



EINDHOVEN

Beschrijvend Document

Europese openbare aanbestedingsprocedure

‘sanitaire voorzieningen’

Gemeente Eindhoven

Uitgave

Gemeente Eindhoven
Sector FAO

Datum

1 december 2020

Versie

Definitief



Inhoud

Begrippen	3
1. Inleiding Aanbesteding	5
1.1 Algemeen.....	5
1.2 Leeswijzer	5
1.3 Doel Aanbesteding	5
1.4 Aanbestedende dienst	5
1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform	5
1.6 Percelen.....	6
1.7 Vertrouwelijkheid informatie	6
2. Inhoud van de Opdracht.....	7
2.1 Doelstelling van de Opdracht	7
2.2 Beschrijving van de Opdracht.....	7
2.3 Overeenkomst	7
3. Verloop van de Aanbesteding.....	7
3.1 Procedure en aankondiging.....	7
3.2 Planning.....	8
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	8
3.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving	10
3.5 Gunningsbeslissing.....	11
4. Eisen aan de Inschrijver	12
4.1 Algemene informatie	12
4.2 Uitsluitingsgronden	12
4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	13
4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	13
4.5 Samenwerkingsverband en onderaannemers.....	15
5. Gunningscriteria en beoordeling	16
5.1 Inleiding.....	16
5.2 Beoordelingsmethode.....	17
5.3 Gunningscriteria.....	17
5.4 Beoordelingswijze	20
6. Voorwaarden en rechtsmiddel	21
6.1 Voorwaarden voor inschrijven	21
6.2 Rechtsmiddel.....	24
Standaardformulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	25
Standaardformulier B Ervaring Inschrijver.....	26
Standaardformulier C Indienen vragen en opmerkingen	27
Standaardformulier D Prijzenblad	28
Bijlage 1: Programma van Eisen.....	29
Bijlage 2: Concept Raamovereenkomst	30
Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden van Gemeente Eindhoven.....	31
Bijlage 4: Uitvoeringsvoorwaarden Social Return	32
Bijlage 5: Locaties	33

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De gemeente Eindhoven, die ook wel wordt aangeduid met 'Opdrachtgever'
Aanbesteding	Deze aanbestedingsprocedure die wordt doorlopen om de Opdracht te gunnen.
Aanbestedingsplatform	Het voor de Aanbesteding gebruikte ICT platform dat de Aanbesteding ondersteunt. De Aanbestedingsstukken worden hierop geplaatst, de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver vindt hier plaats en op dit platform dienen Inschrijvers hun Inschrijving in.
Aanbestedingsstuk	Elk document (in schriftelijke of elektronische vorm) met betrekking tot de Aanbesteding en de Opdracht afkomstig van Opdrachtgever, onder andere het Beschrijvend Document, het concept van de Overeenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, inclusief later in werking getreden wijzigingen en aanvullingen.
Beschrijvend Document	Dit document.
Bijlage	Een als zodanig aangemerkt Aanbestedingsstuk.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen (onder meer op het gebied van draagkracht en bekwaamheden) waaraan de Inschrijver moet voldoen, om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de Opdracht.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Aanbestedende dienst bepaalt welke Inschrijving de 'economisch meest voordelige inschrijving' is.
Herziene Documentatie	Latere versie van een Aanbestedingsstuk dat aanvullingen en/of wijzigingen bevat ten opzichte van een eerdere versie.
Inschrijver	Tot de sluiting van de inschrijvingstermijn een ieder die via het Aanbestedingsplatform het Beschrijvend Document heeft opgevraagd, vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn uitsluitend diegenen die zelfstandig of als hoofdaannemer of als hoofdelijk aansprakelijk lid van een combinatie een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Alle documenten en eventuele andersoortige informatie die Inschrijver indient om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Nota van Inlichtingen	Aanbestedingsstuk dat de antwoorden van de Aanbestedende dienst bevat op vragen en opmerkingen van Inschrijvers over de Aanbesteding of de Opdracht. Doorgaans bevat een Nota van Inlichtingen aanvullingen en wijzigingen op de Aanbestedingsstukken.
Opdracht	Overheidsopdracht die het onderwerp is van de Aanbesteding.
Opdrachtgever	De gemeente Eindhoven, die ook wel wordt aangeduid met 'Aanbestedende dienst'.
Opdrachtnemer	Inschrijver die op grond van de met Opdrachtgever gesloten Overeenkomst de Opdracht zal uitvoeren.
Overeenkomst	Na de Aanbesteding te sluiten overeenkomst, waarin de voorwaarden en condities zijn beschreven waaronder Opdrachtgever de Opdracht aan Opdrachtnemer opdraagt en Opdrachtnemer die Opdracht aanvaardt.
Perceel	Een als zodanig aangemerkt afgebakend onderdeel van de Opdracht dat afzonderlijk zal of kan worden gegund.
Programma van Eisen / PvE	Aanbestedingsstuk waarin een beschrijving van de werkzaamheden c.q. te leveren goederen en/of diensten is opgenomen, inclusief de daarbij behorende functionele en/of technische specificaties en de door Opdrachtgever te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer[s] gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt en waarvan de leden gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn jegens Opdrachtgever voor de deugdelijke uitvoering van de Opdracht. Een samenwerking zonder deze hoofdelijke aansprakelijkheid is geen Samenwerkingsverband als bedoeld in deze Aanbesteding.
Standaardformulier	Een door de Aanbestedende dienst verplicht voorgeschreven formulier dat een Inschrijver dient te gebruiken als onderdeel van zijn Inschrijving.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: het document dat is bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet die, indien Inschrijver daarin verkeert, conform de Aanbestedingswet doorgaans zullen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

1. Inleiding Aanbesteding

1.1 Algemeen

Dit is het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding sanitaire voorzieningen van de gemeente Eindhoven, hierna te noemen Aanbestedende dienst of Opdrachtgever.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt - gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht - een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-) database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl zijn gepubliceerd.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Opdracht en de Aanbesteding. Het Beschrijvend Document fungeert onder andere als basis om een Inschrijving in te dienen.

1.2 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het doel van de Aanbesteding, bevat een introductie van de Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding, contractvorm en het Aanbestedingsplatform.
- Hoofdstuk 2 geeft een toelichting op de Opdracht welke het onderwerp is van de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en het bevat een uitwerking van de voorwaarden van de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel, de beoordelingsstappen en de Gunningscriteria die Opdrachtgever hanteert.
- Hoofdstuk 6 geeft een beschrijving van de voorwaarden voor inschrijven en informatie over het aanwenden van een rechtsmiddel naar aanleiding van een gunningsbeslissing.

Na hoofdstuk 6 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren en Bijlagen te vinden. De Bijlagen bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Opdracht.

1.3 Doel Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding is het selecteren van een partij die de gemeente Eindhoven kan ontzorgen op het gebied van sanitaire voorzieningen en kan inspelen op de (veranderende) omstandigheden.

1.4 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de gemeente Eindhoven. Eindhoven is met haar ca. 230.000 inwoners de vijfde stad van Nederland. Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op de website www.eindhoven.nl.

1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform

Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover inhoudelijke omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document, Programma van Eisen of de Overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het Beschrijvend Document, Programma van Eisen of de Overeenkomst. Voor zover termijnen of data genoemd op het Aanbestedingsplatform en de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie.

LET OP: om een inschrijving in te kunnen dienen via TenderNed, dient Inschrijver te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat Inschrijver deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan Inschrijver vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

1.6 Percelen

Er wordt niet gekozen voor het opdelen van de opdracht in percelen, aangezien sprake is van grote samenhang binnen deze opdracht waardoor opdelen in percelen niet voor de hand liggend is. Bovendien wordt ervoor gekozen om één partij te contracteren, zodat de dagelijkse bedrijfsvoering van de gemeente Eindhoven zo effectief en efficiënt mogelijk is en daarbij standaardisatie en enige vorm van uniformiteit wordt behaald.

1.7 Vertrouwelijkheid informatie

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Doelstelling van de Opdracht

Aanbestedende dienst wenst met onderhavige Opdracht op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding één overeenkomst te sluiten met één partij.

2.2 Beschrijving van de Opdracht

Het leveren, plaatsen en onderhouden van de sanitaire voorzieningen inclusief het leveren van vullingen voor de verschillende sanitaire automaten en het leveren en wisselen van schoonlooppatten.

In het prijzenblad worden de verschillende soorten sanitaire voorzieningen inclusief een indicatief aantal weergegeven.

In Bijlage 5 worden de verschillende locaties van de gemeente Eindhoven - die tot de scope horen - benoemd. Het is mogelijk dat er gedurende de overeenkomst gebouwen worden toegevoegd en/of afgestoten.

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt naar verwachting €90.000 per jaar. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze geraamde waarde.

2.3 Overeenkomst

2.3.1 Type overeenkomst

De Overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij(en) is een raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet.

2.3.2 Duur van de overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van vier (4) jaar en gaat volgens planning in per 1 maart 2021. De initiële contracttermijn eindigt op 28 februari 2025. Opdrachtgever heeft één (1) maal eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met twee (2) jaar. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de Overeenkomst berust uitsluitend bij Opdrachtgever en zal schriftelijk aan de Opdrachtnemer(s) worden medegedeeld, uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de Overeenkomst.

Er zijn meerdere redenen om te kiezen voor een raamovereenkomst die mogelijk langer is dan 4 jaar, namelijk:

- De producten zijn na 4 jaar nog niet afgeschreven;
- Implementatie van een nieuwe overeenkomst heeft veel impact op de organisatie en leverancier.

Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst later in werking te laten treden, ook de einddatum schuift dan op. U dient hiermee bij het opstellen van uw Inschrijving nadrukkelijk rekening te houden.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure en aankondiging

In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft de aankondiging van de Aanbesteding gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform.

3.2 Planning

Hieronder is een weergave van de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de Aanbesteding.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	1 december 2020
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	11 december 2020 uiterlijk om 10:00 uur
Uiterste datum aanmelding inlichtingenbijeenkomst/schouw (deadline)	11 december 2020 uiterlijk om 10:00 uur
Inlichtingenbijeenkomst/schouw	16 december 2020
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	18 december 2020
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	24 december 2020 uiterlijk om 10:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	7 januari 2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (fatale termijn)	18 januari 2021 uiterlijk om 10:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	28 januari 2021
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	17 februari 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	1 maart 2021

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. In een dergelijk geval vindt communicatie richting alle Inschrijvers plaats. Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend.

De gestelde termijnen zijn fatale termijnen, tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen.

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

3.3.1 Contactgegevens Aanbestedende dienst

Tijdens de Aanbesteding vindt alle communicatie tussen de gemeente en gegadigden uitsluitend via TenderNed plaats. Mocht dit niet functioneren, dan kan de contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure benaderd worden via onderstaande contactgegevens. De coördinatie en communicatie tijdens de Aanbesteding is in handen van:

Contactpersoon	Michiel van den Besselaar
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	m.vd.besselaar@eindhoven.nl
Telefoonnummer	06-22829575

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de Aanbestedende dienst te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft het recht Inschrijvers die in strijd hiermee handelen uit te sluiten van deelname aan deze Aanbesteding.

3.3.2 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

De Aanbestedende dienst heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht er echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden, dan dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk in het kader van de vragenronde(s) door het stellen van vragen dit kenbaar te maken bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver een proactieve houding, zodat Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief en tijdig kan herstellen door middel van een Nota van Inlichtingen. Indien Inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van Inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien Inschrijver na kennisneming van de Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van verval van recht minimaal drie kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kort gedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

3.3.3 Schouw

De Opdrachtgever stelt Inschrijvers in de gelegenheid om een aantal geselecteerde locaties te bezichtigen. Dit zal conform planning plaatsvinden op 16 december. U dient zich hiervoor aan te melden per mail bij de eerdergenoemde contactpersoon via een bericht op TenderNed. U dient bij de aanmelding het volgende te vermelden:

- uw bedrijfsnaam;
- uw naam.

De Opdrachtgever neemt nog contact op voor wat betreft de exacte datum en tijdstip. Gelet op de coronamaatregelen kan maximaal één persoon per Onderneming zich aanmelden en dienen de richtlijnen van het RIVM gehanteerd te worden. Mondkapjes zijn gedurende de schouw verplicht en worden beschikbaar gesteld door de Aanbestedende dienst. Personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

Vragen mogen tijdens de schouw niet worden gesteld, maar moeten schriftelijk aan de Opdrachtgever kenbaar gemaakt worden conform paragraaf 3.3.4.

3.3.4 Nota's van Inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde met het publiceren van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van de Inschrijver(s) en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Aanbestedende dienst hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herziene Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

Let op: analoog aan het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 van de Aanbestedingswet kan een ondernemer, die voornemens is in te schrijven, gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet op te nemen in de Nota van Inlichtingen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming.

3.3.5 Klachtafhandeling

Inschrijver kan ook naar aanleiding van de Aanbesteding een klacht indienen met inachtneming van het volgende:

A) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via het e-mailadres: aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl. De Aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van wat de verwachte afhandeltermijn is. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de Aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.

B) Indien klager het niet eens is met de door de Aanbestedende dienst gegeven reactie op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager

verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de het onder A) hierboven genoemde e-mailadres. (Zie voor meer informatie de website: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Noch een uitspraak van de interne klachtenbehandelaar van de Opdrachtgever noch een uitspraak van Commissie van Aanbestedingsexperts is bindend voor de Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze uitspraken – indien deze naar zijn oordeel niet overeenstemmen met zijn wettelijke verplichtingen – naast zich neer te leggen.

3.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

3.4.1 Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform conform de hiervoor genoemde planning. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving.

Een volledige inschrijving bestaat uit:

- *Standaardformulier A: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument';*
- *Standaardformulier B: 'Ervaring Inschrijver';*
- *Beantwoording op gevraagde gunningscriteria incl. volledig ingevuld prijzenblad.*

Opdrachtgever adviseert Inschrijver om Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Inschrijver. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom niet in behandeling genomen (ongeldigverklaring). Opdrachtgever en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijver wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform en start ruim op tijd met het digitaal indienen van de stukken.

3.4.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

Na ontvangst van de Inschrijvingen opent Opdrachtgever de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.4.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit Beschrijvend Document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze. Indien een Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor een Inschrijving ongeldig te verklaren ingeval sprake is van een (niet eerder ontdekt) gebrek dat gelet op de aanbestedingsbeginselen niet mag respectievelijk niet had mogen worden hersteld.

3.4.4 Toetsing

Opdrachtgever toetst of Inschrijvers en Inschrijvingen voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

3.4.5 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

De wijze waarop Opdrachtgever vaststelt welke Inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, staat beschreven in hoofdstuk 5. Opdrachtgever gunt vervolgens de Opdracht aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning.

3.5 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing op dezelfde datum bekend aan alle Inschrijvers middels het Aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Deze beslissing houdt niet de aanvaarding van een aanbod in. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing is Opdrachtgever niet verplicht daadwerkelijk een Overeenkomst met de betrokken Inschrijver te sluiten.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Algemene informatie

De Inschrijving wordt getoetst aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen en de Aanbestedingswet 2012. Als een Uitsluitingsgrond van toepassing, dan wordt de Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en wordt de Inschrijver in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Als een Inschrijver niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 staat beschreven in welke gevallen Opdrachtgever een Inschrijver uit kan sluiten van deelname aan deze aanbesteding. De (facultatieve) Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in Standaardformulier A.

Door deze verklaring correct in te vullen, verklaart Inschrijver dat de geselecteerde Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. De UEA wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. De UEA moet bij de Inschrijving worden ingediend. Als de UEA niet toe aan de Inschrijving is toegevoegd, dan wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Nadat Opdrachtgever het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt, zal Opdrachtgever de Inschrijver, aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, vragen om binnen de gestelde termijn bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, binnen de gestelde termijn door de Aanbestedende dienst in te dienen. Opdrachtgever vraagt de volgende bewijsmiddelen op;

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Opdrachtgever adviseert Inschrijver dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, de documenten – indien nodig – binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

Ten aanzien van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat, aanvaardt Opdrachtgever, conform artikel 2.89 lid 4 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat welke een gelijkwaardig doel dienen als de bovengenoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst accepteert dan de stukken die, voor het land waarin Inschrijver is gevestigd, worden genoemd in de e-Certis databank (<https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/search>).

Als de bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te laten voeren naar (de verklaringen van) Inschrijver en de juistheid van verstrekte informatie te controleren door contact op te nemen met derden, zoals opdrachtgevers van referentieopdrachten.

Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders: een Uitsluitingsgrond is conform artikel 2.86 lid 3 Aanbestedingswet ook van toepassing op een onderneming indien deze in strikte zin betrekking heeft op een persoon die

lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst voldoet Opdrachtnemer aan de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden. De Opdrachtgever is gerechtigd om, indien zij daar aanleiding toe zien, gedurende de looptijd van de Overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de Opdrachtgever gerechtigd de Opdracht te beëindigen zonder dat Opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Mede op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt Opdrachtgever of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt de Inschrijving terzijde indien de Inschrijver niet (tijdig) aantoont dat hij voldoet aan de gestelde eis.

- ! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen.

4.3.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht en de nakoming van de Overeenkomst. Opdrachtgever eist een minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 3.000.000,- per kalenderjaar. Tevens verklaart Inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Mede op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarbij met de term 'selectiecriteria' de Geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

4.4.1 Ervaring Inschrijver

Een Inschrijver dient aan te tonen over de hierna beschreven competenties te beschikken die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan Inschrijver - waar van toepassing - verwijzen naar competenties die Inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Inschrijver niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van Inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Inschrijver dient met de genoemde bewijsmiddelen aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetenties:

- A. Competentie 1: ervaring met het leveren, plaatsen, onderhouden en bijvullen van sanitaire voorzieningen bij een organisatie met minimaal 700 werknemers.
Bewijsmiddel: ingevulde referentie in Standaardformulier B.
- B. Competentie 2: ervaring met het leveren, plaatsen, onderhouden en bijvullen van sanitaire voorzieningen met een jaarlijkse opdrachtwaarde van € 25.000,-.
Bewijsmiddel: ingevulde referentie in Standaardformulier B.

Ten aanzien van bewijs dat dient te worden geleverd door middel van referentieopdrachten geldt het volgende:

- U maakt gebruik van Standaardformulier B 'Ervaring Inschrijver'.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daartoe inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Indien Inschrijver zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan Inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Indien Inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan Inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.

4.4.2 Certificeringen Inschrijver

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

A. Kwaliteitsmanagement

Inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (bijvoorbeeld ISO 9001), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde gegadigden wordt gevraagd een geldige kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

B. Milieumanagementsysteem

De Inschrijver beschikt voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de Opdracht over een (milieu)managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn opgenomen:

- de concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik, opdrachtgerelateerd transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen of te voorkomen;
- de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

Verificatie

De Inschrijver voldoet in elk geval aan de Geschiktheidseis indien hij over een ISO 14001- of een EMAS-certificaat beschikt dat toeziet op hetgeen in de eis gesteld is. Een milieumanagementsysteem conform ISO 14001 of EMAS toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten. Het is daarbij wel van belang dat het certificaat ziet op de in de eis gestelde onderwerpen. Indien Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat dient hij aan te tonen dat hij aan bovenstaande criterium voldoet, door een beschrijving van het werkend milieumanagementsysteem te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan bovenstaande beschrijving. In de beschrijving wordt dan in elk geval opgenomen; de concrete maatregelen, borging van naleving milieuwetten, bewustwording personeel en monitoren.

Inschrijver voegt in dat geval de beschrijving toe als bijlage 1 bij zijn Inschrijving (maximaal 1 A4 in lettertype Calibri, lettergrootte 9 en regelafstand 1.15)

C. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen is meer dan het stellen van milieueisen aan producten, diensten of werken. De ambities van gemeente Eindhoven betreffen de totale brede scoop van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, waarin ook zeker de sociale aspecten van duurzaamheid en het verbeteren van sociale omstandigheden een rol hebben. Om zelf het goede voorbeeld te geven, tekende gemeente Eindhoven begin 2017 zelf een ISO 26000 verklaring. Inschrijvers hebben ook invloed op de manier waarop werken, diensten en leveringen (in de keten) tot stand komen. Deze sociale aspecten van duurzaam inkopen richten zich zowel op internationale (internationale sociale voorwaarden, ketenverantwoordelijkheid, ILO-voorwaarden en

mensenrechten) als lokale kwesties (diversiteit, personeelsbeleid, social return e.d.).

In dit kader wenst Opdrachtgever zaken te doen met partijen die Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (hierna: "MVO")

Aan iedere Inschrijver wordt gevraagd hoe zij Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Opdrachtgever vraagt Inschrijvers dan ook een beschrijving te geven van het MVO systeem binnen de organisatie, waaruit blijkt op welke wijze MVO structureel wordt toegepast in de bedrijfsvoering (bijvoorbeeld volgens de internationale richtlijn ISO 26000). Daarnaast vraagt Opdrachtgever te beschrijven hoe de MVO-prestaties in kaart worden gebracht, met andere woorden op welke manieren worden de MVO prestaties zichtbaar en transparant gemaakt. Hierbij kan worden gedacht aan keurmerken (bijvoorbeeld MVO prestatieladder) en beeldmerken (bijvoorbeeld MVO bedrijvigheids), MVO prijzen, benchmarking, ondertekening MVO manifesten, sociaal-duurzaamheidsverslag (al dan niet volgens GRI-richtlijnen), public relations en marketing (communicatie).

Inschrijver voegt als Bijlage 2 een beschrijving toe van hoe invulling wordt gegeven aan het MVO beleid (maximaal 1 A4 in lettertype Calibri, lettergrootte 9 en regelafstand 1.15)

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver aan bovenstaande voldoet.

Indien Inschrijver niet beschikt over de genoemde certificeringen, maar zich beroept op het beschikken over aantoonbaar werkend gelijkwaardig systeem, berust de bewijslast van zowel de gelijkwaardigheid als de werking van de systemen hiertoe bij de Inschrijver.

4.5 Samenwerkingsverband en onderaannemers

Om aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde. In onderstaande toelichting en in het Standaardformulier UEA is beschreven welke bewijsstukken hiervoor worden gevraagd.

4.5.1 Inschrijven door middel van een Samenwerkingsverband

Ingeval een Inschrijving wordt gedaan door een Samenwerkingsverband wordt elk lid van het Samenwerkingsverband getoetst aan de Uitsluitingsgronden en dient op nader verzoek ieder lid van het Samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen binnen eerdergenoemde termijn van zeven (7) kalenderdagen.

Indien Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren. Het verzekeringsbewijs mag ook als alternatief worden aangetoond door de verzekeringsdekkingen van de Inschrijvers te combineren. Overall dient de gecombineerde dekking gelijkwaardig te zijn aan de dekking die één enkele verzekering zou bieden, hetgeen betekent dat er geen uitsluitingen zijn toegestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid voor het handelen van de andere leden van het Samenwerkingsverband.

Als het Samenwerkingsverband wil aantonen dat zij aan de geschiktheidseisen voldoet, dient te worden aangetoond dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan elk van bovenstaande genoemde eisen voldoen. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de Opdracht zullen worden ingezet. De Aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat Inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende dienst en Inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in beginsel tot uitsluiting.

4.5.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

Het staat Opdrachtnemer vrij onderaannemers in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om het inschakelen van een onderaannemer te verbieden op redelijke gronden, hetgeen in ieder geval aan de orde is als een uitsluitingsgrond van toepassing is op deze onderaannemer.

Beroep op onderaannemer om geschiktheid aan te tonen

Ingeval een Inschrijving wordt gedaan door een Inschrijver die een beroep doet op een onderaannemer om zo zijn geschiktheid aan te tonen, wordt deze onderaannemer getoetst aan de Uitsluitingsgronden.

Indien een Inschrijver inschrijft met een onderaannemer om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen dient dat opgegeven te worden in de UEA. Een en ander op straffe van ongeldigheid. Het wisselen van onderaannemer op wiens draagkracht en/of ervaring een beroep is gedaan, mag na inschrijving uitsluitend met toestemming van Opdrachtgever.

Inschrijver dient aan te tonen dat elke onderaannemer waarop een beroep is gedaan om de geschiktheid aan te tonen, voldoet aan de gestelde eisen voor het deel van de Opdracht dat hij zal uitvoeren. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de Opdracht zullen worden ingezet. De Aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat Inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende dienst en Inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Inzet onderaannemer bij uitvoering van de opdracht

Ingeval de Aanbestedende dienst elders in de Aanbestedingsstukken opgave heeft verlangd van de onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, is Opdrachtgever bevoegd deze onderaannemers te toetsen aan de Uitsluitingsgronden. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dient aangetoond te worden dat op een onderaannemer geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Zou blijken dat op een dergelijke onderaannemer een Uitsluitingsgrond van toepassing is, dan is Opdrachtgever bevoegd zich tegen de inzet van deze onderaannemer te verzetten. Opdrachtnemer is dan verplicht de werkzaamheden ofwel zelf te verrichten ofwel op te dragen aan een andere onderaannemer, die Opdrachtgever wederom bevoegd is te toetsen aan de Uitsluitingsgronden.

Een onderaannemer voert namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De Opdrachtnemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

5. Gunningscriteria en beoordeling

5.1 Inleiding

Om te bepalen welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is, hanteert Opdrachtgever onderstaande Gunningscriteria (G), welke verder worden toegelicht in dit hoofdstuk.

Nr.	Gunningscriterium	Wijze van beoordelen	Maximaal aantal punten	Weging
G1	Prijs	Kwantitatief	40	40%
G2	Kwaliteit	Kwalitatief	60	60%
G2.1	Plan van aanpak	Kwalitatief	30	30%
G2.2	Duurzaamheid	Kwalitatief	15	15%
G2.3	Proefopstelling	Kwalitatief	15	15%
			Totaal: 100 punten	Totaal: 100%

5.2 Beoordelingsmethode

5.2.1 Beoordelingswaarden van kwalitatieve Gunningscriteria

Het beoordelingsteam kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver bij Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. De volgende cijferwaardering wordt gebruikt:

Waardering	Beoordeling
100% van het maximaal aantal punten	Zeer Goed Aan alle bij het Gunningscriterium genoemde aspecten wordt <u>voldedig</u> voldaan en deze aspecten worden elk voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt <u>en bovendien</u> worden tenminste twee aanvullende - aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen - benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de Aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang en evenwicht tussen de afzonderlijke onderdelen.
70% van het maximaal aantal punten	Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>voldedig</u> voldaan en deze aspecten worden elk voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
40% van het maximaal aantal punten	Voldoende Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels</u> voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van blijkt van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
Knock-out	Onvoldoende Het blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt. Een onvoldoende score kan ook worden toegekend indien weliswaar aan deze aspecten is voldaan, maar bij het Gunningscriterium ook is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, en er niet of nauwelijks blijkt van samenhang, evenwicht of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.

5.3 Gunningscriteria

5.3.1 G1: Prijs

De opgave van prijzen en tarieven dient te geschieden via het daartoe bestemde Standaardformulier D dat onderdeel is van de Aanbestedingsstukken. Binnen dit Standaardformulier worden producten uitgevraagd, met daarbij een inventarisatie van het aantal producten.

Score: Laagste totaalprijs overall per jaar
----- x maximaal te behalen punten (40)
Uw totaalprijs overall per jaar

Voorbeeld:

Prijs laagste inschrijver = €100
Prijs inschrijver = €200

100/200 x 40 = 20 punten.

Op het formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen.

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet *abnormaal laag* zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is, neemt Opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht;
- alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;
- het is Inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen in het prijsformulier in te vullen;
- het is Inschrijver niet toegestaan om in het prijsformulier 0 in te vullen op een plaats die als noemer in een breuk fungeert (delen door 0 is niet mogelijk);
- in de Inschrijving op te nemen prijzen drukt Inschrijver uit in euro's (€), prijspeil januari 2021 exclusief btw.
- toevoegingen aan het formulier zijn niet toegestaan. Indien de toevoeging de transparante toepassing van de gunningssystematiek onmogelijk maakt doordat een nadere toelichting door Inschrijver zou zijn vereist, wordt de Inschrijving zonder meer als ongeldig terzijde gelegd.

Ongevraagde toevoeging van kortingen op het formulier of elders in de Inschrijving blijven in het kader van de gunning buiten beschouwing maar zijn wel bindend voor de Inschrijver die korting heeft aangeboden. Indien aldus de gunningssystematiek kan worden toegepast, zonder dat een nadere toelichting door Inschrijver is vereist, wordt de Inschrijving niet terzijde gelegd. Zou uiteindelijk worden gegund aan een Inschrijver die een dergelijke korting heeft aangeboden, dan dient die Inschrijver ook het kortingsaanbod gestand te doen.

5.3.2 G2 Kwaliteit

Opdrachtgever heeft als doelstelling een partij te selecteren die de gemeente Eindhoven kan ontzorgen op het gebied van sanitaire voorzieningen en kan inspelen op de (veranderende) omstandigheden.

G2.1 Plan van aanpak

Opdrachtgever wil graag ontzorgd worden op het gebied van sanitaire voorzieningen. Hierbij wil Opdrachtgever graag een zo soepel als mogelijk lopende en tijdige implementatie en heldere inrichting van het logistieke proces. Bovendien is Opdrachtgever opzoek naar een effectief en efficiënt proces met betrekking tot service, onderhoud en afhandeling van storing en schade.

In het in te dienen plan van aanpak dienen deze zaken terug te komen.

Beoordeling vindt derhalve plaats op de volgende aspecten:

1. Beschrijving implementatie proces.
2. Planning implementatie.
3. Beschrijving logistieke proces voor en tijdens de overeenkomst.
4. Beschrijving proces van service, onderhoud, storing en schade.
5. Beschrijving hoe de Inschrijver alle betrokkenen binnen de gemeente Eindhoven meeneemt in het proces van implementatie tot en met de uitvoering.

Hoe meer inschrijver in zijn inschrijving aantoont een passende aanpak voor de implementatie en uitvoering van de opdracht bij de gemeente Eindhoven beschrijft welke past bij de doelstellingen van de gemeente Eindhoven, hoe beter deze zal worden beoordeeld.

De Inschrijver dient de uitwerking van Gunningscriterium G2.1 van maximaal vier (4) pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving, exclusief de inhoudsopgave en exclusief eventueel verplicht bij te voegen bijlagen. Indien het paginamaximum wordt overschreden, wordt de extra informatie niet meegenomen.

Het plan van aanpak (G2.1) dient volledig geanonimiseerd te worden ingediend. Binnen het plan van aanpak mogen er geen bedrijfslogo's zichtbaar zijn en bovendien mag er in de tekst geen bedrijfsnaam of concrete verwijzing naar het bedrijf worden opgenomen.

G2.2 Duurzaamheid

De gemeente Eindhoven heeft duurzame ambities, waaronder CO2 reductie. Ten opzichte van 1990 heeft de gemeente Eindhoven de ambitie om in 2030 55% CO2 reductie te realiseren. Daarnaast streeft de gemeente Eindhoven naar het reduceren van afval. De gemeente Eindhoven wil hier graag nadrukkelijk aandacht aan geven.

Inschrijver dient aan te geven in hoeverre duurzaamheid wordt meegenomen binnen de Inschrijving.

Opdrachtgever wil de volgende aspecten terugzien:

1. Hoe draagt Opdrachtnemer bij aan de doelstellingen van de gemeente Eindhoven met betrekking tot CO2 reductie?
2. Hoe draagt Opdrachtnemer bij aan de doelstelling van de gemeente Eindhoven met betrekking tot het reduceren van afval?
3. Hoe gaat Opdrachtnemer rapporteren aan de gemeente Eindhoven met betrekking tot duurzame ontwikkelingen?

Hoe meer inschrijver in zijn inschrijving aantoont met zijn uitvoering van deze opdracht een bijdrage te kunnen leveren aan de doelstellingen van de Gemeente Eindhoven hoe beter deze zal worden beoordeeld.

De Inschrijver dient de uitwerking van Gunningscriterium G2.2 van maximaal drie (3) pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving, exclusief de inhoudsopgave en exclusief eventueel verplicht bij te voegen bijlagen.

G2.3 Proefopstelling

De gemeente Eindhoven is op zoek naar een modern, tijdloos en strak concept van de producten. De kleurstelling moet passen in het interieur van de sanitaire ruimten. Uit veiligheidsoverwegingen dienen de randen en verbindingen van de producten dusdanig te zijn afgewerkt dat deze geen verwondingen kunnen veroorzaken. Daarnaast dienen de producten waterbestendig en zoveel mogelijk hufterproof te zijn. Gedurende de looptijd van de overeenkomst dienen de producten een representatief uiterlijk te hebben. Omdat voor de proefopstelling door Inschrijvers diverse kosten moeten worden gemaakt, zullen alleen de drie (3) hoogst scorende Inschrijvers worden uitgenodigd voor de proefopstelling. Inschrijver dient alle aangeboden producten voor de proefopstelling, conform de prijslijst, te vermelden met merknaam, typenummer en afbeelding. Het beoordelingsteam gebruikt de kenmerken ter controle van de proefopstelling t.o.v. de aangeboden producten in de tabel/prijslijst. Het aanleveren van andere artikelen dan aangeboden, is niet toegestaan op straffe van uitsluiting van Inschrijver.

Inschrijver zorgt voor een proefopstelling met:

- Rolhanddoek duo automaat (incl. vulling)
- Toiletrol automaat duo (incl. vulling)
- Zeep automaat (incl. vulling)
- Luchtverfrisser (incl. vulling)
- Damesverbandcontainer groot
- Seat Cleaner (incl. vulling)

Aanbestedende dienst zal de locatie en het tijdstip voor het aanleveren van de proefonderdelen bekendmaken aan de drie (3) hoogst scorende inschrijvers. De beoordeling vindt derhalve plaats op de volgende onderdelen:

- Uitstraling
- Gebruiksgemak
- Veiligheid

Dit gunningscriterium zal niet conform de methodiek als beschreven in paragraaf 5.4.2 worden beoordeeld. Om een objectieve beoordeling te bevorderen, zullen de leden van het beoordelingsteam individueel de producten beoordelen op uitstraling, gebruiksgemak en veiligheid. Zij geven hiervoor per Inschrijving 3 beoordelingen (op zowel uitstraling, gebruiksgemak als veiligheid) conform de volgende tabel:

Waardering	Beoordeling
100% van het maximaal aantal punten	Zeer Goed Aan alle bij het Gunningscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en deze aspecten worden elk voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt <u>en bovendien</u> worden tenminste twee aanvullende - aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen - benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de Aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang en evenwicht tussen de afzonderlijke onderdelen.
70% van het maximaal aantal punten	Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en deze aspecten worden elk voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
40% van het maximaal aantal punten	Voldoende Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels</u> voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van blijkt van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
Knock-out	Onvoldoende Het blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt. Een onvoldoende score kan ook worden toegekend indien weliswaar aan deze aspecten is voldaan, maar bij het Gunningscriterium ook is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, en er niet of nauwelijks blijkt van samenhang, evenwicht of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.

De individuele scores worden bij elkaar opgeteld en vervolgens gedeeld door het aantal beoordelaars, met als resultaat een gemiddelde score. Deze gemiddelde score leidt tot de score op dit gunningscriterium.

5.4 Beoordelingswijze

Voor de kwalitatieve Gunningscriteria past de Aanbestedende dienst een integrale beoordeling toe.

5.4.1 Beoordelingsteam

Een deskundig beoordelingsteam kent de scores toe aan de Inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat uit een voorzitter en vijf (5) leden. De bewaakt de gang van zaken tijdens de beoordeling, maar kent zelf geen beoordeling toe. Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg tot consensus per gunningscriterium.

5.4.2 Werkwijze beoordeling

Een lid van het aanbestedingsteam opent de digitale kluis in TenderNed. Vervolgens worden de kwaliteitsdocumenten doorgestuurd naar de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de subgunningscriteria kwalitatief te kunnen beoordelen.

In de beoordelingscommissie zijn de volgende functies vertegenwoordigd:

- Contractmanager
- Procesmanager facilitaire services
- Afgevaardigde zwembaden
- Afgevaardigde sporthallen
- Afgevaardigde Van Abbemuseum

De gemeente Eindhoven behoudt zich het recht voor om de samenstelling van het beoordelingsteam en het aantal te wijzigen.

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de subgunningscriteria individueel en kent scores toe. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden doorgenomen en in consensus tot één eindbeoordeling per subgunningcriterium wordt gekomen.

Zodra de beoordeling is vastgesteld en vastgelegd, wordt door de inkoper en afdelingshoofd de inschrijvingsom bekend gemaakt en toegevoegd aan de beoordeling.

5.4.3 Maximaal aantal pagina's

Het paginamaximum geldt voor de hoofdtekst (in lettertype Calibri, lettergrootte 9 en regelafstand 1.15) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave en exclusief eventueel verplicht bij te voegen bijlagen. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

5.4.4 Gewogen score per Gunningscriterium

De puntenscore per Gunningscriterium (zie hoofdstuk 5) wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie hoofdstuk 5), hetgeen resulteert in een gewogen score, die wederom wordt afgerond op 3 decimalen nauwkeurig.

5.4.5 Eindscore

Nadat voor elk Gunningscriterium een gewogen score is berekend, wordt voor elke Inschrijver de eindscore berekend door de gewogen scores op de Gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste eindscore heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van de punten twee of meer Inschrijvers een zelfde hoogste eindscore behalen, dan wordt eerst gekeken naar de niet of minder afgeronde eindscores. Ingeval zelfs de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver die zowel de gedeelde hoogste eindscore als de hoogste score op Gunningscriterium G1 heeft behaald.

Indien ook op het Gunningscriterium G1 door de Inschrijvers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op Gunningscriterium G2. Hebben de betreffende Inschrijvers met de hoogste eindscore ook op Gunningscriterium G2 een gelijke score behaald, dan zal achtereenvolgens worden gekeken naar de Gunningscriteria G2.1, G2.2, G2.3 en als laatste G2.4. Indien ook op Gunningscriterium G4 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Inschrijvers [onder toezicht van een door Opdrachtgever aangestelde notaris]. De desbetreffende Inschrijvers mogen niet bij de loting aanwezig zijn.

6. Voorwaarden en rechtsmiddel

6.1 Voorwaarden voor inschrijven

6.1.1 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing op deze Aanbesteding.

6.1.2 Instemming voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met al hetgeen is gesteld in de Aanbestedingsstukken, waaronder dus ook eventuele onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen.

De algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn van toepassing (zie Bijlage 3). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.1.3 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving (incl. alle Standaardformulieren) dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de Inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel – indien van toepassing in combinatie met schriftelijke volmachten – moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, duidelijk blijken.

6.1.4 Inschrijving conform het Aanbestedingsstukken

De Inschrijver dient de Inschrijving te baseren op de Aanbestedingsstukken waaronder het Beschrijvend Document inclusief alle Standaardformulieren. Indien een Inschrijver de gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De voertaal tijdens deze aanbesteding is de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Inschrijver is verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken.

6.1.5 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie van ondergeschikte aard wordt aangemerkt.

6.1.6 Geldigheidsduur van de Inschrijving

Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal 90 dagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

6.1.7 Voorbehouden van Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de Inschrijver leidt.

6.1.8 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan de informatie welke is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht welke de Inschrijver heeft verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

6.1.9 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen (waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht), berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

6.1.10 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het indienen van de Inschrijving en (ii) de gunning dient Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Inschrijver niet van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en tot

slot voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan Inschrijver in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Inschrijver zal plaatsvinden.

Indien gedurende de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op Inschrijver van toepassing wordt, of indien Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit het Programma van Eisen voldoet, dient Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat Inschrijver ten onrechte geen of onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Inschrijver in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van Opdrachtgever betrokken is of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, dan wel Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal Inschrijver niet uitsluiten als Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

6.1.11 Medewerking onderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Inschrijver (nader) te onderzoeken. Inschrijver is verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Opdrachtgever (in elke fase van de Aanbesteding en ook na verlening van de Opdracht en de ondertekening van de Overeenkomst).

Indien Inschrijver voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door indiening van het UEA verklaart de Derde zich daarmee akkoord.

6.1.12 Aantal malen inschrijven

Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Opdrachtgever zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat geen sprake is van een reëel gevaar dat zich in de praktijk voordoet welke (i) een nadelige invloed heeft op de transparantie, (ii) de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen (iii) dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële- en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

6.1.13 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.1.14 Rekenvergoeding

Omdat deze opdracht wordt aanbesteed conform de standaard voorwaarden en zal worden gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, zal door de Opdrachtgever geen rekenvergoeding worden verstrekt.

6.2 Rechtsmiddel

Indien Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient Inschrijver binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door de Aanbestedende dienst, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Bosch door middel van het betekenen van een dagvaarding in kort geding aan de Aanbestedende dienst, betekent het dat:

- Inschrijver het recht verwerkt om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen;
- Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;
- Inschrijver geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende dringend om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploot van de dagvaarding.

De Aanbestedende dienst zal, mits zij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op haar gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om indien daar aanleiding voor bestaat terug te komen op de gunningsbeslissing. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan dan nadat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier B**Ervaring Inschrijver**

Inschrijver dient gebruik te maken van onderstaande tabel voor het indienen van referenties.

Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming		
	Betrekking op competentie:	A B C D
1)	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
	Branche/aard referentie	
Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Start- en einddatum project	
	Reden beëindiging	
4)	Contractwaarde van de gehele opdracht	€
	Omzetbedrag per jaar	€
5)	Omschrijving aard van opdracht	[Inschrijver dient hier de referentie te beschrijven]
6)	Branche/aard afnemende dienst	

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen drie (3) dagen na een dergelijk verzoek bewijsstukken zal overleggen.

Naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Plaats en datum	

Standaardformulier C

Indienen vragen en opmerkingen

Projectnummer: XXXXX

Projectnaam: XXXXX

Document	Hoofdstuk, paragraaf +paginanummering	Vraag

Inleveren in Word-bestand

Standaardformulier D

Prijzenblad

Het prijzenblad is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 1: Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 2: Concept Raamovereenkomst

Het concept van de Overeenkomst is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden van Gemeente Eindhoven

De meest recente Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Eindhoven is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 4: Uitvoeringsvoorwaarden Social Return

Deze is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 5: Locaties

De scope bestaat uit de volgende locaties:

Gymzaal Barrierweg
Gymzaal Bordeauxlaan
Gymzaal De Trinoom
Gymzaal Grebbeberglaan
Gymzaal Heideveldstraat
Gymzaal Tuinstraat
Gymzaal Vlokhovenseweg
Gymzaal Klipperstraat
Gymzaal Hendrik Staetslaan
Gymzaal Piuslaan
Gymzaal spilcentrum Boschdijk
Gymzaal Pieter Poststraat
Gymzaal Urkhovenseweg
Sporthal Meerrijk
Horeca de Hangar
Indoor Sportcentrum
Sporthal Achtste Barrier
Sporthal de Tempel
Sporthal Genderbeemd
Sporthal Tivoli
Sporthal Strijp
Sport- en turnhal de Vijfkamp
Tennishal Eindhoven Noord
Sporthal Vijfkamplaan 12a (Petanquehal)
Sporthal Maria v Bourgondielaan
Atletiekbaan

Ir. Ottenbad
Tongelreep

Heuvel galerie
Winkelcentrum Woensel
Begraafplaats (Baffinlaan)
Begraafplaats (Achterbeekseweg)

Stadhuis (laagbouw)

Stadhuistoren
Mercado
NRE

Fietsenstalling (18 septemberplein)
Park Forum
Expat Center
Gasfabriek
Fuutlaan
Fietsendepot (Vestdijk)
Van Abbemuseum