



Aanbestedingsdocument:

Ecologisch onderzoek t.b.v. Soorten Managementplan (SMP) Gemeente Arnhem

CPV-code : 90721700-4
Zaaknummer : 4452111
Datum : 28 januari 2025

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Definities.....	5
1.3	Aanbestedende Dienst	6
1.4	Beschrijving van de Opdracht.....	6
1.5	Toekomstontwikkelingen	6
1.6	Omvang	7
1.7	Aanvang en duur van de Opdracht.....	7
1.8	Gunningscriterium	7
2	PROCEDURE	8
2.1	Algemene procedureregels	8
2.2	Planning	11
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen.....	11
2.4	De beoordeling	12
2.5	Gunning	12
2.6	Klachtenprocedure	12
2.7	Tegenstrijdigheden.....	13
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer.....	15
3.2	Deel III Uitsluitingsgronden	17
3.3	Deel IV Geschiktheidseisen.....	17
	Technische bekwaamheid	17
3.4	Bijzondere voorwaarden	19
3.5	Rechtsgeldige ondertekening.....	19
3.6	In te dienen documenten	20
4	PROGRAMMA VAN EISEN	21
4.1	Algemene eisen	21
4.2	Materiële eisen.....	21
4.3	Duurzaamheidscriteria	21

4.4	Milieu eisen	21
4.5	Contractvoorwaarden	21
5	GUNNINGSCRITERIA	25
5.1	Algemeen.....	25
5.2	Subgunningscriterium kwaliteit.....	26
5.3	GC 3 Subgunningscriterium prijs	27
5.4	Beoordeling gunningscriteria	27
6	BIJLAGEN.....	30

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

U heeft zojuist het aanbestedingsdocument gedownload met betrekking tot de Europese aanbesteding **Ecologisch onderzoek t.b.v. Soorten Managementplan (SMP) Gemeente Arnhem**. Fijn dat u belangstelling heeft. Wij wensen u veel succes bij deze procedure.

De aanleiding voor deze aanbesteding is het voldoen aan de Wet natuurbescherming bij isolatiewerkzaamheden. Hiervoor is er behoefte aan een Opdracht met een onderzoeksbureau met als doel het uitvoeren van gemeente breed ecologisch onderzoek ten behoeve van een Soorten Managementplan (SMP) om daarmee te voldoen aan de vereisten van de Wet natuurbescherming en wensen van gemeente Arnhem.

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)	Opdrachtgever die voornemers is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Opdracht te plaatsen.
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.
Opdrachtgever	Gemeente Arnhem
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie deze Opdracht wordt gegund.
Opdracht	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/het product, waarin de eisen zijn beschreven waar Inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van deze Opdracht.
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.

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.

De Aanbestedende Dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring van het college van burgemeester en wethouders van de Aanbestedende Dienst.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door het Team SEWA, cluster Projectmanagement Bureau. De af te sluiten Opdracht wordt tevens beheerd door deze afdeling. Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van team Inkoop en Aanbesteding van De Connectie.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

In 2024 is reeds opdracht gegeven voor het opstellen van een (Soortenmanagementplan) SMP en het inventariseren van gebouw-bewonende diersoorten in een aantal wijken ten behoeve van de verduurzamingsopgave. Dit, omdat toen de verwachting was dat provincie Gelderland in de loop van 2024 kaders voor het opstellen van een SMP zou delen. De inventarisatie van betreffende wijken is afgerond. Het opstellen van een SMP nog niet omdat de provincie nog altijd geen kaders heeft gedeeld. De inventarisatie-opdracht uit 2024 betrof ca 9% van de bebouwde kom (Boswet) van Arnhem, voorliggende opdracht betreft de overige ca 91% (Bijlage Kaarten inventarisatiegebieden).

De komende Opdracht omvat het inventariseren van gebouw-bewonende soorten binnen de bebouwde kom (boswet) in de overige wijken van Arnhem. De inventarisatie dient in 2 jaar te worden gerealiseerd, ca 45% van de bebouwde kom in 2025 en nogmaals ca 45% in 2026. Van deze percentages kan licht afgeweken worden. De wijken Broek en het resterende deel van Presikhaaf moeten in 2025 geïnventariseerd worden. De resultaten van de inventarisaties dienen uiterlijk in januari van het jaar volgend op de inventarisatie te worden gedeeld.

1.5 Toekomstontwikkelingen

In Arnhem zijn 50.000 particuliere woningen niet of onvoldoende geïsoleerd. Het streven is dat in 2030 35.000 van deze woningen geïsoleerd zijn tot aan de nationale isolatiestandaard. In het Arnhemse isolatieprogramma uit 2023 staat beschreven hoe invulling wordt gegeven aan deze isolatieopgave voor de woningvoorraad van particuliere eigenaren, particuliere verhuurders, woningcorporaties en VVE's. Bij deze ambitie om (versneld) te isoleren komen beschermde diersoorten in het gedrang. Met name vleermuizen, huismussen, huiszwaluwen, gierzwaluwen en steenmarters maken gebruik van gebouwen om in te verblijven en worden dan verstoord en/of verjaagd. Het onderzoek naar de functie van een gebouw voor deze soorten neemt veel tijd in beslag en kost veel geld. Daarom is door het rijk een nieuw proces van omgaan met de wettelijke bescherming van deze soorten uitgewerkt. De kortetermijnoplossing daarbij is natuurvriendelijk isoleren. Het maken van een SMP (soortenmanagementplan) is als lange termijn oplossing gegeven. Er wordt dan ecologisch onderzoek uitgevoerd op gebiedsniveau en een langjarige ontheffing afgegeven door de provincie voor uitvoeren van isolatiewerkzaamheden. Voorwaarden daarvoor zijn dat er voldoende maatregelen worden getroffen om de diersoorten te beschermen. De

gemeente wordt hierin het aanspreekpunt. De provincie Gelderland heeft in tegenstelling tot andere provincies nog geen kaders voor het SMP vastgesteld.

Toch wil gemeente Arnhem verder om tot een snelle realisatie van een SMP te komen. Opdracht voor het opstellen hiervan is al gegeven. Het SMP wordt gebaseerd op inventarisatiegegevens, in 2024 is een eerste deel van de stad geïnventariseerd. Voor de komende 2 jaar is het doel de inventarisatie compleet te maken.

1.6 Omvang

Het te inventariseren oppervlakte bebouwde kom (Boswet) van Arnhem is in totaal

	oppervlakte land [hectare] [2023]	woningvoorraad totaal [aantal woningen] [2024]
Uitgevoerd in 2024	291	14.259
	9%	18%
Uit te voeren in 2025 - 2026	2.796	66.608
	91%	82%
Totaaltelling	3.087	80.867
	100%	100%

1.7 Aanvang en duur van de Opdracht

De AD is voornemens een Opdracht te sluiten met één Opdrachtnemer met een looptijd van twee (2) jaar.

De startdatum van de Opdracht is voorzien voor 11 april 2025. De Opdracht beoogt een inventarisatie welke globaal loopt van 11 april tot 15 oktober in zowel 2025 als ook in 2026. De einddatum van de Opdracht waarop de 2^e inventarisatie opgeleverd dient te zijn is 31 januari 2027

1.8 Gunningscriterium

De AD hanteert als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste PKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria.

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

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.
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. Beïnvloeding of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers of bestuur of management van de AD, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de lopende aanbesteding. 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 Opdracht 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	28 januari
Gelegenheid tot het stellen van vragen	7 februari vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen	18 februari
Uiterste termijn indienen Inschrijving	10 maart vóór 10.00 uur
Voornemen tot gunning	21 maart
Verificatie van de documenten	28 maart
Definitieve gunning	11 april
Ingangsdatum Opdracht	11 april

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' (zie bijlage) gebruikt te 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, onder deze gelijkscorenden, worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Als er dan alsnog als gevolg van een gelijke stand geen winnende inschrijver kan worden vastgesteld, dan zal door middel van loting onder deze Inschrijvers 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 vervalltermijn 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 <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/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 en de AD bepalen wie de klacht behandelt.
3. Vervolgens wordt onderzocht of de klacht terecht is.
4. Er wordt zo spoedig mogelijk met dit onderzoek begonnen; het onderzoek wordt voortvarend voortgezet en hierbij wordt rekening gehouden met de planning van de aanbestedingsprocedure.
5. 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.
6. 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.

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 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.

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 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 aan 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.

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 Opdracht 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

In geval een inschrijver onderdeel is van een groep én er sprake is van een geconsolideerde jaarrekening, dan is er automatisch ook een 403-verklaring.

Indien Inschrijver deel uit maakt van een groep ("concern") zoals bedoel in art. 2:24b BW en de financiële gegevens van Inschrijver door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn 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 Opdracht is ingegaan, mag Inschrijver slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de AD.

3.2 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.

3.3 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.

3.3.1 *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.

De verzekering dient actueel te zijn en dient een minimale dekking per gebeurtenis te hebben van €1.000.000,-.

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.

3.3.2 *Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

Technische bekwaamheid

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.

De AD vraagt om de inzet van ecologisch deskundigen. Een ecologisch deskundige is volgens de definitie van RVO een persoon met aantoonbare specifieke ecologische kennis (MBO- of HBO-diploma of minimaal 1 jaar ervaring). Hij of zij geeft ecologisch advies en/of begeleidt werkzaamheden op het gebied van habitats (natuurlijke leefgebieden) en soorten. En heeft voldoende kennis en ervaring om ecologisch onderzoek te kunnen doen. Hiermee bedoelen we dat de ecologisch deskundige:

- de functionaliteit van leefgebieden van beschermde soorten (her)kent;
- kennis heeft van algemeen erkende onderzoeksmethoden;
- ecologische werkprotocollen kan uitwerken;

Beroepsbekwaamheid

De AD wenst een Opdrachtnemer met inventarisatie-medewerkers met aantoonbaar recente en relevante ervaring met het inventariseren volgens de gangbare protocollen voor SMP's en minimaal onderzoekservaring met verschillende soorten vleermuizen en vogelonderzoek door de inventarisatie-medewerkers.

Inschrijver dient daartoe één relevante referentie voor de hierna genoemde kerncompetentie te beschrijven en hiervoor het als bijlage opgenomen Inschrijfformulier: Referenties volledig in te vullen. Indien meerdere referenties per kerncompetentie 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.

Voor het toetsen van de beroepsbekwaamheid voor het uitvoeren van de opdracht is de volgende kerncompetentie vastgesteld om de ervaring van de inschrijver met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

Kerncompetentie 1: Ervaring met breed ecologisch onderzoek ten behoeve van een Soorten Managementplan (SMP).

Het uitvoeren van een onderzoek met gebruik van het grote gebieden protocol met een opdrachtwaarde van minimaal € 100.000 ex btw. In opdracht van een woningcoöperatie, gemeente of provincie. Onder 'grote gebieden onderzoek' wordt het volgende verstaan: een onderzoek naar gebouw bewonende diersoorten.

Voor deze kerncompetentie moet de inschrijver één relevante referentieopdracht indienen waaruit de bovenstaande ervaring blijkt. Inschrijver dient hiervoor het als bijlage bijgevoegde Inschrijfformulier Referenties in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving. Inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

- Een referentieopdracht dient de inschrijver in de drie jaar voorafgaand aan de dag van inschrijving naar tevredenheid van de referent te hebben uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw). Onder referent wordt verstaan; de opdrachtgever/ de onafhankelijke derde.
- Indien inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient inschrijver duidelijk te maken welk deel door de inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n).
- De gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdracht zonder tussenkomst van inschrijver te verifiëren bij de opdrachtgever/ opgegeven contactpersoon en de locatie te bezoeken. De gemeente hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht.
- De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren al dan niet met behulp van een tolk.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 In te dienen documenten

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

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

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

Kamer van Koophandel

Bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden bij aanmelding, waarin de naam van de ondertekenaar van het UEA terug te lezen is.

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

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 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
- Tevredenheidsverklaringen van de opdrachtgevers van de referentieprojecten

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. Vragen over de eisen kunnen gesteld worden in de informatiefase door middel van de nota van inlichtingen.

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.

4.2 Materiële eisen

Dit betreft de inhoudelijke eisen voor deze specifieke opdracht. Zie bijlage Programma van eisen.

4.3 Duurzaamheidscriteria

De AD conformeert zich aan de duurzaamheidscriteria zoals opgesteld door RVO.nl, Zie <https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-mvi-duurzaam-inkopen/productgroepen>

4.4 Milieu eisen

4.4.1 Milieuzone

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

4.4.2 Duurzaam rijden

In het Stadsprogramma 'Arnhem Energiestad' stelt de AD zich ten doel om 30% van haar wagenpark te verduurzamen. Deze doelstelling geldt ook voor het materieel van Inschrijver. De AD doelt hiermee op het gebruik van duurzame brandstoffen als groen gas, elektrisch en waterstof-elektrisch.

4.5 Contractvoorwaarden

4.5.1 Opdracht

In de bijlage is de concept Opdracht voor de uitvoering van deze opdracht opgenomen.

4.5.2 Inschrijfprijs

Inschrijver wordt gevraagd op bijlage Prijzenblad een aanbieding te doen welke wordt onderverdeeld in een prijs voor 2025 en een prijs voor 2026.

Tevens geeft inschrijver zijn uurtarief op voor het verrichten van advieswerk. Dit advieswerk betreft vragen over gemeentelijke werkzaamheden of projecten in de door Inschrijver geïnventariseerde gebieden. Met een fictief aantal van 80 uur leidt dit tot een aanbieding welke wordt meegenomen in de totale aanbieding van inschrijver. Het betreffende advieswerk wordt op adhoc basis door Opdrachtgever afgeroepen indien dit aan de orde is. Aan het fictieve aantal uren kunnen op geen

enkele wijze rechten worden ontleend. Het opgegeven uurtarief geldt als contractprijs voor de duur van de opdracht.

Zowel de opgegeven prijzen voor de 2 complete inventarisaties 2025 en 2026 als ook het opgegeven uurtarief worden geacht all-in bedragen te zijn met uitzondering van de BTW, er mogen daarnaast geen andere kosten in rekening worden gebracht.

4.5.3 *Indexering*

De Inschrijver mag jaarlijks indexeren op basis van CPI Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100.

[Dienstenprijzen;commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100 | CBS](#)

De opdracht omvat twee (2) inventarisaties, de eerste in 2025 en de 2^e in 2026. Voor aanvang van de inventarisatie 2026 mag de eerste indexering plaats vinden. Leverancier doet hiervoor een maand voor het aflopen van het hele contractjaar een schriftelijk voorstel aan de hand van het genoemde onderdeel van de Dienstenprijsindex (DPI) van het laatste kwartaal van het voorgaande jaar ten opzichte van het laatste kwartaal van het jaar dáárvoor.

Bijvoorbeeld: tegen het einde van het eerste contractjaar kijkt u of u uw uurtarieven mag verhogen door Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100, 3^e kwartaal 2024 af te trekken van 3^e kwartaal 2025. Het verschil kan een positief percentage zijn; dus een prijsstijging of een negatief percentage; dus een prijsdaling. Opdrachtgever checkt uw voorstel ten opzichte van dezelfde index en methode en na akkoord mag u de nieuwe tarieven rekenen voor de inventarisatie 2026.

4.5.4 *Factureringsvoorwaarden*

Facturen dienen aan de wettelijk gestelde eisen te voldoen en voorzien te zijn van de volgende gegevens:

Gemeente Arnhem, Project- en Interimmanagement
t.a.v. Mevr S. Krahe
Postbus 5465
6802 EL ARNHEM

Elke factuur dient voorzien te zijn van het zaaknummer n het verplichtingnummer. Beide worden verstrekt middels de opdrachtbrief.

Elke factuur dient goedgekeurd te zijn door de directievoerder, alvorens deze aangeboden kan worden aan de Opdrachtgever.

De facturen dienen in PDF formaat aangeleverd te worden via het e-mailadres: facturen@arnhem.nl, waarbij het volgende geldt:

- per e-mail dient maximaal 1 PDF-bestand (bestaande uit een factuur inclusief eventuele bijlage(n)) verzonden te worden;
- het PDF-bestand mag niet groter dan 5 MB zijn;
- facturatie enkel digitaal, met leesbevestiging (geen papieren facturatie)
- facturen per adres met vermelding van adres, naam bewoner, duidelijke omschrijvingen van werkzaamheden en toegepaste materialen met bijbehorend ISDE-meldcodes.

Werkzaamheden kunnen in rekening gebracht worden met maandelijks facturen naar rato op basis van de uitgevoerde voortgang van de werkzaamheden.

4.5.5 *Managementinformatie*

Het is voor de AD van belang om inzicht te hebben in de voortgang en resultaten van de inventarisaties. Twee keer per jaar (ongeveer halverwege het kalenderjaar en eind van het kalenderjaar) dient inzicht gegeven te worden in:

- Resultaten uitgevoerde werkzaamheden
- Bijzonderheden uitgevoerde werkzaamheden
- Planning aankomende werkzaamheden

4.5.6 *Evaluatiegesprekken*

Inschrijver evalueert na afloop van een inventarisatieronde, uiterlijk na vier weken, met de AD over de gang van zaken met betrekking tot de Opdracht. Basis hiervoor is de door Inschrijver te verstrekken managementinformatie. Na uitvoering van de diverse inventarisatierondes initieert Opdrachtnemer een overleg in met Opdrachtgever waarin de uitgevoerde ronde wordt geëvalueerd en bijzonderheden worden besproken. Na oplevering van de inventarisatie van 2025 en ook zo van 2026 vindt een afsluitende evaluatie plaats.

4.5.7 *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.

Ervaring en opleiding voor het communiceren met bewoners maakt kans op het indienen van klachten kleiner.

4.5.8 *Klanttevredenheid*

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

4.5.9 *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 inkoop overeenkomsten met bedrijven. Meer informatie hierover is terug te vinden in de bijlage Invulling SROI.

De AD stelt als eis dat de Opdrachtnemer tenminste 5% van de omzet aan Social Return besteedt.

5 GUNNINGSCRITERIA

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria met betrekking tot de gevraagde dienstverlening beschreven.

Per gunningscriterium worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie met daarin de volgende functies:

- Ecoloog
- Bestuursadviseur
- Projectmanager

De AD behoudt zich het recht voor de samenstelling van deze commissie in voorkomende gevallen aan te passen. De inhoudelijke beoordelaars ontvangen geen prijsinformatie voorafgaand aan of tijdens hun beoordeling.

Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten kunnen worden behaald wordt in dit hoofdstuk beschreven.

Per 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 Subgunningscriterium kwaliteit

5.2.1 GC 1 Plan van aanpak

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van het door de Inschrijver opgesteld plan van aanpak. De Inschrijver laat in zijn plan van aanpak zien dat hij, op basis van de aanbestedingsstukken (oa Programma van eisen), begrepen heeft welke aspecten voor de AD belangrijk zijn, met name ook op grond van het Programma van Eisen. Tegelijk kan de Inschrijver als expert op zijn vakgebied tonen welke meerwaarde hij verder te bieden heeft. Na gunning dient dit plan van aanpak als leidraad voor de uitvoering en bij evaluatie.

Ga in uw plan van aanpak in op de volgende punten:

1. **Werkwijze** Licht toe op welke wijze de opdracht door u wordt uitgevoerd. Geef hierbij specifiek de combinatie van het gebruik van bestaande protocollen en het voorstel voor de inventarisatie van huiswaluw en steenmarter.
2. **Communicatie met bewoners** Op welke wijze communiceert u met bewoners en welke middelen zet u hierbij in. Hoe zorgt u ervoor dat door de werkzaamheden geen problemen en frictie en wellicht juist draagvlak en enthousiasme bij bewoners ontstaat.

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal twee (2) A4, Arial puntgrootte 10.

Maximaal te behalen punten: 30

5.2.2 GC 2 Planning en routing

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van de door Inschrijver aangeleverde tijdsplanning en voorgestelde routing (2025-2026) van de uitvoering van de werkzaamheden door de stad voor de totale opdracht van 2 jaar. Op basis hiervan toont inschrijver aan dat er een doordacht totaal plan is waarmee de gehele opdracht binnen 2 jaar gerealiseerd wordt. Onder dit gunningscriteria valt ook de verdeling van de te inventariseren wijken over de uitvoeringsjaren 2025 en 2026.

Ten behoeve van het opzetten van planning en routing zijn de bijlages Kaart inventarisatiegebieden en Gegevens inventarisatiegebieden opgenomen.

De planning wordt weergegeven op maximaal één (1) A3.

De routing wordt weergegeven op een kaart met alle uit te voeren wijken van maximaal één (1) A3.

Maximaal te behalen punten: 30

5.3 GC 3 Subgunningscriterium prijs

Om de Inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dient de Inschrijver verplicht het daarvoor opgestelde en bijgevoegde Prijzenblad in te vullen: *Inschrijfformulier Prijzenblad*.

Instructies met betrekking tot het gebruik van het Prijzenblad staan in het Prijzenblad beschreven.

Alle kosten met betrekking tot de uitvoering van voornoemde volledige Opdracht, gedurende de gehele initiële periode, dienen in de all-in prijs verdisconteerd te zijn. Het separaat opgeven van additionele kosten en het indienen van de prijs op andere wijze dan opgenomen op het Prijzenblad kan leiden tot uitsluiting.

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.

Beoordeling van het onderdeel prijs vindt plaats op basis van het fictieve totaalbedrag in het Inschrijvingsbiljet.

Maximaal te behalen punten: 100

5.4 Beoordeling gunningscriteria

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

Nr.	Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1.	Kwaliteitsonderdeel 1	30
2.	Kwaliteitsonderdeel 2	30
4.	Prijs	40
	TOTAAL	100

5.4.1 Gunningscriterium kwaliteit

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 en samenstelling in voorkomende gevallen aan te passen.

De leden voeren individueel een beoordeling uit. Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffreerde prijzen.

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.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking van de beoordeling plaats. Hierna komt de beoordeling in consensus tot één score.

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

Richtlijn beoordeling gunningscriteria	Te behalen punten per GC 1/2
<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.	30
<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.	22
<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.	13
<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.	9
<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

5.4.2 *Gunningscriterium prijs*

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:

$$\text{Max punten} - \left(\frac{(\text{Prijs betreffende inschrijving} - \text{Laagste inschrijving})}{\text{Laagste inschrijving}} \right) \times \text{Max punten}$$

Voorbeeld:

Laagst ingediende prijs is € 350.000

Prijs van Inschrijver A is €400.000

Maximaal aantal te behalen punten is 40

De score van partij A wordt dan als volgt berekend:

$$40 - ((400.000 - 350.000) / 350.000 \times 40) = 34,29$$

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

5.4.3 *Gunning*

Gunning gebeurt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. Om de Inschrijver met de beste prijs kwaliteit verhouding te bepalen wordt de totaalscore van de kwalitatieve gunningscriteria opgeteld bij de totaalscore op prijs.

Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

6 BIJLAGEN

BIJLAGE ; Inschrijfformulieren

De volgende inschrijfformulieren zijn separaat te downloaden:

- ☐ Inschrijfformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- ☐ Inschrijfformulier Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW
- ☐ Inschrijfformulier Referenties
- ☐ Inschrijfformulier Prijzenblad
- ☐ Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

De volgende bijlagen zijn separaat te downloaden:

BIJLAGE; Programma van eisen

BIJLAGE; Algemene Inkoopvoorwaarden

BIJLAGE; Vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen

BIJLAGE; Invulling SROI incl Bouwblokkenmethode

BIJLAGE; Kaart inventarisatiegebieden

BIJLAGE; Gegevens inventarisatiegebieden