



Aanbestedingsdocument:

Europese aanbesteding Klimaatadaptie individuele bedrijven op 3 Arnhemse werklocaties in het kader van Europese subsidieproject IB-GREEN

Zaaknummer: 4071209

Datum: 24 juni 2024

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Definities.....	4
1.3	Aanbestedende Dienst	5
1.4	Beschrijving van de Opdracht.....	6
1.5	Omvang	7
1.6	Gunningscriterium.....	7
1.7	Aanvang en duur van de overeenkomst.....	7
2	PROCEDURE	9
2.1	Algemene procedureregels	9
2.2	Planning	12
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen.....	12
2.4	De beoordeling	12
2.5	Gunning	13
2.6	Klachtenprocedure	13
2.7	Tegenstrijdigheden.....	13
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	15
3.1	Uitsluitingsgronden	15
3.2	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer.....	16
3.3	Deel III Uitsluitingsgronden	18
3.4	Deel IV Geschiktheidseisen.....	18
3.5	Bijzondere voorwaarden	20
3.6	Rechtsgeldige ondertekening	20
3.7	In te dienen documenten	20
4	PROGRAMMA VAN EISEN	22
4.1	Algemene eisen	22
4.2	Technisch inhoudelijke eisen.....	23
4.3	Milieu eisen	23
4.4	Contractvoorwaarden	23
5	GUNNINGSCRITERIA	26
5.1	Algemeen.....	26

5.2	Gunningscriterium kwaliteit	27
5.3	Beoordeling gunningscriteria	28
6	BIJLAGEN.....	31

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

U heeft zojuist het aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding Klimaatadaptie individuele bedrijven in het kader van Europese subsidieproject IB-GREEN gedownload. Fijn dat u belangstelling heeft. Wij wensen u veel succes bij deze procedure.

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een aankondiging van een opdracht via TED en TenderNed waar deze gepubliceerd is.

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de procedure van aanbesteding, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, de geëiste geschiktheid van de inschrijvende partijen en de eisen die de AD stelt aan de dienstverlening. Door middel van het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, het Programma van Eisen, de gunningscriteria, etc.

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (AW). In deze wet zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijnen (2014/23/EU, 2014/24/EU) vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd.

1.2 Definities

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de hieronder vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

Aanbestedende Dienst (AD)	Gemeente Arnhem
Aanbestedingsdocumenten	Dit document, inclusief bijlagen, Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
De Connectie	Bedrijfsvoeringsorganisatie (gemeenschappelijke regeling), waarin een aantal uitvoerende taken van de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum zijn ondergebracht.
Inschrijver	Ondernemer die een aanbieding doet op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven.

Opdracht	De dienst die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de ondernemer d.m.v. een (Raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Arnhem
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie deze Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Schriftelijke afspraken, via deze aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Penvoerder	De Connectie is de penvoerder, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
Programma van Eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening, waarin de eisen zijn beschreven waar Inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van deze Opdracht.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meerdere Opdrachtnemers waarin afspraken op hoofdlijnen worden bepaald, zoals bijvoorbeeld voorwaarden voor de uitvoering van later nader overeen te komen deelopdrachten al dan niet inclusief vooraf bepaalde prijsafspraken. Binnen de Raamovereenkomst geldt expliciet geen leverings- of afnameverplichting.
Social Return	Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, waardoor Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het Gemeentelijke beleid ten aanzien van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Uniforme verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
Verwerkersovereenkomst	Overeenkomst op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die wordt opgesteld indien er voor de uitvoering van de Opdracht sprake is van het ter beschikking stellen of verwerken van persoonsgegevens.

1.3 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst (hierna AD) is

De gemeente Arnhem. De gemeente bestaat uit het bestuur en de ambtenaren. Het bestuur omvat de Gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders en bepaalt wat er in de stad moet gebeuren. De ambtenaren adviseren en ondersteunen het bestuur en voeren taken uit.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door het Team klimaatadaptatie van de afdeling Programmeren. De af te sluiten Raamovereenkomst wordt tevens beheerd door deze afdeling. Deze

Europese aanbesteding Klimaatadaptie individuele bedrijven op 3 Arnhemse werklocaties in het kader van Europese subsidieproject IB-GREEN

aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van de afdeling Inkoop en Aanbesteding van De Connectie.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

De gemeente Arnhem wil bestaande industrie- en bedrijventerreinen (IBT's), de werklocaties, klimaatbestendiger maken door het toevoegen van groen-blauwe infrastructuur en het verminderen van verharding. De gemeente wil, door gebruik te maken van het Europese Interreg NWE (Noordwest-Europa) subsidieproject IB-GREEN bedrijven gaan verleiden om maatregelen te treffen op het gebied van klimaatadaptatie.

Het Europese project heeft een looptijd van april 2023 tot en met midden 2027.

Middels deze aanbesteding wil de gemeente Arnhem een dienstverlener contracteren die bedrijven enthousiasmeert om maatregelen op het gebied van klimaatadaptatie te nemen en vervolgens voor geïnteresseerde bedrijven de mogelijkheden met betrekking tot maatregelen op het gebied van klimaatadaptatie in kaart te brengt en zoveel mogelijk ontzorgt richting implementatie. Opdrachtnemer doet dit op de volgende drie werklocaties:

- IJsseloord 1
- Gelderse Poort
- De Overmaat en Rijkerswoerd

Nadere informatie met betrekking tot de bedrijventerreinen is te vinden in Bijlage informatie over de 3 werklocaties. Voor de werklocaties IJsseloord 1 en Gelderse Poort zijn zogenaamde Green Deals opgesteld waarin afspraken zijn opgenomen over het realiseren van een klimaatbestendige, groene en gezonde werkomgeving. Hierover meer in Bijlagen A,B,C. Met betrekking tot het in kaart brengen van de mogelijkheden op het gebied van klimaatadaptatie zal de dienstverlener gevraagd worden om voor de geïnteresseerde bedrijven op individueel niveau op de 3 werklocaties een analyse te maken met betrekking tot kansen op het gebied van klimaatadaptatie. De uitkomsten van de analyse dienen te leiden tot een advies, bestemd voor de individuele bedrijven, maar met oog voor het advies van aangrenzende terreinen en de omringende openbare ruimte. In dit advies is tevens een kostenindicatie met betrekking tot de te nemen maatregelen meegenomen en worden eventuele financieringsmogelijkheden benoemd (lokaal, provinciaal en nationaal). Daarnaast spelen in het opstellen advies ontzorging, bijvoorbeeld het verbinding leggen naar partijen die maatregelen kunnen uitvoeren, aanvragen van subsidies en mogelijke koppelkansen met opgaven op het gebied van energietransitie, mobiliteit en circulariteit een rol.

Samenvattend: De AD wenst een opdrachtnemer te contracteren die:

- Bedrijven enthousiasmeert om maatregelen op het gebied van klimaatadaptatie te nemen.
- Voor individuele bedrijven de mogelijkheden van klimaatadaptatieve maatregelen in kaart brengt.
- De kosten en subsidie- en financieringsmogelijkheden met betrekking tot de te nemen maatregelen in kaart brengt.
- Bedrijven wijst op eventuele koppelkansen met de opgaven rondom energietransitie, duurzame mobiliteit en/of circulariteit.
- Bedrijven zoveel als mogelijk ontzorgt richting implementatie van de maatregelen.

Europese aanbesteding Klimaatadaptatie individuele bedrijven op 3 Arnhemse werklocaties in het kader van Europese subsidieproject IB-GREEN

Elementen die hierin een rol kunnen spelen zijn:

- Een samenvatting van de klimaatrisico's waarmee het bedrijf wordt geconfronteerd en de potentiële impact op de bedrijfsvoering.
- Een beschrijving van de kwetsbaarheidsanalyse en de identificatie van essentiële bedrijfsprocessen en infrastructuur.
- Een overzicht van de voorgestelde klimaatadaptatiemaatregelen, inclusief de kosten-batenanalyse en subsidie- en financieringsmogelijkheden, en de koppelkansen met andere opgaven en wel specifiek energietransitie en circulariteit.
- Het implementatieplan, inclusief prioriteiten (wat kan nu, wat beter later etc), benodigde middelen (implementatie en onderhoud/beheer) en subsidies/financieringsmogelijkheden, tijdslijnen en verwijzingen naar eventuele uitvoeringsorganisaties.
- Eventuele aanbevelingen voor monitoring en evaluatie van de geïmplementeerde maatregelen.

1.5 Omvang

Het beschikbare budget bedraagt € 400.000,- ex BTW. De gemeente Arnhem neemt hiervan 75% voor haar rekening en de overige 25% zal door de deelnemende bedrijven worden gefinancierd.

De gemeente kan op voorhand geen enkele garantie geven voor het aantal te verstrekken Opdrachten en de te verwachten omzet. Aan de afgegeven cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

Op de drie werklocaties zitten volgens onze informatie in totaal circa 155 bedrijven. Momenteel zijn er ongeveer 100 bedrijven die interesse getoond hebben in de uitgevraagde dienstverlening. Het is de wens van de gemeente Arnhem om zoveel mogelijk bedrijven te kunnen laten bedienen binnen de beschikbare tijd en beschikbaar budget (zie hieronder).

1.6 Gunningscriterium

De AD hanteert als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste PKV).

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.7 Aanvang en duur van de overeenkomst

De AD is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer.

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst zal zijn 18 september voor de duur van de Opdracht. Gezien de einddatum van het Europese project IB-GREEN waaruit de financiering plaatsvindt,

Europese aanbesteding Klimaatadaptie individuele bedrijven op 3 Arnhemse werklocaties in het kader van Europese subsidieproject IB-GREEN

betekent dit dat de absolute einddatum 31 december 2026 is. Opdrachten die doorlopen na de einddatum van de Raamovereenkomst dienen onder gelijkblijvende voorwaarden te worden afgerond. Indien het beschikbare budget eerder is uitgenut eindigt het contract.

2 PROCEDURE

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

2.1 Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding zal digitaal plaatsvinden middels het online platform TenderNed. Te verkrijgen documenten, communicatie en Inschrijving verlopen enkel via dit platform. Dit geldt zowel voor de AD als Inschrijver. Meer informatie over de wijze waarop u zich kunt registreren op dit platform is te vinden via volgende link: [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#). Voor het inloggen en registreren is een eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. In het stappenplan is ook informatie hierover opgenomen. Als Inschrijver al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt.
2. Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld en ingediend te worden op TenderNed. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de verstrekte bijlagen bij dit document en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op TenderNed.
3. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de AD in behandeling genomen.
4. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige indiening van de Inschrijving.
5. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De digitale kluis sluit exact op de aangegeven datum en tijd.
6. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-836 3376. Contactformulier voor email via de volgende link: [Mailen servicedesk | TenderNed](#)
7. De AD staat Inschrijver niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via TenderNed te communiceren. Op straffe van uitsluiting van de lopende aanbesteding is beïnvloeding van of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers, of bestuur of management van de AD, niet toegestaan. De Inschrijver laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden.
8. Indien gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via TenderNed.
9. Het aanbieden van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver, zonder voorbehoud, volledig met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage (n) en de eventuele nota ('s) van inlichtingen, instemt. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden en/of alternatieven of varianten aan zijn Inschrijving verbindt, zal de AD de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
10. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
11. De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 6 (zes) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort

geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

12. Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
13. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in dit Aanbestedingsdocument. De AD behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
14. De AD behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
15. De AD behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder Inschrijver hierover vooraf te informeren.
16. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
17. Voor zover voor deze aanbesteding, voordat tot definitieve gunning kan worden overgegaan, bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
18. De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke hem bekend is of wordt van de AD. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de AD zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Inschrijver.
19. De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.
20. De AD is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
21. Gegevens en documentatie waar in dit Aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
22. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.
23. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de deze aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Raamovereenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
24. Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van De Connectie te zenden (per e-mail via aanbesteden@connectie.nl), onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.
25. Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.127 AW 2012, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen Inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat afgewezen Inschrijvers na verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen

deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen. Na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen is de AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.

26. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in § 2.3.5.1 AW, maar er bij de AD onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de AD advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
27. Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD van toepassing zijn.
28. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD vormen met de toepasselijke bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek (BW), boek 6 Verbintenissen recht, één sluitende aansprakelijkheids-systematiek, waar een begrenzing uit voortvloeit. Het BW kan de aansprakelijkheid in het concrete geval limiteren, waarbij de dan geldende feiten en omstandigheden integraal worden afgewogen. De rechter kan in een concrete zaak een schadeclaim matigen. Verder kan de aansprakelijkheid door het recht zelf beperkt worden. Ten slotte is de redelijkheid en billijkheid van rechtswege van toepassing, artikel 6:248 BW.
29. Het is Inschrijver niet toegestaan een € 0,- tarief, symbolische prijs, een abnormaal lage prijs of negatieve prijs aan te bieden op de onderdelen, dan wel subonderdelen, waarvoor een tarief wordt gevraagd, op straffe van uitsluiting, tenzij expliciet is vermeld dat dit wel is toegestaan.
30. De AD eist dat door Inschrijvers reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de AD in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de AD, zullen terzijde worden gelegd. De irreële inschrijving kan het prijzenblad betreffen of de gevraagde financiële onderbouwing of open calculatie.
31. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de AD, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de AD ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de AD bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

2.2 Planning

Aankondiging	24 juni 2024
Gelegenheid tot het stellen van vragen	2 juli 2024 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen	10 juli 2024
Inschrijving	7 augustus 2024 vóór 10.00 uur
Voornemen tot gunning	26 augustus 2024
Definitieve gunning	17 september
Ingangsdatum Raamovereenkomst	18 september 2024

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van de Inschrijvingen gelden als uiterste termijn. De AD is gerechtigd deze planning te wijzigen.

2.3 Inlichtingen, stellen van vragen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via TenderNed gesteld worden. Hiervoor dient het format 'vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen' uit de bijlage gebruikt worden. De anoniem gestelde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via de berichtenmodule van TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

2.4 De beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking, tenzij er sprake is van het zogenoemde 'klein herstel'. Na beoordeling op volledigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen eveneens terzijde worden gelegd. Inschrijvingen die niet aan het programma van eisen voldoen zullen van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.
2. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als beschreven in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
3. Na het voornemen tot gunnen worden de bewijsstukken geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de wettelijke termijn definitief worden gegund.

Indien om welke reden dan ook na het voornemen tot gunnen een Inschrijving af valt, zal geen herberekening van de beoordeling plaatsvinden en zal de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd worden.

2.5 Gunning

Na de beoordeling maakt de AD schriftelijk via TenderNed een voornemen tot gunnen bekend. Indien binnen de vervaltermijn van 20 kalenderdagen geen kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, acht de AD zich vrij om de Opdracht definitief te gunnen.

2.6 Klachtenprocedure

De AD heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld via <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/connectie/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Inschrijver dient te vermelden in geval van een klacht.

De AD hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
3. Wanneer de AD na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de AD dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de AD aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
4. Wanneer de AD na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de Inschrijver.
5. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de AD voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de AD wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
6. Als de AD aan de Inschrijver heeft laten weten hoe zij de klacht adresseert of als de AD nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De AD is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.7 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de *Europese aanbesteding Klimaatadaptie individuele bedrijven op 3 Arnhemse werklocaties in het kader van Europese subsidieproject IB-GREEN*

Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de AD niet worden aangerekend.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn, maar in ieder geval vóór de uiterste inschrijfdatum, aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen.

Het is een Inschrijver (of combinant) slechts toegestaan één Inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Indien een partij betrokken is als onderaannemer of derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, mag hij geen eigen Inschrijving indienen. Als dit toch het geval is, dan zal de eigen Inschrijving worden uitgesloten.

Een onderaannemer mag niet betrokken zijn bij meerdere Inschrijvingen, dit geldt eveneens in het geval van beroep op een derde.

Indien bij deze aanbesteding een partij betrokken blijkt te zijn bij informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving, volgt uitsluiting van alle Inschrijvingen waarbij deze partij is betrokken. Tenzij deze partij kan aantonen dat dit niet aan de orde is.

Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofdaannemer), indien zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan de onafhankelijkheid niet door betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Algemeen

De Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de AW, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het UEA (opgenomen in de bijlage) is een eigen verklaring waarin de Inschrijver zijn eigen situatie weergeeft en aangeeft dat er geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Daarnaast verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in de aankondiging of de aanbestedingsdocumenten gestelde geschiktheidseisen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname van deze aanbesteding.

Indien Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijver ongeschikt en volgt op grond van de geconstateerde ongeschiktheid uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Uit het UEA moet duidelijk blijken wie de Inschrijver is, of Inschrijver voor deze opdracht met één of meerdere partijen samenwerkt en zo ja, op welke manier en welke partij(en) het betreft.

De Inschrijver (of combinatie) is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de volledige opdracht.

Wanneer een Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op één of meer andere entiteiten, zie paragraaf 3.2, dan wel meerdere ondernemers in combinatie inschrijven, zie paragraaf 3.2, dan dient voor iedere betrokken partij een UEA te worden ingediend. De Inschrijver moet de opdracht uitvoeren met de partijen waarmee hij heeft ingeschreven.

Een rechtsgeldige (elektronische) ondertekening van één van de vereiste aan te leveren documenten voor de Inschrijving geldt ook als ondertekening van het UEA.

De AD is gerechtigd en zal doorgaans al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. De uitkomst van deze verificatie kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

Gelet hierop is de AD verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen. Zie *Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen* voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft de AD de *Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid* opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Inschrijvers dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(o)n(en) die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De AD behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

3.2 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer

3.2.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer

Inschrijver vult Deel II A *Gegevens over de ondernemer* van het UEA in.

Samenwerkingsverband, combinatie van Inschrijvers

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband/combinatie wordt dit vermeld in *Deel II A* bij het onderdeel *wijze van deelneming*.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient *elk van de deelnemende ondernemers* een afzonderlijke, rechtsgeldig ondertekende, UEA in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Daarnaast dienen de deelnemers in het samenwerkingsverband bij hun Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende (vormvrije) verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de overeenkomst in te dienen.

3.2.2 *Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer*

Inschrijver hoeft *Deel II B* van het UEA enkel te vullen ingeval de rechtsgeldige vertegenwoordiging van de onderneming afwijkt van hetgeen in de Kamer van Koophandel staat vermeld.

Zie ook 3.6.

3.2.3 *Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten*

In *Deel II C* van zijn UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Dit beroep op draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. Inschrijver kan een beroep doen op derde(n) om te voldoen aan één of meer van deze geschiktheidseisen.

Als er een beroep op draagkracht wordt gedaan, dan vermeldt Inschrijver in *Deel II C* specifiek voor welk onderdeel gebruik wordt gemaakt van die derde en wie die derde is.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*.

Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden, dient Inschrijver met een (vormvrije) verklaring bij Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde en deze in te zetten voor de uitvoering van de betreffende onderdelen van de opdracht.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter, zuster-, of moedervenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Holdingverklaring i.v.m. art. 2:403 lid 1 sub c BW

Indien Inschrijver deel uit maakt van een groep ("concern") zoals bedoeld in art. 2.24b BW en de financiële gegevens van Inschrijver door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn *Europese aanbesteding Klimaatadaptie individuele bedrijven op 3 Arnhemse werklocaties in het kader van Europese subsidieproject IB-GREEN*

geconsolideerd in een geconsolideerde jaarrekening, zoals bedoeld in art. 2:403 lid 1 sub c BW (welk artikel ziet op de zogenaamde “concernvrijstelling”), dan is dat relevante informatie voor de AD. De AD heeft er namelijk belang bij om te weten of die andere rechtspersoon of vennootschap schriftelijk heeft verklaard zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden (zie art. 2:403 lid 1 sub f BW). Daarom dient Inschrijver genoemde informatie bij zijn Inschrijving te verschaffen middels het ingevulde en bevoegd ondertekende Holding (403)-verklaring (zie bijlage). Een en ander hoeft niet te worden vermeld in het UEA van Inschrijver en er hoeft ook geen UEA van genoemde andere rechtspersoon of vennootschap te worden ingediend.

3.2.4 *Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet*

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor de uitvoering van de opdracht, maar hij doet geen beroep op de draagkracht om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan kan Inschrijver de naam van de onderaannemer vermelden in *Deel II D* van het UEA.

Hiermee verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten of middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht.

De in te schakelen onderaannemer dient aan alle gestelde uitvoeringseisen voor het deel van de opdracht dat hij uitvoert te voldoen.

Wanneer de Overeenkomst is ingegaan, mag Inschrijver slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de AD.

3.3 *Deel III Uitsluitingsgronden*

De AD heeft in deel III A, B en C aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. De vragen zijn door de AD aangevinkt en de gewenste antwoorden zijn voor-ingevuld. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of de antwoorden kloppen.

3.4 *Deel IV Geschiktheidseisen*

Deel IV van het UEA wordt selectiecriteria genoemd, maar er wordt geschiktheidseisen bedoeld. De Inschrijver verklaart te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen.

3.4.1 *Financiële en economische draagkracht*

Bewijs van verzekering

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Inschrijver dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid. De verzekering dient actueel te zijn en dient een minimale dekking per gebeurtenis te hebben van € 500.000,-.

Indien de huidige verzekering van Inschrijver onvoldoende is verklaart Inschrijver door middel van het indienen van het UEA dat bij eventuele gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af wordt gesloten.

3.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kwaliteitscertificaten

De AD zal uitsluitend een Overeenkomst aangaan met een bedrijf dat in de ogen van de AD een voldoende kwaliteitsbeleid heeft. De AD eist om die reden een ISO 9001-certificaat of gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen. Deze gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door middel van een kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat aan ISO 9001 gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen zijn getroffen.

Het kwaliteitshandboek is een boekwerk waarin alle kwaliteitsdocumenten gebundeld zijn en waar de vindplaats van alle kwaliteitsdocumenten in is te achterhalen.

Onder kwaliteitsdocumenten worden alle protocollen, richtlijnen, SOP's, werkinstructies, notities en andere voor het werkproces relevante geschreven teksten verstaan. Kwaliteitsdocumenten waarin de kwaliteitsborging is beschreven, maken ook onderdeel uit van het kwaliteitshandboek.

Beroepsbekwaamheid

De AD wenst een Opdrachtnemer met aantoonbare recente relevante ervaring, opgedaan binnen de afgelopen drie jaar, te rekenen vanaf de inschrijfdatum. Inschrijver dient daartoe één relevante referentie per hierna genoemde kerncompetentie te beschrijven en hiervoor het als bijlage opgenomen *Inschrijfformulier: Referenties* volledig in te vullen. Indien meerdere referenties worden ingediend, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. Het verkeerd aanleveren of tekorten in de aangeleverde referenties kan niet worden hersteld. De Inschrijver wordt van verdere deelname uitgesloten.

De AD kan de opgegeven referenties toetsen zonder Inschrijver daarvoor te raadplegen. Een referentieproject mag meerdere malen opgevoerd worden als het voor meerdere competenties voldoet.

Indien een referentieproject in combinatie is uitgevoerd, dient Inschrijver expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee, ook voor de berekening van de referentiewaarde.

Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject.

De partij die het referentieproject heeft uitgevoerd dient de gevraagde gegevens op te stellen.

Kerncompetentie 1:

Het uitvoeren van een opdracht op het gebied van klimaatwetenschap, risicobeoordeling, kwetsbaarheidsanalyse en klimaatadaptatiestrategieën en/of implementatie van klimaatadaptatiemaatregelen.

Kerncompetentie 2:

Het uitvoeren van een bedrijfsanalyse, inclusief het identificeren van essentiële bedrijfsprocessen, het evalueren van de impact van externe factoren op de bedrijfsvoering.

Alle referenties dienen voorzien te zijn van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst is ingeschreven. Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

3.5 Bijzondere voorwaarden

Maatschappelijk verantwoord inkopen

Bij inkopen neemt de AD sociale, ecologische en economische aspecten in acht. Dit betekent dat de effecten op people, planet en profit worden meegenomen bij inkopen. Als basis worden de Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen (Sustainable Development Goals (SDG's)) van de VN genomen. De AD heeft deze verwerkt in onderhavige aanbesteding.

3.6 Rechtsgeldige ondertekening

Inschrijver draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving. Dit betekent dat de naam van de ondertekenaar eveneens terug te lezen is in het uittreksel van het beroeps- of handelsregister. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de inschrijving schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

3.7 In te dienen documenten

Hieronder wordt weergegeven welke bewijsstukken de Inschrijver voor zichzelf dan wel namens combinanten moet indienen bij Inschrijving.

Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Van de Inschrijver middels format welke als bijlage is opgenomen.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Van de Inschrijver en indien van toepassing van combinanten, partijen (of concern) op wie een beroep wordt gedaan

Verklaring samenwerkingsverband - indien van toepassing

Vormvrij of middels format welke als bijlage is opgenomen

Verklaring Beroep op derden – indien van toepassing

Vormvrij of middels format welke als bijlage is opgenomen

Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW – indien van toepassing

Middels format welke als bijlage is opgenomen

Concerngarantie – indien van toepassing

Middels format welke als bijlage is opgenomen

Inschrijfformulieren Referenties

Uw inschrijving conform hoofdstuk 5 van deze leidraad

Documenten op verzoek in te dienen

De onder voorbehoud gegunde Inschrijver dient binnen 5 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen de volgende bewijsstukken in te dienen voor zichzelf, eventuele combinanten en/of derden.

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Deze verklaring wordt verstrekt door Justis, namens de minister van Veiligheid en Justitie. Let hierbij goed op de aanvraagtermijn: www.Justis.nl
 - Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
 - Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid
 - Bewijs van verzekering tegen beroepsaansprakelijkheid
 - ISO 9001- certificaat of gelijkwaardig
 - Eventuele overige benoemde kwaliteitscertificaten in paragraaf 3.2.2
 - Tevredenheidsverklaringen van de opdrachtgevers van de referentieprojecten
 - Inschrijving KvK
- Of
- Datgeen wat benoemd wordt in paragraaf 3.2.3 bv Inschrijving beroepsregister

4 PROGRAMMA VAN EISEN

Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het onderstaande Programma van Eisen. Indien de AD constateert dat Inschrijver niet voldoet aan de eisen zal hij van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.

4.1 Algemene eisen

De voertaal op het project is Nederlands. Voor zover relevant voor diens werkzaamheden dient de projectleider de Nederlandse taal in voldoende mate te beheersen.

Opdrachtnemer werkt op basis van het ten behoeve van het gunningscriterium prijs ingediende uurtarief exclusief btw.

Ieder bedrijf dat een analyse/advies wenst te laten uitvoeren ontvangt voorafgaand een overzicht van het aantal te besteden uren van opdrachtnemer en het gehanteerde uurtarief exclusief btw.

- 75% van de kosten van de analyse, advisering naar implementatie en de overige kosten (zoals overhead en reiskosten) worden door opdrachtnemer gefactureerd aan de gemeente Arnhem. De te factureren bedragen aan Opdrachtgever mag niet meer zijn dan 300.000 euro exclusief btw. Naast de kosten voor het advies aan bedrijven, mogen geen andere kosten in rekening worden gebracht. 25% van de kosten van de analyse, advisering en de overige kosten (zoals overhead en reiskosten) worden gefactureerd aan de individuele bedrijven. De opdrachtgever zal een procedure opstellen om de genoemde 25% van de kosten bij de ondernemers, voorafgaande aan de werkzaamheden van het adviesbureau, te bekrachtigen.. Bij de individuele bedrijven mogen daarnaast geen andere kosten in rekening worden gebracht.

Het risico van betaling door de individuele bedrijven aan opdrachtnemer ligt bij opdrachtnemer. De gemeente kan indien betaling uitblijft hierin wel een aanjagende rol spelen.

De volgende werkzaamheden vallen in ieder geval binnen de dienstverlening/analyse:

- Voorbereiding, inclusief te besteden uren.
- In kaart brengen van de kansen op realiseren meer klimaatbestendigheid.
- Uitwerken van de kansen.
- Prioritering van de kansen (gedachten: welke zijn direct uitvoerbaar, welke vragen om meer inzet en welke zijn pas realiseerbaar indien grotere werkzaamheden of zelfs herontwikkeling aan de orde is).
- Begroting opstellen.
- Benoemen van de subsidie- en financieringsmogelijkheden lokaal, regionaal, nationaal en Europees.
- Rapportage/advies aan bedrijf.
- Ontzorgingsmogelijkheden.
- Eventuele koppelkansen met de opgaven van energietransitie, duurzame mobiliteit en circulariteit in kaart brengen.
- Een bezoek aan het bedrijf en overleg met de huurder c.q. eigenaar behoort tot de vereisten. Net als een mondelingen toelichting van het advies.

Europese aanbesteding Klimaatadaptie individuele bedrijven op 3 Arnhemse werklocaties in het kader van Europese subsidieproject IB-GREEN

4.2 Technisch inhoudelijke eisen

- Kennis van lokale omstandigheden: Het adviesbureau (Inschrijver) moet bekend zijn met de lokale klimaatomstandigheden, geografie, regelgeving en culturele context van het gebied waar het bedrijf is gevestigd. Dit is essentieel voor een nauwkeurige beoordeling van klimaatrisico's en het ontwikkelen van effectieve klimaatadaptatiemaatregelen.
- Toegang tot gegevens en middelen: Het adviesbureau moet toegang hebben tot relevante gegevensbronnen, zoals klimaatmodellen, historische weerpatronen, lokale topografische kaarten, enzovoort. Daarnaast moet het adviesbureau over de middelen beschikken om de benodigde analyses uit te voeren en maatregelen te implementeren. Tenslotte moet het adviesbureau kennis hebben van alle beschikbare subsidie- en financieringsmogelijkheden voor de ondernemer; zowel lokaal, regionaal, nationaal als Europees. Zie ook het 'Platform voor Duurzame Financiering' - [Platform voor Duurzame Financiering \(dnb.nl\)](https://platformvoorduurzamefinanciering.dnb.nl).
- Communicatievaardigheden: Het adviesbureau moet effectieve communicatievaardigheden hebben om te kunnen samenwerken met belanghebbenden, zoals andere bedrijven op het terrein, parkmanagement organisaties (Stichting Arnhemse Bedrijfsterreinen en Green Business Club Gelderse Poort), de gemeente Arnhem en andere belanghebbenden.

4.3 Milieu eisen

Inschrijver houdt de AD, gedurende de looptijd van de overeenkomst, voortdurend op de hoogte van milieutechnische vernieuwingen, aanpassingen en veranderende wetgeving. Met name de veranderingen die van dwingende aard zijn en welke een milieubesparend effect (kunnen) hebben.

Milieuzone

De Gemeente Arnhem heeft een milieuzone, zie voor meer informatie: [Milieuzone - Gemeente Arnhem](#)

4.4 Contractvoorwaarden

4.4.1 Overeenkomst

In de bijlage is de conceptovereenkomst voor de uitvoering van deze opdracht opgenomen.

4.4.2 Verwerkersovereenkomst

Wanneer voor de uitvoering van de Opdracht sprake is van het ter beschikking stellen of verwerken van persoonsgegevens, is op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) een Verwerkersovereenkomst vereist. De AD is hierin de verwerkingsverantwoordelijke en de Inschrijver is de verwerker.

In de Verwerkersovereenkomst worden nauwkeurig de rechten en plichten vastgelegd om de bescherming van persoonsgegevens te borgen. Zie concept Verwerkersovereenkomst in de bijlage.

4.4.3 *Inschrijfprijs*

Het uurtarief zoals opgegeven is de contractprijs. Deze wordt gedurende de looptijd van de Overeenkomst gehanteerd. De gefactureerde bedragen moeten herleidbaar zijn.

4.4.4 *Indexering*

Indexering is gedurende de uitvoering van de opdracht niet toegestaan.

4.4.5 *Factureringsvoorwaarden*

Op de factuur aan zowel de gemeente Arnhem als aan het desbetreffende bedrijf worden in elk geval de volgende gegevens vermeld:

- de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
- het factuuradres van de Opdrachtnemer;
- het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW;

Specifiek voor de gemeente Arnhem gelden de volgende aanvullende eisen:

- naam afdeling en contactpersoon Opdrachtgever;
- de orderreferenties;
- indien vermeld het verplichtingennummer, het orderbonnummer en het zaaknummer; EN
- eventuele nadere eisen in overleg met de AD.

4.4.6 *Managementinformatie*

Het is voor de AD van belang om inzicht te hebben in het aantal geadviseerde bedrijven, de mate van tevredenheid en het aantal bedrijven dat tot implementatie is overgegaan of over gaat. Binnen twee weken na het verstrijken van het kwartaal zal Inschrijver de volgende informatie verstrekken:

- Het aantal geadviseerde bedrijven
- De mate van tevredenheid van de desbetreffende bedrijven
- Het aantal bedrijven dat wel en niet tot implementatie van de maatregelen op het gebied van klimaatadaptatie over gaat.

4.4.7 *Evaluatiegesprekken*

Inschrijver evalueert per kwartaal, uiterlijk vier weken na afloop van het voorafgaande kwartaal, met de AD over de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst Basis hiervoor is de door Inschrijver te verstrekken managementinformatie.

4.4.8 *Afhandeling klachten en claims*

Van iedere klacht en bijbehorende afhandeling over de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver de AD kopieën te zenden. Het beleid van de AD is dat de Inschrijver voor alle klachten en storingen het eerste aanspreekpunt is. Vanzelfsprekend dient Inschrijver bij hem ingediende klachten correct af te handelen.

4.4.9 *Klanttevredenheid*

De AD behoudt zich te allen tijde het recht voor de klanttevredenheid en de kwaliteit van uitvoering van de overeenkomst te onderzoeken. Inschrijver zal daaraan zijn medewerking verlenen.

Europese aanbesteding Klimaatadaptie individuele bedrijven op 3 Arnhemse werklocaties in het kader van Europese subsidieproject IB-GREEN

5 GUNNINGSCRITERIA

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn is het gunningscriterium met betrekking tot de gevraagde dienstverlening beschreven.

Voor dit gunningscriterium worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten kunnen worden behaald wordt in dit hoofdstuk beschreven.

Bij het gunningscriterium wordt eveneens aangegeven op welke wijze de gevraagde beschrijving dient te worden aangeleverd. Wanneer bij de gevraagde beschrijving een maximaal aantal pagina's wordt benoemd is dat exclusief voorblad en inhoudsopgave. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het teveel aangeleverde niet doorgezonden aan de beoordelingscommissie, deze pagina's worden daarmee niet meegenomen in de beoordeling. Evenmin worden verwijzingen naar de beantwoording van andere gunningcriteria, websites of QR-codes meegenomen in de beoordeling.

Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden. Niet wat Inschrijver eventueel zou kunnen doen, maar wat Inschrijver daadwerkelijk concreet aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria.

De beschrijvingen worden bij voorkeur onderbouwd met een 'kwaliteitsonderbouwing', waarmee Inschrijver aannemelijk maakt dat hij de doelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. De beschrijving vertelt dus niet alleen wat wordt gedaan, maar ook waarom dit effectief is in onderhavige opdracht. Het gaat nadrukkelijk niet om het opsommen van soortgelijke opdrachten. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen en resultaten uit andere opdrachten. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties en waarom die aanpak wordt ingebracht ten aanzien van het uitvoeren van de onderhavige opdracht.

Des te beter Inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak adequaat is en hij hiermee in staat is de doelstellingen van de Opdrachtgever te realiseren, des te beter wordt de beschrijving beoordeeld.

De Inschrijving moet de wijze beschrijven waarop invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsstukken en maakt onderdeel uit van de contractverplichtingen, waarbij de AD zich in voorkomende gevallen het recht voorbehoudt om delen van het plan van aanpak niet uit te laten uitvoeren.

5.2 Gunningscriterium kwaliteit

5.2.1 *Gunningcriterium kwaliteit 1 Plan van aanpak*

U wordt gevraagd een analyses te doen ten behoeve van bedrijven op de 3 genoemde werklocaties. Op de werklocaties bevinden zich verschillende typen bedrijven, van kantoorlocaties tot automotieve bedrijven (van schadeherstel tot showrooms). De werkzaamheden voor de typen bedrijven zullen vergelijkbaar zijn, echter de intensiviteit met betrekking tot de verschillende bedrijven kan verschillen. De verwachting is dat circa 100 bedrijven geïnteresseerd zijn in het laten uitvoeren van een analyse. Het is van belang dat zoveel mogelijk geïnteresseerde bedrijven geadviseerd worden. Geef aan welke activiteiten u uitvoert met betrekking tot de analyse. Wees hierin zo compleet mogelijk. Met andere woorden;

1. Hoe start u met de inventarisatie,
2. welke activiteiten voert u vervolgens uit,
3. Welke elementen komen terug in uw advies,
4. Hoe presenteert u uw eindconclusie aan het desbetreffende bedrijf (huurder c.q. eigenaar),
5. Op welke wijze ontzorgt u richting implementatie, dus hoe maakt u het voor het bedrijf zo aantrekkelijk mogelijk om ook daadwerkelijk tot implementatie over te gaan?
6. Geef aan hoe u er voor zorgt draagt dat zoveel mogelijk bedrijven in aanmerking kunnen komen voor het laten uitvoeren van een analyse binnen het gestelde budget van € 400.000,-
7. Op welke wijze krijgt een geïnteresseerd bedrijf inzicht in de te maken kosten en de financiering daarvan?
8. Op welke wijze verantwoordt u de gemaakte uren?

De dienstverlening aan de bedrijven dient zo uniform mogelijk te zijn. Qua tijdsbesteding kan een traject verschillen.

De Inschrijver laat in zijn uitwerking zien dat hij, op basis van de aanbestedingsstukken en specifiek de omschrijving van de opdracht (Hoofdstuk 1) en het Programma van Eisen (Hoofdstuk 4), begrepen heeft welke aspecten voor de AD belangrijk zijn. Tegelijk kan de Inschrijver als expert op zijn vakgebied tonen welke meerwaarde hij verder te bieden heeft.

Uw uitwerking bestaat uit maximaal 10 A4. Ter ondersteuning van uw uitwerking mag u als bijlage een voorbeeld eindrapportage toevoegen. De bijlage met daarin een voorbeeld eindrapportage is vormvrij. Wij willen u wel op wijze dat in veel gevallen geldt: less-is-more.

Maximaal te behalen punten: 45

5.2.2 *Gunningcriterium kwaliteit 2: CV's*

Aan de hand van dit gunningscriterium worden de aangeboden adviseur beoordeeld op de mate waarop zij op de opdracht passen. U levert hiervoor bij uw inschrijving van elk van de in te zetten adviseur een cv aan die niet ouder is dan 3 maanden. Geef aan welke adviseurs namens uw organisatie worden ingezet bij uitvoering van de opdracht. Geef aan welke rollen zij in dit traject zullen vervullen. Uit de CV's dient te blijken dat zijn ervaring hebben op het gebied van analyses ten behoeve van bedrijven en analyses op het gebied van klimaatadaptatie. Tevens dient een korte beschrijving toegevoegd te worden (max. 1 A4) waaruit blijkt dat aangeboden adviseur geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht.

Maximaal te behalen punten: 45

Europese aanbesteding Klimaatadaptie individuele bedrijven op 3 Arnhemse werklocaties in het kader van Europese subsidieproject IB-GREEN

5.2.3 Gunningcriterium kwaliteit 3: Social Return

De gemeenten in de arbeidsmarktregio Midden-Gelderland hebben als doelstelling om met hun inkoopbeleid invulling te geven aan het sociaal beleid door speciale voorwaarden, eisen en wensen op te nemen in de inkoopovereenkomsten met bedrijven. Meer informatie hierover is terug te vinden in de bijlage Invulling SROI. Voor de verrekening van de Social Return verplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast.

Maximaal te behalen punten: 5

5.2.4 PRIJS

Welk uurtarief, exclusief btw hanteert u bij de realisatie zoals u in de uitwerking van het kwalitatieve gunningcriterium heeft omschreven?

Maximaal te behalen punten: 30

5.3 Beoordeling gunningscriteria

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen hanteert de AD de volgende (sub)gunningscriteria:

Nr.	Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1.	Kwaliteitsonderdeel Plan van aanpak	45
2	Kwaliteitsonderdeel 2 CV's	20
3	Kwaliteitsonderdeel 3 Social Return	5
3	Prijs	30
	TOTAAL	100

5.3.1 Gunningcriterium kwaliteit 1: Plan van aanpak

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit 3 personen. De AD behoudt zich het recht voor dit aantal in voorkomende gevallen aan te passen. In de beoordelingscommissie is eveneens een afvaardiging vanuit de bedrijven.

De leden voeren individueel een beoordeling uit. Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking plaats. Hierna worden de gegeven punten per lid van de beoordelingscommissie opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert een gemiddelde score op. Vervolgens wordt dit gemiddelde verrekend naar de maximaal aantal te behalen punten. Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

Bij de beoordeling van de kwalitatieve criteria wordt, naast hetgeen benoemd in paragraaf 5.1 en bij het betreffende gunningcriterium, gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Richtlijn beoordeling gunningscriteria	Te behalen punten GC 1
<u>Uitstekend beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief, geeft maximale invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij maximale meerwaarde. Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling benoemde elementen, welke naar oordeel van de AD een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht.	100%
<u>Goed beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en geeft meer dan voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij meer dan voldoende meerwaarde.	70%
<u>Voldoende beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en/of geeft voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarmee voldoende meerwaarde.	50%
<u>Matig beantwoord:</u> De beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch, haalbaar en effectief en/of geeft onvoldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij nauwelijks meerwaarde. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig.	25%
<u>Slecht:</u> De beantwoording oogt op onderdelen niet realistisch, haalbaar en effectief en geeft geen invulling aan de wensen en de ambities van de AD en/of biedt geen meerwaarde. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen niet of op onderdelen niet of zeer summier.	0%

Voorbeeld

Het maximaal aantal te behalen punten is 45. Eén partij ontvangt de volgende scores: 50%, 70%, 70% en 70%. Het gemiddelde wordt berekend door de vier scores bij elkaar op te tellen en te delen door 400. In dit voorbeeld krijgt de inschrijver 29,25 punten

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

5.3.2 Gunningscriterium kwaliteit 2: CV's

Indien de CV's goed aansluiten op onderhavige opdracht ontvangt u 20 punten

Indien de CV's enigszins aansluiten op onderhavige opdracht ontvangt u 10 punten

Indien de CV's minimaal aansluiten op onderhavige opdracht ontvangt u 0 punten.

5.3.1 Gunningscriterium Social Return

Op het Inschrijfformulier Social Return geeft Inschrijver aan wat zijn gegarandeerde minimale percentage van de omzet/aanneemsom/loonsom zal zijn dat hij zal besteden aan Social Return

betrekking hebbende op deze opdracht. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsopties, zal het door u aangegeven bedrag/percentage voor Social Return pro rato worden verhoogd voor (de omzet van) deze verlengingsperiode. Voor de verrekening van dit gegarandeerde minimale percentage dat aan Social Return wordt besteed, wordt de bouwblokkenmethode toegepast (zie bijlage Social Return).

5,0 % of meer van de omzet/aanneemsom	5 punten
4 - <5,0% van de omzet/aanneemsom	4 punten
3 - <4,0% van de omzet/aanneemsom	3 punten
2 - <3,0% van de omzet/aanneemsom	2 punten
0 - < 2,0% van de omzet/aanneemsom	1 punt
0% van de omzet/aanneemsom	0 punten

5.3.2 *Gunningscriterium prijs*

Om de Inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dient de Inschrijver verplicht het daarvoor opgestelde en bijgevoegde Prijzenblad in te vullen: Inschrijfformulier Prijzenblad. Er worden een uurtarief uitgevraagd exclusief btw en inclusief alle andere kosten zoals reiskosten, overhead enz.). Van dit uurtarief dient u 75% te factureren aan AD en 25% aan het betreffende bedrijf dat uw advies heeft ontvangen. Andere kosten mogen niet in rekening worden gebracht bij AD of het betreffende bedrijf. Voor het onderdeel prijs kunnen maximaal 30 punten worden behaald.

In TenderNed is een verplicht veld gedefinieerd waarin de Inschrijver een prijs dient op te geven. De Inschrijver vult hier een fictieve prijs van bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. Deze fictieve prijs wordt niet beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde inschrijfformulier Prijzenblad.

De beoordeling van het gunningscriterium prijs wordt gedaan door de projectleider en de adviseur Inkoop en Aanbesteding. Inschrijver krijgt punten voor de prijs toegekend volgens onderstaande formule:

Max punten - (prijs betreffende Inschrijving- laagste inschrijving) / laagste prijs x max punten

5.3.3 *Gunning*

Gunning gebeurt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore.

AD behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen.

6 BIJLAGEN

BIJLAGE ; Inschrijfformulieren

De volgende inschrijfformulieren zijn separaat te downloaden:

- ☐ Inschrijfformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- ☐ Inschrijfformulier format samenwerkingsverband
- ☐ Inschrijfformulier format verklaring beroep op derde
- ☐ Inschrijfformulier Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW
- ☐ Inschrijfformulier Concerngarantie
- ☐ Inschrijfformulier Referenties
- ☐ Inschrijfformulier Prijzenblad
- ☐ Inschrijfformulier Social Return
- ☐ Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid opgesteld

De volgende bijlagen zijn separaat te downloaden:

BIJLAGE; Algemene Inkoopvoorwaarden

BIJLAGE; Vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen

BIJLAGE; Concept Raamovereenkomst/Overeenkomst

BIJLAGE; Concept Verwerkersovereenkomst

BIJLAGE; Invulling Social Return

BIJLAGE; Huisregels Gemeente Arnhem

BIJLAGE; Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

BIJLAGE; stand van zaken uitvoering Green Deal IJsseloord I

BIJLAGE; Green Deal IJsseloord I

BIJLAGE; Green Deal Gelderse Poort

BIJLAGE; informatie over de 3 werklocaties.