen; • de beheersmaatregelen per risico; • de wijze waarop vroegtijdig wordt gesignaleerd dat planning, capaciteit of kwaliteit onder druk komt te staan; • de wijze waarop wordt gehandeld bij onvoorziene onderzoeks- of vergunningtechnische vraagstukken. **d. Samenwerking met opdrachtgever en OD NHN** • de wijze waarop de samenwerking met opdrachtgever wordt georganiseerd; • de wijze en frequentie van voortgangsoverleggen en rapportages;

	• de wijze waarop afstemming met OD NHN als bevoegd gezag wordt georganiseerd; • de wijze waarop inhoudelijke opmerkingen, aanvullende vragen of verzoeken van OD NHN worden opgepakt, verwerkt en teruggekoppeld; • de wijze waarop besluitvorming wordt voorbereid en opdrachtgever tijdig wordt geïnformeerd over keuzes, risico's en consequenties. **e. Ontzorging en communicatie** • de wijze waarop opdrachtgever gedurende de uitvoering wordt ondersteund; • de wijze waarop acties, besluiten en verantwoordelijkheden inzichtelijk worden bijgehouden; • de wijze waarop wordt voorkomen dat noodzakelijke acties of besluitmomenten worden gemist; • de wijze waarop escalatie plaatsvindt wanneer knelpunten ontstaan die gevolgen kunnen hebben voor planning, kwaliteit of vergunningverlening.
Minimale eis	Maximaal **5 A4** inclusief bijlagen, lettergrootte 10, exclusief eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de laatste extra pagina('s) niet beoordeeld. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	Bij de beoordeling wordt gelet op de mate waarin: • de voorgestelde projectorganisatie past bij de aard en omvang van de opdracht; • de planning realistisch is en rekening houdt met de onderzoeksvensters; • capaciteit en continuïteit overtuigend zijn geborgd; • risico's concreet zijn benoemd en voorzien van passende beheersmaatregelen; • de samenwerking met opdrachtgever en ODNHN concreet en werkbaar is beschreven; • de werkwijze bijdraagt aan tijdige oplevering van een vergunbare aanvraag.
3 Duurzame uitvoering van de opdracht	

Doelstelling opdrachtgever	Opdrachtgever wenst dat de opdracht op een zo duurzaam mogelijke wijze wordt uitgevoerd, waarbij de CO_2-uitstoot die samenhangt met de uitvoering van de opdracht zoveel mogelijk wordt beperkt. Inschrijver beschrijft op welke wijze hier gedurende de uitvoering van deze specifieke opdracht invulling aan wordt gegeven. Daarbij wordt ten minste ingegaan op: • het beperken en efficiënt plannen van reisbewegingen; • de inzet van duurzaam of emissiearm vervoer waar dit praktisch mogelijk is; • de concrete en meetbare maatregelen waarmee de CO_2-uitstoot gedurende de uitvoering wordt beperkt.
Minimale eis	Maximaal 2 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, exclusief eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de laatste extra pagina('s) niet beoordeeld. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	Bij de beoordeling wordt gelet op de mate waarin: • de voorgestelde maatregelen concreet en specifiek zijn voor deze opdracht; • de maatregelen aantoonbaar bijdragen aan het beperken van CO_2-uitstoot; • de voorgestelde aanpak realistisch en uitvoerbaar is zonder afbreuk te doen aan de kwaliteit van het ecologisch onderzoek; • de maatregelen meetbaar en controleerbaar zijn gedurende de uitvoering.

5.1.2 PRIJS

Beoordeling prijs

Het plafondbedrag is vastgesteld op **€ 330.000, -** exclusief btw. Dit plafondbedrag is gebaseerd op de kostenraming, beschikbare prijsindicaties, een vergelijking met soortgelijke opdrachten en de beschikbare financiële middelen. De aanbestedende dienst acht het plafondbedrag proportioneel in relatie tot de aard, omvang en looptijd van de opdracht.

De door inschrijver ingediende prijzen zijn vast voor de gehele duur van de overeenkomst.

In deze aanbestedingsprocedure wordt de aangeboden prijs relatief beoordeeld middels deze formule:

Behaalde Score Prijs = prijs laagste/ eigen inschrijfprijs * het maximaal aantal punten voor gunningscriterium Prijs.
'prijs laagste' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'.
De inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan 'prijs laagste'.

Voorbeeld
Inschrijver X biedt een totale inschrijfprijs van € 12.000, - en inschrijver Y biedt een totale inschrijfprijs van € 15.000, -. Inschrijver X biedt zodoende de laagste prijs en krijgt het maximale aantal van 30 punten. Het aantal punten van Inschrijver Y wordt als volgt berekend: Score = (€ 12.000/€ 15.000) * 30 = 24 punten.
Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs ('prijs laagste'), om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, ter zijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

5.2 BEOORDELINGSSYSTEMATIEK

Beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria geschiedt aan de hand van onderstaande tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- Compleetheid: de beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- Relevantie/ specifiek: de beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag is deze van toegevoegde waarde.
- Concreetheid: de beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- Realistisch: de plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd, waarbij rekening wordt gehouden met de ambitie van de gemeente om de gebiedsgerichte omgevingsvergunning voor flora- en fauna-activiteiten in Q2 2028 te verkrijgen.

Beoordelingsmatrix

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende kwaliteitscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven, met een concrete en realistische beschrijving. Alle of de meeste van de uitgevraagde elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	75% van het maximale aantal punten op betreffende	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven dat in grote mate concreet en realistisch is beschreven.

	kwaliteitscriterium	Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende kwaliteitscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord.
Matig	25% van het maximale aantal punten op betreffende kwaliteitscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver matig antwoord gegeven. Alle of de meeste elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk onvoldoende beantwoord.
Slecht	0% van het maximale aantal punten op betreffende kwaliteitscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver inhoudelijk onvoldoende of geen antwoord gegeven op alle of de meeste elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag.

Beoordelingscommissie
Het beoordelingsteam bestaat uit drie (3) ter zake kundige beoordelaars van de gemeente.

Proces: Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.
Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium KG 1 Inhoudelijke kwaliteit en kwaliteitsborging de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.
Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

7.BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedende dienst	De gemeente of gemeenschappelijke regeling.
aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onder-aanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2 BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN
7.3 BIJLAGE B INSCHRIJVINGSBILJET
7.4 BIJLAGE C TARIEVENBLAD
7.5 BIJLAGE D REFERENTIEVERKLARING
7.6 BIJLAGE E CONCEPT OVEREENKOMST
7.7 BIJLAGE F VNG MODEL ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN
7.8 BIJLAGE G CONCEPT WACHTKAMERREGELING
7.9 BIJLAGE H CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN
7.10 BIJLAGE I EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND
7.11 BIJLAGE J SROI PROTOCOL

Zie hiervoor aparte documenten.

7.12 ZIE OOK DE SEPARATE ZIP-MAP OP TENDERNED VOOR DE OPDRACHT SPECIFIEKE BIJLAGEN:

- DEFINITIEVE Gemeentebrede potentiescan gemeente Beverwijk
- DEFINITIEVE Onderzoeksvoorstel SMP Gemeente Beverwijk
- Fietsroutes
- Geschiktheid huismus en spreeuw
- Geschiktheid huiszwaluw en gierzwaluw
- Geschiktheid KraamPaarZomer
- Geschiktheid Massawinterverblijf
- Kerken en gebouwen hoger dan 20 meter