BEEKDAELEN

Aanbestedingsleidraad Europees Openbaar

Overeenkomst voor de levering en het verkrijgen van een gebiedsdekkend Soortenmanagementplan.

Gemeente Beekdaelen



TenderNed kenmerk, 626760 / zaaknummer: Z/26/218646

Inhoud

1 Inleiding 5

1.1 Algemeen ... 5

1.2 Aard, omvang en duur van de overeenkomst ... 5

1.3 Doel van de aanbesteding ... 5

1.4 Aanbestedingsplanning ... 6

1.5 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur, Wet Bibob ... 6

1.6 Gegevens aanbestedende dienst ... 6

2 De opdracht en uitvoeringsvoorwaarden 7

2.1 Algemeen ... 7

2.2 Planning ... 8

2.3 Beleidskaders landelijk ... 8

2.4 Subsidievoorbehoud ... 8

2.5 Fasen opdracht en wat op te leveren ... 9

2.5.1 Optionele diensten 10

2.6 Onderzoeksgebied ... 11

2.7 Maatregelen ... 12

2.8 Soorten ... 12

2.9 Andere relevante uitgangspunten ... 14

2.10 Uitvoeringsbepalingen ... 15

2.11 Social return met focus op onderwijs ... 16

3.Geschiktheid en gunningsprocedure 17

3.1 Algemeen ... 17

3.2 Concernverklaring *17*

3.3 Samenwerkingsverbanden *18*

3.4 Sleutelfunctionarissen *18*

3.5 Uitsluitingsgronden *19*

3.6 Geschiktheidseisen *20*

3.6.1 Financiële en economische draagkracht 20

3.6.2 Technische bekwaamheid 21

3.7 Verwerking persoonsgegevens *21*

3.8 Gunningscriteria *22*

3.8.1 Prijs 23

3.8.2 Kwaliteit 23

4 Wijze van inschrijven en in te dienen documenten 27

4.1 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden *27*

4.2 Indiening bewijsstukken *27*

4.3 Indiening van de inschrijving *28*

5 Aanbestedingsprocedure 29

5.1 Procedure *29*

5.2 Publicatiemedium en digitale documenten *29*

5.3 Inlichtingen *29*

5.4 Inschrijving *29*

5.5 Herstel van omissies en ontbrekende documenten *29*

5.6 Aanbesteding *30*

5.7 Beoordeling en gunning *30*

5.8 Niet gunnen 30

5.9 Gelijke stand 30

5.10 Rechtsbescherming 30

5.11 Klachtenregeling 31

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

1. Overeenkomst SMP gemeente Beekdaelen.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, UEA.
3. Inschrijfbiljet.
4. Referentieopdracht.
5. Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Beekdaelen 2025.
6. Social Return.
7. Verklaring Russische betrokkenheid.
8. Concernverklaring.
9. Handreiking opstellen Soortenmanagementplan en pre-Soortenmanagementplan inf Limburg.
10. GPKG bestand omgezet naar Zip
11. Bebouwde omgeving in Beekdaelen – G26- 110 Kaal 2 (PDF)

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Beekdaelen wil met deze aanbestedingsprocedure een gebiedsdekkend soortenmanagementplan (hierna: SMP) verwerven, inclusief begeleiding van de bijbehorende aanvragen omgevingsvergunning flora- en fauna activiteit bij het bevoegd gezag. De opdrachtgever van deze aanbesteding is gemeente Beekdaelen.

1.2 Aard, omvang en duur van de overeenkomst

Deze leidraad heeft betrekking op de overheidsopdracht om te komen tot een soortenmanagementplan (SMP) voor de gemeente Beekdaelen.

De opdracht bestaat uit één overeenkomst voor de ontwikkeling van:

1. Het ontwikkelen van een gebiedsdekkend SMP, inclusief het verzorgen, aanvragen en begeleiden van de bijbehorende aanvraagprocedure voor een omgevingsvergunning flora- en fauna-activiteit bij het bevoegd gezag en ondersteuning bij eventuele bezwaar- en beroepsprocedures voor de gemeente Beekdaelen.

De gemeente heeft onderzocht of de opdracht in afzonderlijke percelen kan worden verdeeld. De gemeente heeft besloten hiervan af te zien, omdat alle werkzaamheden gemoeid met het SMP inhoudelijk, organisatorisch en juridisch onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden. De opdracht vormt één integraal traject. Een splitsing in percelen zou leiden tot overdrachtsmomenten tussen verschillende opdrachtnemers, vergroot het risico op inconsistenties in onderzoeksresultaten, vertraging in vergunningprocedures en discussie over verantwoordelijkheden. Gelet hierop is de gemeente van oordeel dat het opdelen van de opdracht in percelen niet doelmatig is en dat de voordelen van integrale uitvoering zwaarder wegen dan de voordelen van afzonderlijke percelering.

Als streefdatum voor de oplevering van het SMP is 18 maanden na start 0 meting gepland. Opdrachtgever wil in een periode van 2 jaar een goed werkend SMP, inclusief omgevingsvergunning. Daarbij wenst de gemeente maximaal te worden ontzorgd.

Optioneel:

- Opstellen van het pré SMP.
- Uitvoering mitigerende en compenserende maatregelen/kraamkasten.

1.3 Doel van de aanbesteding

Met deze aanbesteding wil de gemeente Beekdaelen woning-, pand- en vastgoedeigenaren ontzorgen. Dit wordt gerealiseerd door een gebiedsdekkend SMP, inclusief omgevingsvergunning. Het SMP dient betrekking te hebben op de bebouwde omgeving in gemeente Beekdaelen. Ook bestaat in overleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever de mogelijkheid om een aanvraag te doen voor een pré SMP én het realiseren van mitigerende maatregelen/plaatsen van kraamkasten tot de optionele werkzaamheden.

Met één opdrachtnemer wordt een overeenkomst aangegaan, waarvan het concept als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd.

1.4 Aanbestedingsplanning

Een aantal belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaand overzicht opgenomen. De gemeente behoudt zich het recht om wijzigingen in dit overzicht aan te brengen c.q. van dit overzicht af te wijken.

Stadium van aanbestedingsproces	Datum	Tijd
Publicatie op TenderNed	24-11-2026	-
Vragen over offerteaanvraag stellen via TenderNed	13-12-2026	17.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen via TenderNed	17-12-2026	-
Uiterste datum en tijd uploaden inschrijving in de digitale kluis op TenderNed	12-01-2027	16.00 uur
Opening digitale kluis met inschrijvingen (besloten)	12-01-2027	Na 16.00 uur
Voornemen tot gunning via TenderNed aan inschrijvers	26-01-2027	-
Opschortende termijn	T/m 15-02-2027	-
Definitieve gunning via TenderNed	16 februari 2027	-
Start overeenkomst	1-03-2027	-

Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend.

1.5 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur, Wet Bibob

De gemeente behoudt zich op grond van de ‘wet Bibob’ en de ‘Beleidslijn voor de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur 2019’ het recht voor om in het kader van deze aanbesteding een integriteitsonderzoek uit te voeren en/of advies in te winnen bij het Landelijk Bureau Bibob (LBB). Indien het LBB een negatief advies uitbrengt (inhoudende ernstig gevaar of mindere mate van gevaar), de inschrijver weigert vragen van de gemeente of het LBB te beantwoorden, dan wel niet naar waarheid beantwoordt, of indien de gemeente op basis van een eigen onderzoek concludeert dat er sprake is van een integriteitsrisico, kan de gemeente de aanbesteding opschorten, de overeenkomst nietig verklaren of de overeenkomst ontbinden. Dit is ter beoordeling van de gemeente en afhankelijk van de concrete omstandigheden

1.6 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Beekdaelen	
Contactpersoon	Milou Hamstra
Functie	Adviseur inkoop en aanbesteding
Email	m.hamstra@beekdaelen.nl

Bezoekadres

Gemeente Beekdaelen
Postbus 22000
6360 AA Nuth

Het is de inschrijver niet toegestaan om t.a.v. deze aanbesteding contact op te nemen met andere personen bij de aanbestedende dienst dan de hierboven vermelde contactpersoon.

2 De opdracht en uitvoeringsvoorwaarden

2.1 Algemeen

Gemeente Beekdaelen, opdrachtgever, staat voor een omvangrijke opgave om de bebouwde omgeving verder te verduurzamen. Deze opgave vloeit onder meer voort uit internationale en nationale klimaatdoelstellingen en de daaruit voortvloeiende wet- en regelgeving en beleidskaders, waaronder de Klimaatwet, het nationale Klimaatakkoord en regionaal en lokaal beleid.

Een belangrijk onderdeel van deze verduurzamingsopgave is het energiezuiniger maken van bestaande woningen en panden. Denk aan het na-isoleren van woningen, het plaatsen van zonnepanelen en het dichten van naden en kieren. Bij dergelijke werkzaamheden moet op grond van de Omgevingswet rekening worden gehouden met de aanwezigheid van beschermde diersoorten. Denk aan de gierzwaluw, huismus en gebouwgebonden vleermuissoorten. Voor deze soorten geldt er een onderzoeks- en ontheffingsplicht.
Bij grootschalige renovatie- en na-isolatieprojecten is het uitvoeren van ecologisch onderzoek en het doorlopen van de benodigde vergunning- of ontheffingsprocedures al geruime tijd gebruikelijk. Voor particuliere woning- en pandeigenaren is deze verplichting vaak minder bekend. De provincie is het bevoegd gezag voor de uitvoering en naleving van de Omgevingswet.

De verplichtingen die voortvloeien uit de Omgevingswet kunnen leiden tot vertraging bij de realisatie van de gemeentelijke verduurzamingsopgave. Voor iedere woning en/of pand dient ecologisch onderzoek te worden uitgevoerd en moet een individuele ontheffingsprocedure worden doorlopen.

De kosten van ecologisch onderzoek en de bijbehorende procedures bedragen gemiddeld €5.000 tot €6.000 per woning of pand, voor rekening van de particuliere woningeigenaren. Ook hebben deze onderzoeken een lange doorlooptijd.
Daar staat tegenover dat isolatiemaatregelen, in veel gevallen, binnen één dag kunnen worden uitgevoerd en minder kosten met zich meebrengt. De extra tijd, administratieve lasten en kosten die samenhangen met de ecologische verplichtingen kunnen voor particuliere woningeigenaren een drempel vormen om hun woning te verduurzamen. Dit vormt het risico dat particulieren, al dan niet bewust, geen rekening houden met de verplichtingen die voortvloeien uit de Omgevingswet.

Hierbij is relevant de uitspraak van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State: Als een eigenaar van een bestaande woning de spouwmuren wil isoleren, moet hij eerst

voldoende ecologisch onderzoek laten doen om vast te stellen of er vleermuizen in deze muren kunnen zitten (Uitspraak 202103977/1/R2 van 2 augustus 2023).

Gemeenten willen en moeten enerzijds de verdere verduurzaming van de bebouwde omgeving stimuleren, waarbij het uiteraard niet wenselijk is dat daarbij/daardoor bijgedragen wordt aan het overtreden van de Omgevingswet.

Met deze reden heeft de gemeente de mogelijkheid om bij het bevoegd gezag een Omgevingsvergunning Omgevingswet voor flora en fauna activiteiten aan te vragen. Kort samengevat staat hierin wat de huidige stand van zaken is met de beschermde diersoorten en wat er gedaan moet worden om deze te beschermen.

De gemeente wil inwoners zoveel mogelijk ondersteunen en tegelijkertijd zorgen voor een juridisch zorgvuldige uitvoering van verduurzamingsmaatregelen door opdracht te geven voor het opstellen van een, (pré) SMP, inclusief een gebiedsdekkende omgevingsvergunning.

2.2 Planning

Als streefdatum voor de oplevering van het SMP is 18 maanden na start 0-meting gepland. Opdrachtgever wil in een periode van 2 jaar een goed werkend SMP, inclusief omgevingsvergunning. Daarbij wenst de gemeente maximaal te worden ontzorgd.

De gevraagde producten dienen opgesteld/opgeleverd/ingediend te worden binnen de daarvoor door de provincie bepaalde (wettelijke/ beleidsmatige) termijnen.

2.3 Beleidskaders landelijk

Bij de opdracht dient rekening te worden gehouden met de Omgevingswet.
De opdracht moet worden uitgevoerd binnen de onderstaande kaders en uitgangspunten.

- Omgevingswet, voorheen Wnb.
- Verduurzaming van de gebouwde omgeving, klimaatakkoord.
- Handreiking opstellen Soortenmanagementplan en pré Soortenmanagementplan in Limburg van Provincie Limburg.
- Beleidsregels passieve soortenbescherming (flora en fauna) onder de Omgevingswet in Limburg.

2.4 Subsidievoorbehoud

De gemeente gaat een subsidie aanvragen bij de Provincie Limburg ter medefinanciering van de onderhavige opdracht. De gemeente acht het verkrijgen van deze subsidie haalbaar. Het is wel noodzakelijk dat opdrachtnemer tijdig de benodigde informatie en inhoudelijke onderbouwing aanlevert en actief meewerkt aan de voorbereiding van de subsidieaanvraag. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 maart 2027. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat deze vanaf de start, in nauwe samenwerking met de gemeente, prioriteit geeft aan het aanleveren van de benodigde informatie, inzake de subsidieaanvraag.
Indien de subsidie definitief geheel wordt afgewezen en daarmee onvoldoende financiële middelen beschikbaar zijn om de opdracht voort te zetten, is de gemeente gerechtigd de overeenkomst tussentijds te beëindigen conform artikel 10 van de overeenkomst. Inschrijvers

dienen bij het indienen van hun inschrijving met deze omstandigheid en dit risico rekening te houden.

2.5 Fasen opdracht en wat op te leveren

Fase 0

- Opdrachtnemer start direct, samen met de gemeente, na de ingangsdatum van 1 maart 2027 met het verzamelen, meewerken en aanleveren van alle benodigde informatie en documenten, benodigd voor de subsidieaanvraag.
  De subsidie kan tot 1 juli 2027 worden aangevraagd. Om het proces zorgvuldig en tijdig te laten verlopen, dient de subsidieaanvraag uiterlijk **15 april 2027** bij de provincie te zijn ingediend. Bij het opstellen van de subsidieaanvraag worden alle relevante onderdelen uit de SMP handreiking meegenomen.

Fase 1

- Het ontwikkelen van een gebiedsdekkend SMP voor de gehele gemeente, inclusief het verzorgen, aanvragen en begeleiden van de aanvraagprocedure voor een gebiedsdekkende omgevingsvergunning voor een flora- en fauna activiteit bij het bevoegd gezag en ondersteuning bij eventuele bezwaar- en beroepsprocedures.
- De opdrachtnemer dient per onderdeel aantoonbaar te voldoen aan de meest actuele versie van de Handreiking SMP, inclusief de daarin opgenomen checklists, bijlagen en onderzoeksvoorwaarden.

Het SMP bevat minimaal de volgende onderdelen:

1. Ambitie en langetermijnvisie;
   a. Ambitieniveau per soort;
   b. Ambitieniveau gericht op het versterken van natuurwaarden en biodiversiteit binnen het totale SMP gebied;
   c. Ambitieniveau gericht op natuur inclusief verbouwen, bouwen en inrichten;
2. Juridische kaders en wettelijke eisen:
   a. Beschrijving van het plangebied;
   b. Geplande activiteiten, omgevingsvergunning gebruikers en omgevingsvergunningstermijn;
   c. Overzicht van de soorten, functies en verbodsbepalingen;
   d. Onderbouwing van het wettelijk belang;
   e. Beschrijving van de alternatievenafweging;
   f. Waarborging staat van instandhouding.
3. Nulmeting
   a. Beschrijving van het onderzoeksgebied;
   b. Populatie-inschatting en verkenning;
   c. Beschrijving van het soortgericht veldonderzoek.
   d. De populatieomvang;
   e. De daarbij behorende essentiële foerageer- of migreernetwerk;
   f. Essentiële grote verblijfplaatsen van deze populaties.
4. Effectbepaling
   a. Beschrijving aanwezige soorten, belang en effect van activiteit;
   b. Knelpuntenanalyse;

   c. Cumulatieve effecten.
5. Mitigatie en compensatieplan
   a. Mitigatie en compensatie van soort-functie combinaties;
   b. Bewezen effectieve maatregelen en indien toepasselijk experimentele maatregelen;
   c. Compensatie en verbetering van het leefgebied (ecologische plus);
   d. Ecologisch werkprotocol en logboek.
6. Monitoringsplan
   a. Populatie-ontwikkeling in het plangebied (Svl) incl. indicatoren waarmee de Svl wordt bepaald;
   b. Monitoring van belangrijke en kwetsbare functies en verblijfplaatsen;
   c. Monitoring van de effectiviteit van de (experimentele) maatregelen.
7. Management- en administratieplan
   a. Voorwaarden doorschrijven van de vergunning aan de vergunningsgebruiker(s);
   b. Administratieve middelen;
   c. Acties bij tegenvallende resultaten of incidenten;
   d. Draaiboeken met te nemen acties, stappen en communicatielijnen;
   e. Planningen, uitgevoerde maatregelen en geplande werkzaamheden.
8. Het opstellen van een implementatieplan voor de gebruiksfase van het SMP.

Zie bijgevoegd document “handreiking: opstellen Soortenmanagementplan en pré-Soortenmanagementplan in Limburg” voor meer toelichting omtrent de vereisten aan een soortenmanagementplan. Alle aangegeven producten dienen te worden opgesteld, opgeleverd en ingediend binnen de daarvoor door de provincie bepaalde wettelijke/ beleidsmatige termijnen.

2.5.1 Optionele diensten

1. **Het ontwikkelen van een pré SMP**
   Het ontwikkelen van het pré SMP, inclusief het aanvragen, verzorgen en begeleiden van de aanvraagprocedure voor een tijdelijke omgevingsvergunning voor een flora- en fauna activiteit bij het bevoegd gezag en ondersteuning bij eventuele bezwaar- en beroepsprocedures. De inschrijver dient op het inschrijfbiljet inzichtelijk te maken wat de kosten zijn voor deze optioneel af te nemen dienst.

   De aanvraag voor een tijdelijke omgevingsvergunning pré SMP dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:
   a. Juridische kaders en wettelijke eisen;
   b. Modelmatige effectenanalyse;
   c. Compensatieplan;
   d. Een opdrachtbevestiging voor een volwaardig SMP onderzoek binnen het plangebied.

   Detail planning fase 1, pré SMP en fase 2, SMP.

Compensatieplan voor grote kraamverblijfplaatsen, fase 1 pré SMP. De opdrachtnemer dient de gemeentelijke compensatietaakstelling binnen de pré SMP methodiek bij te stellen zodra kennis over grote kraamverblijfplaatsen beschikbaar zijn, fase 1 pré SMP, en overige begeleiding en ondersteuning bieden totdat er een SMP ligt.

Bijlage 9. ‘’Handreiking opstellen Soortenmanagementplan en pré-Soortenmanagementplan in Limburg’’ voor meer toelichting omtrent de vereisten aan een soortenmanagementplan.

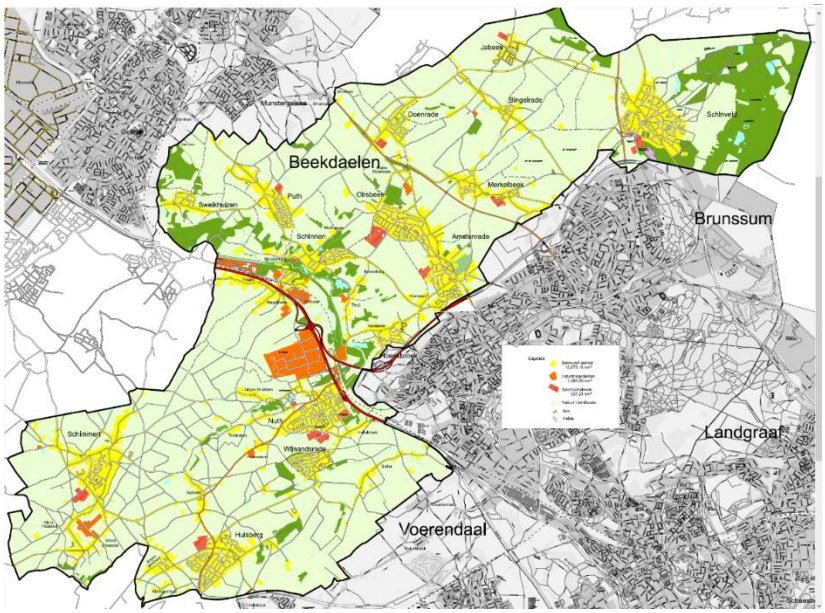
2. **Uitvoering mitigerende en compenserende maatregelen/plaatsen kraamkasten.** Uit het SMP onderzoek wordt duidelijk of het noodzakelijk is om kraamkasten en/of ruimtes te plaatsen om de benodigde SMP vergunning te verkrijgen. Indien deze mitigerende en compenserende maatregelen vereist zijn, dienen de benodigde kraamkasten gedurende de looptijd van de opdracht te worden geplaatst. De uitvoering hiervan kan door de opdrachtnemer zelf als door een onderaannemer worden verzorgd. De kosten voor de levering en plaatsing van de kraamkasten worden op het inschrijfbiljet uitgevraagd. De inschrijver dient dan ook op het inschrijfbiljet inzichtelijk te maken wat de kosten zijn voor deze optioneel af te nemen diensten.

Buiten de scope van de opdracht

- Monitoren na oplevering SMP.

2.6 Onderzoeksgebied

Beekdaelen telt ongeveer 35.903 inwoners met ongeveer 16.915 woningen. Hiervan zijn 72,8% koopwoningen. Gemeente Beekdaelen heeft een totale oppervlakte van 7.840 hectare en de gemiddelde dichtheid van de adressen is 508 adressen per km2.
Het onderzoek richt zich op het bebouwde gebied, geel gemarkeerd.



Bovenstaande afbeelding, ter verduidelijking van het gebied.

De opdrachtgever heeft het onderzoeksgebied afgestemd met de Provincie Limburg. De provincie heeft aangegeven dat het meenemen van lintbebouwing en landelijk gebied binnen het onderzoeksgebied niet verplicht is. Deze gebieden vallen dus buiten de beoordeling. Het onderzoek dient zich, in ieder geval, te richten op de woonkernen en de bebouwde gebieden in Beekdaelen. In overleg met de Provincie Limburg en de opdrachtgever kan worden besloten om ook verspreid liggende bebouwing in het onderzoeksgebied op te nemen, indien dit vanuit de samenhang en de logische afbakening van het onderzoek wenselijk wordt geacht.
Ter verduidelijking staat in bijlage 10 een GeoPackage (GPKG bestand) van het onderzoeksgebied. Dit onderzoeksgebied dient als basis voor de prijsvorming.

Het definitieve onderzoeksgebied zal in samenspraak met de Provincie Limburg moeten worden vastgesteld gedurende de eerste fase van de opdracht.

2.7 Maatregelen

Maatregelen die in de gebiedsgerichte aanpak worden voorzien en welke minimaal meegenomen moeten te worden in het SMP zijn gericht op ruimtelijke ingrepen aan woningen en gebouwen c.q. de gebouwde omgeving die van invloed kunnen zijn op beschermde soorten. Het gaat daarbij om o.a. de volgende typen ingrepen:

- Beheer en onderhoud van gebouwen (zoals o.a. schilderwerk, herstel van voegwerk, schoonmaken en herstel van dakgoten en vervangen van kapotte dakpannen);
- Renovatie van gebouwen;
- Verduurzaming van gebouwen, kierdichting, isoleren, etc.;
- Sloop van gebouwen, of kleinere sloopmaatregelen a.g.v. ingrepen;
- Asbest verwijderen;
- Verwijderen en vervangen van gevelbetimmering, boeiboorden en luiken;
- Complete dak vernieuwing, dakpannen etc.;
- Installaties gericht op duurzame elektriciteit of warmte
  Warmtepompen, zonnepanelen, zonneboilers of batterijopslag ed.;
- Herontwikkeling van delen van de gebouwde omgeving.

2.8 Soorten

1. Het (Pré) SMP heeft minimaal betrekking op de volgende soorten:
   - Huismus;
   - Gierzwaluw;
   - Huiszwaluw;
   - Gebouwgebonden vleermuissoorten;
   - Ruige dwergvleermuis;

In de definitieve stukken voor de vergunningsaanvraag dienen de aangetroffen vleermuissoorten afzonderlijk en expliciet te worden benoemd. Een vergunningaanvraag dient namelijk per vleermuissoort te worden ingediend. Het is niet mogelijk om een

vergunning aan te vragen voor vleermuizen in algemene zin of voor alle vleermuissoorten gezamenlijk.

Indien de inschrijver van mening is dat er aanvullende soorten zijn die meegenomen moeten worden, wenst de opdrachtgever dit gezamenlijk af te stemmen.

2.9 Andere relevante uitgangspunten

a. De werkwijze van de opdrachtnemer is erop gericht om de opdrachtgever zoveel mogelijk te ontzorgen. Opdrachtgever verwacht dat er door de opdrachtnemer één persoon wordt aangewezen als centraal aanspreekpunt voor de coördinatie en aansturing van de planning en uitvoering van de werkzaamheden.
b. Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer in een vroeg stadium (voor)overleg te plegen met het bevoegd gezag over inhoud en proces dat zal worden gevolgd gedurende het opstellen van het (pre-)SMP en af te stemmen dat op basis hiervan omgevingsvergunningen mogelijk zijn.
c. Opdrachtnemer heeft regelmatig afstemming met Opdrachtgever en organiseert wanneer nodig afstemming/overleg met het bevoegd gezag.
d. Vanwege de krapte aan uitvoerend personeel, zoals ecologen, is onderaanneming van diensten toegestaan. Hierbij is het van belang dat er één aanspreekpunt voor Opdrachtgever is en Opdrachtnemer de gewenste kwaliteit en uniformiteit van proces en product bewaakt.
e. Het betrekken van Particulier Gegevensleverende Organisaties (PGO), zoals De Zoogdiervereniging, vogelbescherming of Sovon (of vergelijkbaar) om te komen tot een SMP is van meerwaarde voor opdrachtgever. Dit betekent dat het betrekken van een PGO wenselijk is geen verlichting.
f. Waarnemingsbestanden worden verwerkt in de Nationale Databank Flora en Fauna (NDFF) en aangeleverd als GIS-bestand aan de opdrachtgever.
g. Meest recente onderzoeksprotocollen, zoals de Richtlijn Vleermuisonderzoek Grote Gebieden van Netwerk Groene Bureaus en de Kennisdocumenten van BIJ12 zijn leidend voor de minimale eisen van de onderzoeksprotocollen. Wanneer nieuwe toepasbare protocollen voor gebiedsgericht onderzoek vastgesteld worden, moeten deze worden gebruikt. Deze zijn voor een aantal soorten in ontwikkeling. Indien van deze protocollen wordt afgeweken dient dit ecologisch te worden onderbouwd. De afwijkende protocollen dienen aangetoond net zo betrouwbaar dan wel betrouwbaarder te zijn dan de huidige onderzoeksprotocollen. Het is mogelijk om het vleermuisprotocol 2021 toe te passen in een iets groter gebied dan gebruikelijk of andere onderzoekstechnieken te gebruiken zoals telemetrie. Dit in afstemming met de Provincie Limburg.
   Inschrijver mag afwijken van de opgenomen onderzoeksprotocollen. De inschrijver dient deze alternatieve of innovatieve onderzoeksmethodiek beschrijven in het Plan van aanpak (paragraaf 3.8.2 Kwaliteit). De inschrijver dient in het plan van aanpak aannemelijk te maken dat het bevoegd gezag zal instemmen met de alternatieve/innovatieve methoden. Indien het bevoegd gezag niet akkoord gaat met deze alternatieve methode zal de opdrachtnemer terug moeten vallen op de voorgeschreven protocollen. Andere varianten en/of alternatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan. Indien inschrijver, ten behoeve van verbetering, wil afwijken op andere punten, kan dit kenbaar worden gemaakt middels vragen voor de Nota van Inlichtingen.

2.10 Uitvoeringsbepalingen

Communicatie

Communicatie met de opdrachtgever vindt plaats via een vast contactpersoon van de opdrachtnemer. Overleggen vinden plaats op basis van een vooraf overeen te komen schema.

Voortgangsrapportage

Iedere maand ontvangt de opdrachtgever van de opdrachtnemer de volgende gegevens:

- Voortgang planning:
  Status van de geleverde diensten afgezet tegen de planning.
- Communicatie:
  Verwachting volgende maand.

De gegevens worden aangeleverd in Microsoft Word. Indien de gemeente op een later tijdstip andere managementinformatie wenst te ontvangen zal de opdrachtnemer meewerken aan de verstrekking hiervan.

Wet Arbeid Vreemdelingen

De inschrijver wordt geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen en dient aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen en daartoe de nodige controles uit te voeren. Voor wat betreft de in te zetten vreemdelingen betekent dit in elk geval dat de uiteindelijke opdrachtnemer de identiteit van deze personen dient vast te stellen aan de hand van een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder 1 tot en met 3 van de Wet op de Identificatieplicht en een afschrift van bedoeld document bewaart in zijn administratie. Ook dient de uiteindelijke opdrachtnemer te beschikken over de benodigde tewerkstellingsvergunningen als bedoeld in artikel 2 Wav. Als voor een vreemdeling zo'n vergunning niet is vereist, moet diens tewerkstelling tijdig en correct zijn gemeld bij het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). Aan vreemdelingen die arbeid hebben verricht dient loon te worden voldaan conform het bepaalde in artikel 23 Wav. De uiteindelijke opdrachtnemer dient de opdrachtgever aan te tonen, dat hij de bepalingen van de Wav nakomt en daartoe tevens en adequaat controles uitvoert. Bij elk overleg is het onderwerp "tewerkstelling van vreemdelingen" een vast agendapunt, behalve als er geen vreemdelingen ingezet gaan worden. Wanneer de situatie veranderd, wordt dit wel een vast agendapunt. Bij het eerste overleg dient de uiteindelijke opdrachtnemer een lijst aan de gemeente te overleggen van alle ingezette vreemdelingen, alsmede

- Een kopie van hun tewerkstellingsvergunning dan wel een kopie van de melding aan het UWV over hun tewerkstelling; en
- Een kopie van het document als bedoeld in de Wet op de Identificatieplicht.

De uiteindelijke opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat bedoelde lijst actueel en volledig blijft én informeert de opdrachtgever terstond zodra de lijst wijziging ondergaat, zulks, indien toepasselijk, onder overlegging van een kopie van de betreffende documenten.

De aan de niet naleving verbonden gevolgen zijn voor rekening van de uiteindelijke opdrachtnemer. In geval van onder aanneming legt de uiteindelijke opdrachtnemer de verplichtingen als hiervoor bedoeld volledig en onverkort door op de onderaannemer, maar blijft zelf verantwoordelijk voor de naleving van de Wav en voor de uitoefening van de

controles daarop. De uiteindelijke opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever voor alle boetes en loonvorderingen ingevolge de Wav.

(Wet Aanpak Schijnconstructies) Arbeidsvoorwaarden

Op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) kan opdrachtgever aansprakelijk worden gehouden voor het betalen van het loon van werknemers van een (onder)aannemer. De opdrachtgever treft maatregelen om niet aansprakelijk te worden gesteld voor loonbetaling. Hiervoor wordt een extra bepaling opgenomen in de overeenkomst.

2.11 Social return met focus op onderwijs

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten. Voor deze opdracht is dat 2% van de totale waarde. Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract kunnen aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Bij deze opdracht wordt invulling gegeven aan een Social Returnmaatwerkproject.
Studenten van het Yuverta College krijgen de mogelijkheid om actief mee te werken aan het SMP, specifiek binnen het onderdeel veldwerk.
Yuverta is een toonaangevende Nederlandse onderwijsinstelling binnen de groenblauwe sector met expertise op het gebied van klimaat, water, biodiversiteit en duurzame ontwikkeling.

De uren die de studenten besteden aan het uitvoeren van werkzaamheden, in samenwerking met de opdrachtnemer, evenals de uren die de opdrachtnemer besteedt aan het begeleiden van de studenten, komen in aanmerking voor de invulling van de Social Return verplichting.

Studenten die inzetbaar zijn voor het ecologisch veldonderzoek beschikken over een behaalde cursus 'Junior veldmedewerker gebouw bewonende soorten'. Waar ecologische veldonderzoeken traditioneel volledig worden uitgevoerd door medewerkers van een ecologisch adviesbureau, worden deze werkzaamheden binnen deze opdracht mede uitgevoerd door, daarvoor geschikte en opgeleide studenten, van Yuverta.

Door de inzet van studenten wordt praktijkervaring direct gekoppeld aan actuele maatschappelijke opgaven. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aansturing en kwaliteitsborging. De inzet van studenten wordt alleen toegepast op het onderdeel veldonderzoek. Deze inzet vindt uitsluitend plaats onder directe aansturing, begeleiding en verantwoordelijkheid van senior ecologen.

Het exacte aantal studenten dat gedurende de onderzoeksperiode beschikbaar is, is afhankelijk van het aantal aanmeldingen en kan pas in een later stadium worden vastgesteld. Indien onvoldoende Yuverta studenten beschikbaar zijn, om de inzet binnen de Social Return-verplichting te realiseren, kan de opdrachtnemer, in overleg, ook andere geschikte studenten inzetten.
De opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de inhoudelijke aansturing, kwaliteitsborging en uiteindelijke resultaten van het traject.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return
De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. WSP Parkstad is op de hoogte van de wens van de gemeente om Social Return voor deze opdracht in te vullen met deze focus op onderwijs en zullen hier ook op aansturen. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, via het mailadres **sroiparkstad@wspparkstad.nl** of via het telefoonnummer, +31 6 113 747 74.

De uitvoeringseisen zijn opgenomen in bijlage 6. Social Return.

3.Geschiktheid en gunningsprocedure

3.1 Algemeen
Om voor gunning van de overeenkomst in aanmerking te komen, dient de opdrachtnemer te voldoen aan alle eisen en voorwaarden opgenomen in dit aanbestedingsdocument.
De inschrijving wordt op prijs en kwalitatieve criteria beoordeeld.

Blijvend voldoen
Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids)eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht heeft op schadevergoeding.

De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op verzoek van de opdrachtgever moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven te staan bij het beroeps- of handelsregister of dat uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegd de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming bij inschrijving vertegenwoordigt.

3.2 Concernverklaring

Indien het organisatieonderdeel van inschrijver of haar organisatie in haar geheel onderdeel uitmaakt van een groep van ondernemingen dient een concerngarantie af te geven door middel van het bijvoegen van een concern verklaring (Bijlage 8) bij de inschrijving. Indien de organisatie reeds beschikt over een 2:403BW verklaring volstaat het om de bij de KvK gedeponeerde 2:403BW verklaring bij te voegen.

De concernverklaring is een verklaring waarin de moedermaatschappij van de inschrijvende entiteit verklaart de verplichtingen van de in schrijvende dochtermaatschappij over te nemen indien de dochtermaatschappij deze niet nakomt. Deze verklaring is vereist om te verzekeren dat, ondanks het feit dat de inschrijvende entiteit mogelijk deel uitmaakt van een groep van ondernemingen, de financiële positie en solvabiliteit van de inschrijvende entiteit voldoende zijn om de uitvoering van de opdracht te waarborgen.

3.3 Samenwerkingsverbanden (combinanten) en onderaannemers

Samenwerkingsverbanden (combinaties) van ondernemers mogen inschrijven op deze opdracht. Een samenwerkingsverband dient als geheel te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Een samenwerkingsverband hoeft bij inschrijving of gunning geen bepaalde rechtsvorm te hebben. Voor een samenwerkingsverband gelden geen zwaardere geschiktheidseisen dan voor een zelfstandig inschrijvende ondernemer. Ieder lid van het samenwerkingsverband wordt echter hoofdelijk aansprakelijk gehouden voor de uitvoering van de gehele overeenkomst. Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever om de samenstelling van het samenwerkingsverband te wijzigen. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie opties b en d in de opsomming hieronder.

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven:

a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 4.2.

b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient u deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA van iedere derde aan te leveren bij inschrijving. Het uittreksel KvK dient door iedere derde binnen 7 dagen na verzoek te worden aangeleverd.

c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient u deel II D van het UEA met 'ja' te 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 dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en iedere combinant dient een afzonderlijk, volledig ingevuld en ondertekend UEA in bij inschrijving. Het uittreksel KvK dient door iedere combinant binnen 7 dagen na verzoek te worden aangeleverd. Ten behoeve van de communicatie met de opdrachtgever dient een samenwerkingsverband van inschrijvers een penvoerder aan te wijzen.

3.4 Sleutelfunctionarissen

De inschrijver dient in zijn inschrijving de sleutelfunctionarissen te benoemen die verantwoordelijk zullen zijn voor de uitvoering van de opdracht, zie Criterium 1 inhoudelijke kwaliteit/compleetheid.

De door inschrijver aangeboden sleutelfunctionarissen worden geacht gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk voor de uitvoering van de opdracht beschikbaar te zijn. Het is opdrachtnemer niet toegestaan deze sleutelfunctionarissen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst te vervangen.

Vervanging kan uitsluitend plaatsvinden indien sprake is van omstandigheden die redelijkerwijs buiten de invloedsfeer van opdrachtnemer liggen, zoals langdurige ziekte, uitdiensttreding, overlijden of andere zwaarwegende omstandigheden.

Een voorgestelde vervanger dient ten minste gelijkwaardig te zijn aan de oorspronkelijk aangeboden sleutelfunctionaris wat betreft opleiding, kennis, ervaring, competenties en beschikbaarheid. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient opdrachtnemer de gelijkwaardigheid van de vervanger aantoonbaar te onderbouwen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een voorgestelde vervanger af te wijzen indien naar haar oordeel onvoldoende is aangetoond dat sprake is van een gelijkwaardig profiel. In dat geval dient opdrachtnemer binnen een door de opdrachtgever te bepalen redelijke termijn een alternatieve kandidaat voor te dragen.

3.5 Uitsluitingsgronden

Opdrachtnemer verklaart dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, als bedoeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). In het UEA zijn uitsluitend de uitsluitingsgronden opgenomen die de opdrachtgever relevant acht voor de uitvoering van deze opdracht.

Van de inschrijver met de beste prijs- kwaliteitverhouding wordt gevraagd om binnen 7 dagen, na het verzoek, de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum);
- Een gedragsverklaring aanbesteden, bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Opdrachtgever adviseert dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de opdrachtgever deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de uiteindelijke opdrachtnemer blijven voldoen aan de eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de gemeente gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht heeft op schadevergoeding.

3.5.1 Verklaring russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.
De inschrijver wordt uitgesloten indien er sprake is van:

1. Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
2. Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
3. Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Inschrijvers worden niet uitgesloten als sprake is van één van de uitzonderingen, als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

3.6 Geschiktheidseisen

Wanneer de inschrijver kan verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of de inschrijver geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de volgende onderdelen:

- Financiële en economische draagkracht;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;

In onderstaande paragrafen worden bovengenoemde criteria nader uitgewerkt en wordt toegelicht op welke wijze de geschiktheid voor de uitvoering van de werkzaamheden kan worden aangetoond.

3.6.1 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht. Dit verklaart de inschrijver door het invullen en indienen van het UEA.

Verzekering

De inschrijver dient een geldige en relevante bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten te hebben (conform art. 2.91 lid 1, sub a Aanbestedingswet 2016).

Deze verzekering dient minimaal € 2.000.000 per jaar te dekken met een minimum van €1.000.000 per gebeurtenis. De opdrachtnemer dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Hiervoor aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

Op eerste verzoek: De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen de volgende gegevens aan de opdrachtgever te overleggen:

- Een geldig polis blad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

3.6.2 Technische bekwaamheid

De inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit toont de inschrijver aan middels invulling bijlage 4 formulier referentieopdracht.

Bij het invullen van het formulier dient rekening te worden gehouden met de volgende voorwaarden:

- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De ingediende referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar waarbij het referentiepunt de publicatiedatum van deze aanbesteding is.
- Indien er meer dan één referentieopdracht per kerncompetente wordt opgegeven, wordt slechts de eerste referentieopdracht beoordeeld.
- Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.
- Om aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat bij de uitvoering van de levering en/of dienstverlening contractuele afspraken zijn nagekomen.

De opdrachtgever kan referenties al dan niet zonder tussenkomst van de inschrijver controleren. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gerede aanleiding geeft, zal de opdrachtgever de inschrijving uitsluiten.

3.7 Verwerking persoonsgegevens

Voor deze opdracht verwacht de opdrachtgever geen verwerking van persoonsgegevens. Het veldwerk richt zich op ecologische gegevens, zoals informatie over dieren en leefgebieden. Deze gegevens vallen meestal niet onder de regels van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Mocht de opdrachtnemer tijdens de uitvoering toch persoonsgegevens verzamelen of verwerken (bijvoorbeeld gegevens van bewoners, particuliere grondeigenaren of herkenbare beelden van personen), dan moet de opdrachtnemer dit direct aan de opdrachtgever melden.

In dat geval wordt er vóór de verwerking een verwerkersovereenkomst afgesloten waarin afspraken over het zorgvuldig omgaan met deze gegevens worden vastgelegd.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig signaleren van mogelijke verwerking van persoonsgegevens. Gemeente Beekdaelen maakt gebruik van de standaard verwerkingsovereenkomst, zoals opgesteld door de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) en de Informatie Beveiligingsdienst (IBD).

3.8 Gunningscriteria

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

Ter bepaling van de beste prijs - kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van de gewogen factor methode. Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd.

Gunnings-criterium	**Hoofdcriteria**	**Subcriteria**	**Onderliggende criteria**	**Aantal te behalen punten**
BPKV	Prijs	3.8.1 Prijs	Totale inschrijfprijs voor het vaste onderdeel Dienstverlening SMP (inschrijfbiljet onderdeel A).	30 punten
	Kwaliteit	3.8.2 Plannen van aanpak	1. Criterium 1 Inhoudelijke kwaliteit/compleetheid.	50 punten
			2. Criterium 2 Planning.	20 punten

3.8.1 Prijs

De inschrijver met de laagste "geoffreerde totaalprijs" krijgt het maximumaantal punten. De te behalen punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$(\frac{prijs_{Laagst}}{prijs_{Geboden}})xMax.Score = Score$$

Waarbij wordt bedoeld met:

Prijs Laagst = de laagst aangeboden prijs;

Prijs Geboden = de door Inschrijver aangeboden prijs;

Max Score = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal.

Voor deze aanbesteding is het beschikbare budget gemaximeerd op €680.000 voor het vaste onderdeel Dienstverlening SMP (inschrijfbiljet onderdeel A). Alle inschrijvingen boven dit plafond zullen terzijde worden gelegd en komen niet in aanmerking voor gunning. Alleen de aangeboden prijs van onderdeel A. Dienstverlening SMP zal meegerekend worden in de score op prijs.

Het inschrijfbiljet wordt tevens gebruikt voor een afprijzing van de optionele onderdelen, met een onderbouwing van vaste uurtarieven voor de verschillende onderdelen. Deze afprijzingen worden gebruikt wanneer opdrachtnemer en opdrachtgever, na onderling overleg, besluiten een pré-SMP op te stellen en aan te vragen. Ook voor de uitvoering van mitigerende maatregelen/plaatsen van kraamkasten dient de inschrijver een afprijzing te doen en een uitsplitsing in uurtarieven aan te leveren, ook deze dienst is optioneel en in overleg.

3.8.2 Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de ingediende plannen van aanpak. De indeling van de plannen van aanpak komt overeen met de hierna weergegeven criteria op het onderdeel ‘kwaliteit’. De in te dienen documenten worden in Word aangeleverd, in lettertype Aptos hoofdtekst, grote 12. Alle aantallen pagina’s zijn inclusief eventuele bijlagen.

Criterium 1 inhoudelijke kwaliteit/compleetheid

<u>Wens/doelstelling:</u>
Opdrachtgever wenst een gedegen proces te doorlopen en daarbij maximaal te worden ontzorgd. Daarvoor wil zij een opdrachtnemer wiens werkwijze vertrouwen geeft om de opdracht tot een goed einde te brengen.

1. Plan van Aanpak gebiedsdekkend SMP; max 10 A4
    a. Projectbeschrijving: een beschrijving van het project met focus op processtappen, inhoudelijke vereisten SMP , doel, resultaten, scope, uitgangspunten en producten.
    b. Aanpak en methodiek:
        a. Onderzoeksaanpak/werkwijze;
        b. Projectfasering/processtappen, inclusief kwaliteitsborging;

c. Risicoanalyse en risicobeheersing;
d. Borging goedkeuring bevoegd gezag;
e. Gebruikte methoden en technieken incl. mogelijkheden voor proces- en uitvoeringsoptimalisaties;
f. De manier waarop opdrachtgever wordt ontzorgd en betrokken in het proces om te komen tot een gebiedsdekkend SMP;
g. Communicatie richting en omgang met stakeholders.

Het plan van aanpak dient te worden opgesteld conform de inhoudelijke vereisten van de handreiking ''opstellen Soortenmanagementplan en pre-soortenmanagementplan SMP'', van provincie Limburg.

2. Plan van aanpak organisatie; max 5 A4
    a. Onderbouwing deskundigheid en ervaring projectteam;
    b. Samenstelling en rolverdeling projectteam.

Beoordeling:
Plannen van aanpak worden beoordeeld op de volgende aspecten:

- Onderzoeksmethodiek
    - Compleetheid;
    - Concreetheid;
    - Haalbaarheid;
    - Indien de inschrijver kan aantonen dat de aangeboden onderzoeksmethodiek door andere provincies is goedgekeurd, heeft dat meerwaarde.
- Team/sleutelfunctionarissen
    - Mate van deskundigheid en ervaring;
    - Een haalbare en realistische rolverdeling;

Criterium 2 Planning

Wens/doelstelling:
De opdrachtgever wil graag een duidelijk beeld over de planning voor het uitvoeren en opstellen van een (pré) SMP.

In te dienen documenten: max 5 A4
De uitwerking van de planning bevat minimaal de volgende voorwaarden.

- Gedetailleerde planning en mijlpalen op weekbasis van het SMP.
    a. Planning, inclusief belangrijke mijlpalen;
    b. Bewaking planning;
    c. Taakverdeling opdrachtgever en opdrachtnemer;
    d. Capaciteit.

Beoordeling:
Het onderdeel planning wordt beoordeeld op minimaal deze volgende aspecten.

- De mate waarin de planning overzichtelijk, uitvoerbaar en onderbouwd is;
- Opleverdatum SMP;
- Taakverdeling gericht op ontzorging;
- Voldoende capaciteit.

Inschrijvingen die meer vertrouwen bieden in een effectieve en tijdige uitvoering conform aangeleverde planning ontvangen een hogere waardering.

Beoordeling

Het hoofdcriterium kwaliteit wordt per sub criterium beoordeeld. Per sub criterium wordt er een score toegekend tussen de 0 en de 4. Een sub criterium, waarbij geen enkele meerwaarde wordt geconstateerd, wordt beoordeeld met de score 0. Bij een uitmuntende beoordeling wordt een maximale score van 4 toegekend aan het betreffende sub criterium. Een verdere toelichting op de scores 0 tot en met 4 is in onderstaande tabel weergegeven.

Score	Toekenning punten en uitleg
0	0% van de maximaal te behalen punten. Een (volledige) toelichting op de minimale te beschrijven punten ontbreekt en/of er wordt geen meerwaarde geboden ten opzichte van de minimale eisen.
1	25% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de gemeente nauwelijks meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
2	50% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de gemeente enige meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
3	75% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de gemeente extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
4	100 % van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de gemeente veel extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.

De leden van het gunningsteam, bestaande uit: manager/teamleider van de afdeling ruimte, beleidsmedewerker energie & duurzaamheid en een ecoloog beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen aan de hand van de sub criteria. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats teneinde op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering en beoordeling van de sub criteria op score 0-4 te komen.

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

4 Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

4.1 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden

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

- Alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen;
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving;
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal 3 maanden na aanbestedingsdatum;
- De opdrachtgever stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving;
- De inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

4.2 Indiening bewijsstukken

In onderstaande tabel staat welke documenten en/of verklaringen direct bij inschrijving ingediend dienen te worden. Ook staat in onderstaande tabel welke documenten en/of verklaringen binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek, aan de inschrijver aan wie de opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, moeten worden ingediend.

Document	**Bij inschrijving/ binnen 7 dagen**
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bij inschrijving
Inschrijfbiljet	Bij inschrijving
Formulier referentieopdracht	Bij inschrijving
Plannen van aanpak inhoudelijke kwaliteit/compleetheid	Bij inschrijving
Plan van aanpak planning	Bij inschrijving
Concernverklaring	Bij inschrijving (indien van toepassing)
Verklaring Russische betrokkenheid	Bij inschrijving
Kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet	Binnen 7 dagen na verzoek

ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum).	
Een gedragsverklaring aanbesteden, bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.	Binnen 7 dagen na verzoek
Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.	Binnen 7 dagen na verzoek
Een geldig polis blad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.	Binnen 7 dagen na verzoek

Ondertekening
De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op verzoek van de opdrachtgever moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.

4.3 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend.

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

5 Aanbestedingsprocedure

5.1 Procedure

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

5.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de opdrachtgever wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen. Alle teksten en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

5.3 Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen tot en met de in de planning vermelde datum en tijdstip middels de TenderNed “vragen en antwoorden” module worden ingediend bij de gemeente.

5.4 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd via TenderNed ingediend. De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de opdrachtgever.

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

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

5.5 Herstel van omissies en ontbrekende documenten

De opdrachtgever streeft naar een zorgvuldige beoordeling van de inschrijvingen. Indien bij de beoordeling blijkt dat stukken ontbreken of onvolledig zijn, kan de opdrachtgever de betreffende inschrijver verzoeken deze binnen een door de opdrachtgever te bepalen termijn aan te vullen, verduidelijken of herstellen. Een inschrijver kan aan deze bepaling geen recht ontlenen. De opdrachtgever is niet verplicht een herstelmogelijkheid te bieden.

Herstel is uitsluitend mogelijk indien:

- Het ontbrekende document of bewijsstuk reeds bestond op het moment van inschrijving;
- De aanvulling niet leidt tot een wijziging van de inhoud en de inschrijving;
- De aanvulling niet leidt tot een concurrentievoordeel voor de betreffende inschrijver;
- De beginselen van gelijke behandeling, non discriminatie en transparantie hierdoor niet worden geschonden.

Onder meer de volgende omissies/documenten kunnen in aanmerking komen voor herstel of aanvulling:

- Een ontbrekend of onvolledig ingevuld UEA;
- Een ontbrekende handtekening;
- Een ontbrekend bewijsstuk of certificaat.

De volgende onderdelen komen in beginsel niet voor herstel of aanvulling in aanmerking:

- Het inschrijfbiljet;
- Een plan van aanpak.

De hierboven genoemde voorbeelden zijn niet limitatief. De aanbestedende dienst beoordeelt per situatie of herstel toelaatbaar is binnen de kaders van het aanbestedingsrecht.

5.6 Aanbesteding

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

5.7 Beoordeling en gunning

De opdrachtgever beoordeelt alle ingediende inschrijvingen op basis van de in hoofdstuk 3.8 genoemde criteria. Vervolgens neemt de opdrachtgever een gunningsbesluit, dat aan alle inschrijvers bekend zal worden gemaakt.

5.8 Niet gunnen

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

5.9 Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel kwaliteit. Indien de totale score op kwaliteit ook gelijk is, volgt loting om de ranking te bepalen.

5.10 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De opdrachtgever hanteert een periode van twintig

dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

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

5.11 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de gemeente, zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de gemeente het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (**www.commissievanaanbestedingsexperts.nl**).