

gemeente Rheden



Aanbestedingsdocument Europese openbare aanbesteding

**Inzet reclamebureau t.b.v Creatieve communicatie
voor de brede opgave energietransitie
Gemeente Rheden**

CPV-code: 79341100-7 Advies inzake reclame
79341400- 0 Reclamecampagnediensten

Zaaknummer: 2026-005061

Datum: 7 april 2027

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	Toekomstontwikkelingen	7
1.6	Omvang	8
1.7	Aanvang en duur van de overeenkomst.....	8
1.8	Perceelindeling	8
2	PROCEDURE	11
2.1	Algemene procedureregels	11
2.2	Planning	13
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen.....	14
2.4	De beoordeling	14
2.5	Gunning	14
2.6	Klachtenprocedure	14
2.7	Tegenstrijdigheden.....	15
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	16
3.1	Uitsluitingsgronden	16
3.2	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer	17
3.3	Deel III Uitsluitingsgronden	19
3.4	Deel IV Geschiktheidseisen.....	19
3.5	Bijzondere voorwaarden	20
3.6	Rechtsgeldige ondertekening	21
3.7	In te dienen documenten	21
4	PROGRAMMA VAN EISEN	23
4.1	Algemene eisen	23
4.2	Materiële eisen (inhoudelijke eisen)	23
4.3	Circulariteit en duurzaamheid	24
4.4	Logistieke eisen	24

4.5	Contractvoorwaarden	24
5	GUNNINGSCRITERIA	26
5.1	Algemeen.....	26
5.2	Gunningscriterium kwaliteit	27
5.3	Beoordeling gunningscriteria	29
6	BIJLAGEN.....	31

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

U heeft zojuist het aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding Inzet reclamebureau t.b.v. Creatieve communicatie voor energietransitie van de gemeente Rheden 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.

De huidige Raamovereenkomst is sinds 01-02-2026 afgelopen wat de reden is om een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten.

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 Rheden. Opdrachtgever die voornemers is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Raamovereenkomst te gunnen.
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.
Inschrijver	Ondernemer die een aanbieding doet op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding.

Nadere Overeenkomst	een separate, nadere overeenkomst van opdracht voor de levering van Diensten, die samenhangt met c.q. is gebaseerd op de Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven.
Opdrachtgever	Gemeente Rheden
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie deze Raamovereenkomst wordt gegund.
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.
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.

1.3 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst (hierna AD) is de gemeente Rheden en dan specifiek het meerjarige programmateam Energietransitie.

Het programma Energietransitie werkt samen met collega's uit de gehele organisatie aan de opgave om in 2040 energieneutraal te zijn. Een opgave die we alleen kunnen bereiken door de inzet en inspanning van de gehele samenleving. Het team bestaat uit projectleiders, adviseurs en

ondersteuners, en richt zich o.a. op warmtetransitie, opwek duurzame energie, isoleren en besparen en activering.

Rheden is een gemeente in de provincie Gelderland. De gemeente telt ruim 43.000 inwoners, verdeeld over de dorpen De Steeg, Dieren, Ellecom, Laag-Soeren, Rheden, Spankeren en Velp.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door het team Energietransitie binnen de afdeling Leefbaarheid. De af te sluiten Raamovereenkomst wordt tevens beheerd door deze afdeling. Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van team Inkoop en Aanbesteding van de gemeente Arnhem.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

De inhoud van de Raamovereenkomst beperkt zich tot de communicatie- en participatie ondersteuning voor de energietransitie waarnaast er incidenteel op verzoek losse opdrachten worden uitgevoerd ten behoeve van andere klimaat gerelateerde onderwerpen waarin gezamenlijk wordt opgetrokken. Dit omvat creatieve conceptontwikkeling, copywriting, productie, advies en uitvoering.

Het gaat daarbij o.a. om de volgende taken:

- Het zorgdragen voor de off- en online zichtbaarheid voor de energietransitie.
- Het adviseren over strategie en aanpak van deze communicatie en het (mede) bedenken van doelgroepen strategieën en bijbehorende advertenties en campagnes.
- Het ontwikkelen en beheren van de off- en online content zoals de nieuwsflits, de website watisjouwrheden, de diverse socials, de berichtgeving in de lokale kranten
- Het adviseren over -en uitvoeren van brede campagnes en campagnes gericht op speciale doelgroepen
- Ontwerp en vormgeving van watisjouwrheden en de vormgeving van beeldmateriaal vanuit Rheden ons klimaat. Hieronder valt de digitale nieuwsbrief, het duurzame katern in de Regiobode, print materiaal voor campagnes en event promotie.
- Op aanvraag de verzorgen van video- en audio content ten behoeve van bovenstaande taken (zoals) alsmede de ondersteuning bij de podcast “watisjouwrheden”
- Vormgeving en productie communicatie met betrekking tot de Wijkuitvoeringsplannen.
- Copywriting. Het schrijven van overtuigende teksten voor bovengenoemde taken
- Het regelen van de logistiek van levering, verspreiding van materialen zoals drukwerk, abri's, enz.

Buiten scope van deze Raamovereenkomst:

- De content van de website Rheden.nl valt nadrukkelijk buiten de scope van de opdracht behalve als het gaat om de rol van adviseur.
- Alle andere uitingen van de gemeente Rheden die niet vallen onder het programma Energietransitie

De plaats van uitvoering is afhankelijk van de specifieke taak. Een deel van de taken kunnen uitgevoerd worden op een door de aanbieder zelf gekozen locatie (schatting 70%). Een deel van de werkzaamheden zal plaatsvinden op diverse fysieke locaties binnen de gemeente Rheden (schatting

ongeveer 30%). Daarbij zal het grootste deel van de werkzaamheden plaats (kunnen) vinden binnen kantooruren van ma-vr tot 17:00 (schatting 90%) en een kleiner deel van werkzaamheden in de avonden en de weekenden (schatting 10%).

1.5 Toekomstontwikkelingen

De gemeente Rheden staat voor een uitdagende, maar noodzakelijke transitie naar een duurzaam en CO₂-neutraal energiesysteem, met als doel om in 2040 volledig aardgasvrij te zijn. Deze transitie wordt niet alleen gestimuleerd door nationale en Europese klimaatdoelen, maar sluit ook nauw aan bij de ambities die zijn vastgelegd in het gemeentelijk Coalitieakkoord 2022-2026 gemeente Rheden. Onder de titel Groener, Socialer, Dichterbij wordt hierin een toekomst nagestreefd waarin duurzaamheid centraal staat, met evenveel aandacht voor de sociale en economische belangen van de gemeenschap. Het coalitieakkoord legt een sterke nadruk op een aanpak die breed wordt gedragen en die ruimte biedt voor samenwerking met inwoners en belanghebbenden. Het is van belang dat de Energie- en Warmtetransitie niet als een eenzijdige operatie wordt opgelegd, maar dat de gemeenschap actief wordt betrokken bij het vormgeven van deze veranderingen.

Dit blijkt bijvoorbeeld uit de wijkgerichte aanpak, waarbij participatie en het bundelen van lokale kennis en ideeën essentieel zijn voor het slagen van de transitie. De “Uitwerking thema Energietransitie” dient hierbij als een strategisch werkdocument dat richting geeft aan de komende jaren. Dit document bevat een uitwerking van de Omgevingsvisie voor het verminderen van CO₂-uitstoot, het opwekken van duurzame energie en het aanpassen van de energie-infrastructuur, met een centrale rol voor zonne-energie en restwarmte. Het uiteindelijke doel is niet alleen een duurzame gemeente, maar ook een overgang waarbij duurzame energie betaalbaar en toegankelijk blijft voor iedereen.

Deze aanpak vraagt om het vinden van een evenwicht tussen de wensen en belangen van inwoners enerzijds en de economische en technische haalbaarheid van duurzame maatregelen anderzijds. De gemeente Rheden streeft er met deze Uitwerking thema Energie- en Warmtetransitie naar om, in lijn met het Coalitieakkoord 2022-2026 gemeente Rheden, een voorbeeld te zijn van hoe lokale overheden de Energie- en Warmtetransitie kunnen stimuleren door samen te werken, te luisteren en toekomstgerichte keuzes te maken die ook voor toekomstige generaties voordelen opleveren. De Energie- en Warmtetransitie is geen lokale opgave alleen, maar maakt deel uit van een wereldwijde transitie. Met het Akkoord van Parijs (2015) heeft Nederland zich verbonden om de opwarming van de aarde te beperken tot ruim onder de 2 graden, met een streven naar 1,5 graad. Deze ambitie is vertaald naar de Klimaatwet, waarin is vastgelegd dat Nederland in 2050 klimaatneutraal moet zijn en in 2030 minimaal 55% minder broeikasgassen uitstoot ten opzichte van 1990. Het Klimaatakkoord (2019) vult dit verder in en legt nadruk op de verduurzaming van woningen, bedrijven, mobiliteit en landbouw. De gemeente Rheden levert hierin een actieve bijdrage en is onderdeel van de Regionale Energiestrategie (RES) Groene Metropoolregio. De keuzes die wij in deze Uitwerking maken, sluiten aan bij deze nationale en regionale afspraken en geven richting aan hoe wij als gemeente onze verantwoordelijkheid nemen.

1.6 Omvang

Deze aanbesteding betreft een raamovereenkomst en heeft een geraamde waarde van € 800.000 voor 4 jaar, gemiddeld € 200.000 per jaar. Dit is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw.

De AD 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.

De totale waarde van de opdrachten die onder deze raamovereenkomst kunnen worden verstrekt, is gemaximeerd op € 1.200.000,- exclusief btw, wat overeenkomt met 150% van de geraamde waarde.

Zodra dit maximumbedrag is bereikt, kunnen alleen nog opdrachten worden verstrekt indien dit is toegestaan op grond van artikel 2.163a tot en met 2.163g van de Aanbestedingswet 2012 (bijvoorbeeld in geval van aanvullende opdrachten of onvoorziene omstandigheden). Als deze bepalingen niet (langer) van toepassing zijn, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege, doordat een contractueel overeengekomen ontbindende voorwaarde is ingetreden. Er kunnen vanaf dat moment geen nieuwe opdrachten meer worden verstrekt, ook niet als de looptijd van de raamovereenkomst nog niet is verstreken.

Indien wordt vastgesteld dat het plafond is bereikt of zeer binnenkort bereikt zal worden, zal de AD de raamovereenkomst beëindigen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, tenzij reeds sprake is van een automatische beëindiging op grond van het vorige lid.

Beëindiging van de raamovereenkomst wegens het bereiken van het financiële plafond levert voor de opdrachtnemer geen recht op schadevergoeding of enige andere vorm van compensatie op.

1.7 Aanvang en duur van de overeenkomst

De AD is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer met een looptijd van vier jaar.

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst zal zijn 1 juli 2026 Dit betekent dat de absolute einddatum 30 juni 2030 is. Opdrachten die doorlopen na de einddatum van de Raamovereenkomst dienen onder gelijkblijvende voorwaarden te worden afgerond.

Gunningscriterium

De AD hanteert als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste PKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve criteria. Het element prijs is onderdeel van de Nadere Opdracht.

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.8 Perceelindeling

De AD heeft bewust gekozen om deze opdracht niet in percelen op te delen. Conform artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is dit gemotiveerd overwogen en wordt hieronder toegelicht waarom in dit specifieke geval geen perceelindeling passend is.

1. Bewuste afweging van perceelindeling

De aanbestedende dienst heeft expliciet onderzocht of opdeling in percelen mogelijk en wenselijk is, bijvoorbeeld naar type werkzaamheden (strategie, creatie, uitvoering) of naar communicatiedomeinen.

Op basis van deze afweging is geconcludeerd dat een dergelijke opdeling in dit geval leidt tot nadelen die niet in verhouding staan tot de mogelijke voordelen.

2. Sterke inhoudelijke en functionele samenhang

De opdracht betreft een integraal communicatiedomein waarin strategie, participatie, gedragscommunicatie en uitvoering continu op elkaar ingrijpen.

De effectiviteit van de opdracht is afhankelijk van:

- directe doorvertaling van strategie naar uitvoering
- continue feedback tussen uitvoering en beleidsdoelen
- consistente positionering richting inwoners en stakeholders

Splitsing in percelen zou deze samenhang doorbreken en leidt tot versnippering van verantwoordelijkheid en afstemming.

3. Proportionaliteit en doelmatigheid (AW 1.10)

Opdeling in percelen leidt in deze opdracht tot:

- extra coördinatie- en afstemmingskosten
- verhoogde interne regielast
- risico op vertraging en inconsistentie

Deze nadelen zijn, gelet op de aard en omvang van de opdracht, disproportioneel en doen afbreuk aan de doelmatige uitvoering.

4. Borging van kwaliteit en eenduidigheid

De opdracht vraagt om een consistente communicatielijns over meerdere jaren en thema's.

Bij meerdere opdrachtnemers ontstaan reële risico's op:

- verschillen in stijl, toon en aanpak
- versnipperde campagnes
- verminderde herkenbaarheid voor inwoners

Gezien het maatschappelijk karakter van de opdracht (vertrouwen, gedragsverandering, participatie) is dit risico niet acceptabel.

5. Marktwerving en toegankelijkheid (MKB)

De aanbestedende dienst heeft vastgesteld dat de markt voldoende partijen kent die deze opdracht integraal kunnen uitvoeren.

Daarnaast wordt de toegankelijkheid voor kleinere partijen niet uitgesloten, doordat:

- inschrijving in combinatie of met onderaannemers mogelijk is
- de opdracht qua omvang en eisen proportioneel is ingericht

Daarmee blijft effectieve mededinging gewaarborgd en is geen sprake van een onnodige beperking van markttoegang.

6. Conclusie: proportionele afwijking van perceelindeling

Gelet op:

- de sterke inhoudelijke samenhang
- de noodzaak van eenduidige regie
- de disproportionele nadelen van opsplitsing en
- de geborgde marktwerking

is de keuze om deze opdracht niet in percelen op te delen een bewuste en proportionele afwijking van het uitgangspunt zoals bedoeld in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012.

De AD sluit een raamovereenkomst met één opdrachtnemer. Nadere opdrachten worden binnen deze raamovereenkomst rechtstreeks verstrekt aan de opdrachtnemer; er vindt geen minicompetitie plaats.

Per nadere opdracht verstrekt de aanbestedende dienst een opdrachtoomschrijving waarin in ieder geval wordt opgenomen: de aard en omvang van de werkzaamheden, de doelstelling en context, de planning en eventuele specifieke eisen. Indien de aard of omvang van de opdracht daartoe aanleiding geeft, wordt de opdrachtnemer verzocht een nadere offerte uit te brengen binnen de kaders en voorwaarden van de raamovereenkomst.

De uitvoering van nadere opdrachten vindt plaats conform de in de raamovereenkomst vastgelegde tarieven, prijsafspraken en overige contractuele voorwaarden. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor opdrachten gefaseerd te verstrekken, te wijzigen of niet te verstrekken. Er wordt geen afnamegarantie gegeven.

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 in de digitale kluis van onderhavige aanbesteding.
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 daaraan gestelde voorwaarden, dan wel niet volledig of anderszins onjuist zijn, niet in behandeling te nemen. Dit kan (ook) tot terzijdelegging/ongeldigheid van de Inschrijving leiden.

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 gemeente Rheden 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 AD eist dat door Raamcontractant 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.
29. 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	Dinsdag 7 april 2026
Gelegenheid tot het stellen van vragen	Vrijdag 17 april 2026 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen	Woensdag 29 april 2026
Gelegenheid tot het stellen van vragen 2	Woensdag 6 mei 2026 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen 2	Dinsdag 12 mei 2026
Uiterste termijn indienen Inschrijving	Dinsdag 26 mei 2026 vóór 10.00 uur
Voornemen tot gunning	Maandag 8 juni 2026
Verificatie van de documenten	Maandag 15 juni 2026
Definitieve gunning	Dinsdag 30 juni 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 juli 2026

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 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.
3. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund.
4. Bij een gelijke totaalscore zal, onder deze gelijkscorenden, worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteitsonderdeel Plan van Aanpak (beide Criteria). 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 met de gelijke scores op het kwaliteitsonderdeel Plan van Aanpak (beide Criteria) worden gegund.
5. 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 vervalttermijn 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://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-arnhem/>. 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 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.

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

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 Raamovereenkomst 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. De verzekering dient actueel te zijn en dient een minimale dekking per gebeurtenis te hebben van € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000 per jaar.

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 *Beroepsbekwaamheid*

De AD wenst een Raamcontractant 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.

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

Strategische communicatie in een complexe maatschappelijke context

Omschrijving:

Aantoonbare ervaring met het ontwikkelen en uitvoeren van communicatie in een omgeving met meerdere stakeholders en uiteenlopende belangen (bijv. inwoners, overheid, partners).

Minimale eisen:

- project met strategisch karakter (niet alleen uitvoering)
- meerdere doelgroepen
- aantoonbare rol in strategie én uitvoering

Alle referenties dienen door de voorlopig gegunde Inschrijver voorzien te worden van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever. Deze tevredenheidsverklaring is vormvrij, maar moet wel herleidbaar zijn naar de referentieopdracht.

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 SDG13 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

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

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

Middels format welke als bijlage is opgenomen

Inschrijfformulier Referentie

Uw inschrijving conform hoofdstuk 5 van deze leidraad

Documenten op verzoek in te dienen

De onder voorbehoud gegunde Inschrijver dient binnen werkdagen 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! Zie 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
- Tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject.

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.

Opdrachtnemer is gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst gehouden te voldoen aan het Programma van Eisen.

Indien de aanbestedende dienst constateert dat opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan één of meerdere eisen, wordt de volgende escalatieprocedure gehanteerd:

1. Signalering en overleg

De tekortkoming wordt besproken en vastgelegd, waarbij afspraken worden gemaakt over herstel.

2. Ingebrekestelling

Indien herstel uitblijft, wordt opdrachtnemer schriftelijk in gebreke gesteld en een redelijke termijn geboden om alsnog aan de eisen te voldoen.

3. Maatregelen

Indien opdrachtnemer niet binnen de gestelde termijn voldoet, kan de aanbestedende dienst passende maatregelen treffen, waaronder:

- opschorting van (een deel van) de opdracht;
- inhouding van betalingen;
- het verlangen van vervanging van personeel of aanpak;
- gedeeltelijke of volledige ontbinding van de overeenkomst.

De aard en zwaarte van de maatregel staan in verhouding tot de ernst van de tekortkoming.

4.1 Algemene eisen

De voertaal binnen de opdracht is Nederlands. De opdrachtnemer en de in te zetten medewerkers, waaronder in ieder geval de projectleider, dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen om de opdracht adequaat uit te voeren.

Opdrachtnemer draagt zorg voor een professionele en zorgvuldige communicatie richting opdrachtgever, stakeholders en inwoners.

4.2 Materiële eisen (inhoudelijke eisen)

Opdrachtnemer levert communicatieproducten en -diensten die:

- aansluiten bij de doelstellingen van de gemeente en de specifieke opgave;
- begrijpelijk, toegankelijk en doelgroepgericht zijn (waaronder toepassing van B1-taalniveau waar passend);

- consistent zijn in boodschap, vormgeving en tone of voice;
- bijdragen aan participatie, betrokkenheid en gedragsverandering waar relevant;
- aansluiten bij de principes van inclusieve communicatie.

4.3 Circulariteit en duurzaamheid

Opdrachtnemer beperkt de milieubelasting van de opdracht door, waar mogelijk:

- het gebruik van fysieke middelen (zoals drukwerk en promotiematerialen) te minimaliseren;
- duurzame en/of herbruikbare materialen toe te passen;
- samen te werken met leveranciers die aantoonbaar duurzaam opereren;
- transportbewegingen te beperken en waar mogelijk duurzaam te organiseren;
- bij digitale communicatie te streven naar efficiënte inzet van middelen.

Opdrachtnemer maakt desgevraagd inzichtelijk welke maatregelen worden toegepast en hoe hiermee invulling wordt gegeven aan duurzaamheid binnen de opdracht.

4.4 Logistieke eisen

Opdrachtnemer organiseert de uitvoering van de opdracht zodanig dat:

- afstemming met opdrachtgever tijdig en gestructureerd plaatsvindt;
- afgesproken planningen en deadlines worden gehaald;
- flexibiliteit wordt geboden bij wijzigingen in prioriteiten of planning;
- inzet van personeel en middelen passend is bij de aard en omvang van de opdracht.

Opdrachtnemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht, ook bij de inzet van eventuele onderaannemers en leveranciers.

4.5 Contractvoorwaarden

4.5.1 raamovereenkomst

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

4.5.2 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.

4.5.3 Inschrijfprijs

De eenheidsprijzen zoals opgegeven in de offerte voor een Nadere overeenkomst zijn contractprijzen. Deze worden gedurende de looptijd van de Nadere Overeenkomst gehanteerd. De gefactureerde bedragen moeten herleidbaar zijn naar de offerte.

4.5.4 Indexering

De Inschrijver mag alleen de opgegeven prijs of tarieven voor een Nadere Opdracht indexeren indien de Nadere Opdracht langer dan 12 maanden doorlooptijd heeft. Zie hiervoor de (Concept)Raamovereenkomst uit de bijlage, art. 6.2.

4.5.5 Factureringsvoorwaarden

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

4.5.6 Managementinformatie

Het is voor de AD van belang om inzicht te hebben in het bestand van de uitvoering van de opdracht en de inzet van middelen en capaciteit

Binnen twee weken na het verstrijken van het kwartaal zal Inschrijver de volgende informatie verstrekken:

- Uitgevoerde werkzaamheden met uren per taak
- Overzicht financiële stand van zaken
- Planning voor volgende periode

4.5.7 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.

4.5.8 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.

4.5.9 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.

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. 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 te veel 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 voeren.

5.2 Gunningscriterium kwaliteit

5.2.1 Plan van aanpak

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van een door de Inschrijver opgesteld plan van aanpak. De Inschrijver laat in zijn plan van aanpak zien dat hij, op basis van de aanbestedingsstukken, 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. In het plan van aanpak dient, zonder limitatief voor te schrijven, in ieder geval aandacht te worden besteed aan de volgende punten:

Gunningscriterium K1 — Plan van Aanpak; Van concept naar creatie

De inschrijver maakt aannemelijk dat zij creatieve concepten niet alleen bedenken maar ook zelf produceren — op niveau, in stijl, en passend bij de bestaande communicatielijn van het door de gemeente Rheden gebruikte platform www.watisjouwrheden.nl.

Toelichting: Versterking en verdieping

De gemeente heeft een bestaande communicatielijn voor de energietransitie, waaronder de website watisjouwrheden.nl. De inschrijver toont dat zij deze kennen en als vertrekpunt nemen. Het gaat om versterking en verdieping — niet om een nieuwe huisstijl of een schone lei. Ruimte voor creativiteit is er, maar die creativiteit moet herkenbaar wortelen in wat Rheden al uitstraalt naar haar inwoners.

Gevraagd:

- Ontwikkel één creatief concept als verlengstuk van de bestaande lijn — van overkoepelend idee tot concrete uiting. Laat zien hoe het eruitziet, klinkt en voelt, en benoem expliciet hoe dit aansluit op de bestaande communicatie van Rheden.
- Maak aannemelijk dat de inschrijver zelf produceert: tekst, beeld, vormgeving, video of andere formats. Maak expliciet wat intern wordt gemaakt en wat eventueel wordt uitbesteed — en hoe kwaliteit en consistentie dan geborgd blijven.

Maximaal te behalen punten: 400

Gunningscriterium K2 — Plan van Aanpak; Van inzicht naar aanpak

De inschrijver maakt aannemelijk dat zij de doelgroepen en het energietransitie vraagstuk écht begrijpen én dat die kennis direct doorwerkt in een samenhangende communicatieaanpak — niet als losse onderdelen, maar als één logische lijn die aantoonbaar realiseerbaar is binnen de context van Rheden.

Gevraagd:

- Werk twee concrete persona's of praktijksituaties uit: wie zijn deze mensen, hoe denken en handelen zij, wat raakt hen wél en wat glijdt langs hen af?
- Laat zien hoe de inschrijver in staat is nieuwe communicatieconcepten te ontwikkelen voor opgaven zonder bestaande lijn. Werk dit concreet uit aan de hand van de gedragscampagne rondom de wijkuitvoeringsplannen: hoe activeer je inwoners in een specifieke wijk tot het nemen van stappen in hun eigen energietransitie?

Maximaal te behalen punten: 400

Het totale plan van aanpak (beide criteria) is in de vorm van tekst, eventueel aangevuld met illustraties en afbeeldingen bestaat uit maximaal 10 pagina's A4.

5.2.2 *Inclusie en toegankelijkheid*

Gunningscriterium K3 – Toelichting op Inclusie en toegankelijkheid

Bereikt de communicatie ook mensen die digitaal minder vaardig zijn, een taalachterstand hebben of om andere redenen moeilijk bereikbaar zijn? Denk aan B1-taalniveau, meertaligheid, toegankelijkheid voor mensen met een beperking (WCAG-normen voor digitale uitingen). Dit raakt direct aan de opgave van de energietransitie — juist de moeilijk bereikbare groepen zijn vaak ook de kwetsbaarste.

De omschrijving bestaat uit maximaal 2 pagina's A4 , minimaal Arial puntgrootte 11 of vergelijkbaar.

Maximaal te behalen punten: 100

5.2.3 *Duurzaamheid*

Gunningscriterium K4 - Duurzaamheid

Doel: inzicht geven in de manier waarop het milieu zo min mogelijk wordt belast bij de organisatie en uitvoering van de werkzaamheden.

Gemeente Rheden wil van de inschrijver weten op welke wijze duurzaamheid wordt toegepast op de werkzaamheden binnen de (nadere) opdrachten. De inschrijver beschrijft in zijn plan van aanpak op welke wijze hij de milieubelasting van de werkzaamheden en gebruikte materialen zo veel mogelijk minimaliseert en op welke duurzame wijze wordt omgegaan met materialen.

Vraag: beschrijf de wijze waarop u:

- het gebruik van fysieke middelen minimaliseert;
- duurzame en/of herbruikbare materialen toepast;
- leveranciers kiest die aantoonbaar duurzaam opereren;
- transportbewegingen duurzaam organiseert;

- digitale communicatie met efficiënte inzet van middelen uitvoert.

De omschrijving bestaat uit maximaal 2 pagina's A4, minimaal Arial puntgrootte 11 of vergelijkbaar.

Maximaal te behalen punten 100

5.3 Beoordeling gunningscriteria

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

Nr.	Subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
1.	Kwaliteitscriterium K1 Plan van aanpak - Criterium 1	400
2.	Kwaliteitscriterium K2 Plan van aanpak - Criterium 2	400
3.	Kwaliteitscriterium K3 Inclusie en toegankelijkheid	100
4	Kwaliteitscriterium K4 Duurzaamheid	100
	TOTAAL	1000

5.3.1 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 in voorkomende gevallen aan te passen.

De leden voeren individueel een beoordeling uit.

Na de individuele 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 Kwaliteit	Te behalen % van max punten
<u>Zeer goed/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.	80%
<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.	60%
<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.	30%
<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%

5.3.2 Gunning

Gunning gebeurt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. Hiertoe wordt de totaalscore van de 4 kwalitatieve gunningscriteria bij elkaar opgeteld.

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 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

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