



EINDHOVEN

## **Beschrijvend Document**

*Europese aanbesteding volgens de openbare procedure*

# **‘Raamovereenkomst civieltechnische keuringen’**

**Gemeente Eindhoven**

**Projectnummer / Kenmerk**

909090903

**Uitgave**

Gemeente Eindhoven

Sector Ruimtelijke Uitvoering (RU)

**Datum**

8-12-2020

**Versie**

Definitief



## Inhoud

<b>Begrippen .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Inleiding Aanbesteding .....</b>	<b>5</b>
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
<b>2. Inhoud van de Opdracht.....</b>	<b>7</b>
2.1. Gewenste situatie .....	7
2.2. Beschrijving van de Opdracht.....	7
2.3. Randvoorwaarden .....	9
2.4. Overeenkomst .....	9
2.5. Contractmanagement.....	10
<b>3. Verloop van de Aanbesteding .....</b>	<b>11</b>
3.1. Procedure en aankondiging.....	11
3.2. Planning.....	11
3.3. Gevolgen Coronavirus .....	11
3.4. Communicatie gedurende de Aanbesteding .....	11
3.5. Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving .....	12
3.6. Gunningsbeslissing.....	13
<b>4. Eisen aan de Inschrijver .....</b>	<b>14</b>
4.1. Algemene informatie .....	14
4.2. Uitsluitingsgronden .....	14
4.3. Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid .....	15
4.4. Samenwerkingsverband en onderaannemers .....	15
<b>5. Gunningscriteria en beoordeling .....</b>	<b>18</b>
5.1. Inleiding.....	18
5.2. Gunningscriteria.....	18
5.3. Beoordelingswijze .....	22
<b>6. Voorwaarden en rechtsmiddel .....</b>	<b>23</b>
6.1. Voorwaarden voor inschrijven .....	23
6.2. Rechtsmiddel.....	25
<b>Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....</b>	<b>26</b>
<b>Standaardformulier B : Indienen vragen en opmerkingen .....</b>	<b>27</b>
<b>Standaardformulier C : Prijzenblad .....</b>	<b>28</b>
<b>Standaardformulier D Invulbijlage kwalitatieve gunningscriteria.....</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 1: Concept van de Raamovereenkomst.....</b>	<b>30</b>
<b>Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden van Gemeente Eindhoven.....</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 3: Standaard verificatieplan .....</b>	<b>32</b>
<b>Bijlage 4: Uitvoeringsvoorwaarden Social Return .....</b>	<b>33</b>
<b>Bijlage 5: Bijlage omtrent het Coronavirus.....</b>	<b>34</b>

## 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
Aanbesteding	Deze aanbestedingsprocedure die wordt doorlopen om de Opdracht te gunnen
Aanbestedende dienst	De gemeente Eindhoven, die ook wel wordt aangeduid met 'Opdrachtgever'.
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.
Inschrijver	Tot de sluiting van de inschrijvingstermijn eenieder 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.
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.
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.
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 Aanbesteden dienst verplicht voorgeschreven formulier dat een Inschrijver dient te gebruiken als onderdeel van zijn Inschrijving.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document 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 Raamovereenkomst civieltechnische keuringen 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 een openbare aanbestedingsprocedure. 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](http://www.TenderNed.nl) is 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 Aanbesteding.

Het Beschrijvend Document fungeert 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 die 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 het rechtsmiddel.

Achter 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 van gemeente Eindhoven, hierna te noemen Opdrachtgever, is het afsluiten van een Raamovereenkomst voor civieltechnische keuringen met één opdrachtnemer, zodat deze efficiënt en volgens gestandaardiseerde, eenduidige methoden uitgevoerd worden.

### **1.4. Aanbestedende dienst**

De Aanbestedende dienst in deze Europese aanbesteding 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](http://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 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 in 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**

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht verdeeld kan worden in percelen en of sprake is van onnodig clusteren. De Opdrachtgever heeft besloten om de opdracht niet op te delen in percelen, aangezien er sprake is van een grote samenhang binnen deze opdracht, waardoor opdelen in percelen niet voor de hand liggend is. Bovendien wordt er 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. Daarnaast kunnen meerdere aanbieders de gevraagde diensten integraal verrichten, waardoor het niet noodzakelijk is de Opdracht in percelen op te splitsen.

## **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.

Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de gemeente en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

## 2. Inhoud van de Opdracht

### 2.1. Gewenste situatie

Bij uitvoering van werken (RAW-contracten) in opdracht van de gemeente Eindhoven leveren aannemers informatie aan met betrekking tot gevraagde kwaliteit van uitgevoerde werkzaamheden. De aanlevering van deze informatie geschiedt niet altijd volgens gestandaardiseerde, eenduidige methoden.

Het is de wens van de gemeente Eindhoven om de verlangde verificatiecontroles en keuringen op al haar werken eenduidig te standaardiseren en in lijn te brengen met de normen en proefbeschrijvingen uit de RAW. Hiervoor is een verificatiesysteem opgezet waarbij een groot aantal standaardcontroles door de Opdrachtnemer zullen worden uitgevoerd. De aannemers van de diverse RAW-contracten en inspecteurs van Gemeente Eindhoven zullen deze controles tijdens het werk bij de Opdrachtnemer afroepen.

### 2.2. Beschrijving van de Opdracht

#### 2.2.1. Algemene werkwijze

De Raamovereenkomst bestaat uit het uitvoeren van civieltechnische keuringen (monsternamen en analyse) voor projecten, inclusief het opstellen en aanleveren van de daaruit volgende rapportages. Hierbij is een goede samenwerking en communicatie met de aannemers van de projecten onontbeerlijk.

- Als bijlage van een civieltechnisch bestek wordt een standaard verificatieplan toegevoegd (zie Bijlage 3 voor het format hiervan). Daarin staat vermeld welke proeven en hoeveel van elk de aannemer bij Opdrachtnemer moet afroepen en op welke bestekspost(en) (indien van toepassing) deze betrekking hebben.
- Na aanbesteding van een civiel bestek levert Opdrachtgever voor aanvang van de werkzaamheden het verificatieplan, de bestekstekingen, het bestek en de contactpersoon van de aannemer van het project bij Opdrachtnemer aan. Opdrachtnemer neemt contact op met de aannemer en ontvangt een planning van de uitvoering van zijn werkzaamheden en kan daarop globaal al de uit te voeren proeven afstemmen.
- Opdrachtnemer controleert het door Opdrachtgever aangeleverde verificatieplan op aantallen en soort uit te voeren keuringen aan de hand van de bestekstekingen en het bestek en levert een prijsopgave aan Opdrachtgever aan voor uitvoering van de keuringen die daarin genoemd worden.
- De daadwerkelijke tijdstippen voor keuren roept de aannemer zelf af bij Opdrachtnemer (rekening houdend met de responstijd) via mail met een CC-afschrijving naar het gemeentelijke mailadres [kwaliteitsburo@eindhoven.nl](mailto:kwaliteitsburo@eindhoven.nl)
- Opdrachtnemer voert de keuring(en) uit en rapporteert hierover naar aannemer (naar mailadres contractpersoon aannemer) en Opdrachtgever (naar [kwaliteitsburo@eindhoven.nl](mailto:kwaliteitsburo@eindhoven.nl)).
- Indien een keuring aantoonde dat het resultaat niet voldoet aan de gestelde norm, dient de aannemer van het betreffende werk dit te repareren en na herstel opnieuw een keuring af te roepen bij de Opdrachtnemer.
- Aanvullend op de afroep van keuringen door aannemers, kunnen inspecteurs van Gemeente Eindhoven ook keuringen afroepen als steekproeven op het werk van de aannemer.

#### 2.2.2. Componenten van de Opdracht

De Raamovereenkomst bestaat uit drie componenten:

1. De vaste werkzaamheden per project (per RAW-bestek);
2. Het uitvoeren van controles en keuringen en opstellen rapportages;
3. Planning en boetes

De hogervermelde werkzaamheden onder punt 1 en punt 2 zijn opgenomen in het Prijzenblad (Standaardformulier C). Component 3, planning en boetes, wordt bepaald op basis van de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van de winnende Inschrijving (zie hoofdstuk 5).

### **De vaste werkzaamheden per project (per RAW-bestek)**

- Opstellen projectbudget

Tijdens de voorbereiding van een bestek wordt door Opdrachtgever een bijbehorend verificatieplan opgesteld. Hierin staat aangegeven welke kwaliteitscontroles Opdrachtgever wil laten uitvoeren door Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van het betreffende bestek door aannemer. Opdrachtnemer beoordeelt deze en stemt eventuele aanvullingen op basis van bestek en bestekstekeningen af met Opdrachtgever. Op basis hiervan en de eenheidsprijzen uit de Raamovereenkomst maakt Opdrachtnemer een budgetraming voor het betreffende project, dat tevens als initiële prijsopgave voor de deelopdracht onder dit raamcontract geldt.
- Afstemming aannemer

Na gunning dient Opdrachtnemer het werk af te stemmen met de aannemer welke het werk gaat uitvoeren en afspraken te maken aan wie (vastleggen emailadres) de (concept-)toetsrapporten worden toegezonden.
- Bijwonen startoverleg per project

De projectleider van Opdrachtnemer dient aanwezig te zijn bij het startoverleg van de aannemer van het werk.
- Projectmanagement

Deze post betreft alle overige eenmalige werkzaamheden per project, zoals het opstellen van standaard documenten, afstemming met aannemer en Opdrachtgever, beheer emailaccount (zie paragraaf 2.3.2. Communicatie), coördinatie van de controles en keuringen, interne aansturing en alle overige denkbare eenmalige werkzaamheden.

### **Het uitvoeren van controles en keuringen en opstellen rapportages**

- Uitvoeren van controles en keuringen

In het Prijzenblad (Standaardformulier C) is een overzicht met alle gevraagde controles en keuringen opgenomen. Alle controles en keuringen zijn inclusief alle denkbare bijkomende werkzaamheden, zoals ge- en verbruik van materialen, brandstoffen, aan- en afvoer, reistijd, tijd voor monsternamen en advies (toetsing aan de norm), opstellen concept rapportage en opstellen definitieve rapportage.

De exacte beschrijvingen van de keuringen staan in de Standaard RAW-bepalingen 2015 of genoemde NEN-normen. In de loop van de uitvoering van de Raamovereenkomst zal een update naar de proefbeschrijving gedaan worden zoals deze in de RAW-2020 beschreven worden.
- Opstellen rapportages

De concept rapportage betreft een toetsrapport zonder bijlagen (punten 1 t/m 4 hieronder). De definitieve rapportage betreft hetzelfde toetsrapport maar dan aangevuld met alle bijbehorende stukken (punt 5 hieronder). Het definitieve toetsrapport dient altijd binnen 48 uur na oplevering van het concept toetsrapport opgeleverd te worden. De conclusie van een definitief rapport mag nooit afwijken van de conclusie van het concept rapport.

Het toetsrapport bevat tenminste:

  1. Overzicht van uitgevoerde keuringen in relatie tot betreffende besteksposten en locatie op bestekstekeningen;
  2. Vermelding van de gemeten waarden / constatering(en);
  3. Conclusie (= toetsing van de gemeten waarden op de normen die van toepassing zijn);
  4. Eventuele opmerkingen die relevant zijn aangaande de uitvoering van de keuring(en) en constatering(en) op locatie;
  5. Bijlage van uitslagen laboratorium proeven.

### **Planning en boetes**

- Planning

De controles en keuringen worden uitgevoerd tijdens de uitvoering van het werk van de aannemer. De aannemer moet in zijn planning rekening houden met de in zijn verificatieplan en zijn bestek genoemde termijnen voor het uitvoeren van de controles en keuringen door Opdrachtnemer. Snelheid is hierbij essentieel voor de voortgang van het werk.

Inschrijver geeft bij zijn Inschrijving op binnen welke termijn na melding van de aannemer hij de monsternamen kan uitvoeren, als ook binnen welke termijn het concept toetsrapport kan worden opgeleverd na afronding van de analyses. Zie hiervoor hoofdstuk 5, gunningscriteria en beoordeling. Binnen 48 uur na oplevering van een concept toetsrapport, dient het definitieve toetsrapport opgeleverd te worden.

- **Boete**

Indien de responstijd ofwel de leveringstermijn niet wordt behaald, wordt een boete opgelegd i.v.m. de vertraging die de aannemer oploopt. De hoogte van de boete bedraagt minimaal € 150,-, zowel per te late respons als per te late levering. Echter wordt de hoogte van de boete uiteindelijk bepaald door de Inschrijver zelf (zie hoofdstuk 5, gunningscriteria en beoordeling) op basis van zijn Inschrijving.

Bij de Inschrijving wordt van de Inschrijver verwacht dat ze zelf de hoogte van het boetebedrag bepalen. Gedachtegang hierbij is dat hoe meer vertrouwen de inschrijver heeft in zijn eigen werkwijze hoe hoger de boete is die inschrijver kan afgeven. De hoogte van de boete wordt meegewogen als EMVI criterium aangezien een hogere boete meer zekerheid geeft over het behalen van de responstijd en de leveringstermijn.

## **2.3. Randvoorwaarden**

### **2.3.1. Projectteam**

Opdrachtnemer dient voor de raamovereenkomst een vast projectteam in te richten. Dit team dient minimaal te bestaan uit een projectleider (eerste aanpreekpunt) en een deskundig adviseur (specialist) op het gebied van RAW-proeven. Het is niet toegestaan dat beide functies door één en dezelfde persoon worden vervuld. Eventuele wijzigingen in dit projectteam dienen ter goedkeuring te worden voorgelegd aan Opdrachtgever.

### **2.3.2. Communicatie**

Voor het aanmelden en afroepen van verificatiecontroles dient Opdrachtnemer een apart emailadres aan te maken (bijvoorbeeld: eindhoven@....). Het is niet toegestaan hiervoor een mailadres van een medewerker te gebruiken. Het is eveneens niet toegestaan dit mailadres voor enige andere werkzaamheden dan onderhavige raamovereenkomst te gebruiken.

### **2.3.3. Startoverleg en kennismaking**

Direct na gunning zal een startoverleg worden ingepland om nader kennis te maken met het projectteam van Opdrachtnemer en de werkzaamheden door te nemen. Inschrijver dient rekening te houden met circa twee uur voor het gehele projectteam.

### **2.3.4. Onterecht afroepen**

Wanneer een aannemer onterecht een keuring afroept die niet uitgevoerd kan worden en daarvoor al kosten zijn gemaakt door Opdrachtnemer, dient Opdrachtnemer binnen 24 uur na constatering hiervan een melding te maken bij [kwaliteitsburo@eindhoven.nl](mailto:kwaliteitsburo@eindhoven.nl).

## **2.4. Overeenkomst**

### **2.4.1. Type overeenkomst**

De Overeenkomst die wordt gesloten heeft het karakter van een raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet.

### **2.4.2. Duur van de overeenkomst**

De Overeenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar en gaat in per 1 maart 2021. De initiële contracttermijn eindigt op 28 februari 2023. Opdrachtgever heeft twee (2) maal eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal één (1) jaar.

### **2.4.3. Omvang van de overeenkomst**

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt naar verwachting €220.000,- over vier (4) jaar. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze geraamde waarde.

## **2.5. Contractmanagement**

Meting van de prestaties zal plaatsvinden aan de hand van de in dit Beschrijvend Document vastgestelde gunningcriteria en de ingediende Inschrijving van Opdrachtnemer. Na contractering zullen de KPI's en meetmethode gezamenlijk vastgesteld worden. Het doel van contractmanagement is het duurzaam borgen van de kwaliteit, stabiliteit en continuïteit van de dienstverlening van de Opdrachtnemer en het beheersen en reduceren van de kosten hiervan. De contractmanager ziet er op toe dat:

- de Opdrachtnemer de prestaties levert conform de afgesloten Raamovereenkomst en onderliggende offerte;
- de eigen organisatie geïnformeerd wordt over de inhoud van de Raamovereenkomst;
- de eigen organisatie haar deel van de verplichtingen van de Raamovereenkomst nakomt;
- de Raamovereenkomst up-to-date blijft;
- de relatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever een positief karakter heeft en houdt;
- er voortdurend wordt gewerkt aan prestatieverbetering;
- er te allen tijde verantwoording kan worden afgelegd over de prestaties.

### 3. Verloop van de Aanbesteding

#### 3.1. Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de Aanbesteding toe die Opdrachtgever uitvoert. 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	08-12-2020
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b> (deadline)	06-01-2021 vóór 14:00 uur
Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (streefdatum)	11-01-2021
<b>Sluitingsdatum</b> indienen Inschrijvingen (fatale termijn)	22-01-2021 vóór 14:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	28-01-2021
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	01-03-2021

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de aan Inschrijver gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

#### 3.3. Gevolgen Coronavirus

De precieze gevolgen van het Coronavirus zijn nog onvoldoende duidelijk. Indien de ontwikkelingen van het Coronavirus aanleiding geven deze aanbesteding in te trekken, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om dezelfde opdracht op een later moment ongewijzigd in de markt te zetten. De ontwikkelingen kunnen ook invloed hebben op bovenstaande planning. opdrachtgever zal hier ook gedurende de aanbestedingsperiode zo veel mogelijk rekening mee houden. Voor aanvullende informatie ten aanzien van Coronavirus wordt verwezen naar Bijlage 5.

#### 3.4. Communicatie gedurende de Aanbesteding

##### 3.4.1. Contactgegevens Aanbestedende dienst

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

Contactpersoon	Amy Suter
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	a.suter@eindhoven.nl
Telefoonnummer	+31 6 82515977

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.

#### **3.4.2. Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden**

De Aanbestedende dienst heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht 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 hier een melding van te maken. Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver een proactieve houding, zodat Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief 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.

#### **3.4.3. Nota's van Inlichtingen**

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Inschrijver 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. De Aanbestedende dienst kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de ontvangst. Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen bekend te zijn.

#### **3.4.4. 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](mailto: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 art. 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](http://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 op een klacht 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.

### **3.5. Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving**

#### **3.5.1. 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' (rechtsgeldig ondertekend);*
- *Standaardformulier C: volledig ingevuld Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend);*

- *Standaardformulier D: Invulbijlage kwalitatieve gunningscriteria (rechtsgeldig ondertekend);*
- *Kopie van de kentekenbewijzen van de in te zetten voertuigen t.b.v. gunningscriterium 6.*

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.

### **3.5.2. Ontvangst van de Inschrijvingen**

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

### **3.5.3. 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 geleet op de aanbestedingsbeginselen niet mag respectievelijk niet had mogen worden hersteld.

### **3.5.4. Toetsing**

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

### **3.5.5. Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen**

Opdrachtgever merkt de Inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding aan als de economisch meest voordelige inschrijving. 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.

## **3.6. Gunningsbeslissing**

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing bekend aan alle Inschrijvers op dezelfde datum 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.

De Aanbestedende dienst informeert Inschrijvers in het geval van afwijzing, en de daarbij behorende (voorgenomen) gunning aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, middels het Aanbestedingsplatform.

## 4. Eisen aan de Inschrijver

### 4.1. Algemene informatie

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en minimumeisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis voor deze uitsluitingsgronden en minimumeisen vormt de Aanbestedingswet 2012. Voldoet u niet aan de minimumeisen? Dan wordt uw inschrijving terzijde gelegd en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Is een uitsluitingsgrond op u van toepassing? Dan wordt uw inschrijving in beginsel terzijde gelegd en wordt u in beginsel 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 wij u uit kunnen 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 kunt u verklaren dat de geselecteerde uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Het 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. Deze UEA moet u bij uw inschrijving indienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt zullen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, binnen de gestelde termijn door de Aanbestedende dienst in te dienen. Wij zullen voor deze aanbesteding volgende bewijsmiddelen opvragen;

- 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. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, dan ook te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

Ten aanzien van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat aanvaardt Opdrachtgever, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die 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>).

Kunt u de gewenste bewijsstukken niet binnen deze gestelde termijn aanleveren? Dan wordt u 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.

### **4.3. Geschiktheidseisen m.b.t. technische 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 – helaas verwarrend - met de term ‘selectiecriteria’ de geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

- ! 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. Certificeringen Inschrijver**

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

- A. Kwaliteitsmanagement:  
Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (bijvoorbeeld ISO 9001), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde gegadigden wordt gevraagd een geldig kopie van het betreffende certificaat te overleggen.
- B. Veiligheid  
Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem (VCA\*\*) dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van uw bedrijf ook toeziet op die van de onderaannemers, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde gegadigden wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

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

Indien Inschrijver niet beschikt over de genoemde certificeringen, doch zich beroept op het beschikken over aantoonbaar werkende gelijkwaardige systemen, berust de bewijslast van zowel de gelijkwaardigheid als de werking van de systemen hiertoe bij Inschrijver.

#### **4.3.2. Social Return (5%)**

Op het moment dat de Opdrachtgever een opdracht verleent aan een Opdrachtnemer wordt er een tegenprestatie gevraagd in de vorm van het bieden van werkgelegenheid en/of opleiding voor inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt. Op deze manier krijgen ook deze inwoners de kans om hun positie op de arbeidsmarkt te verbeteren. Gezien het belang van werk en de verantwoordelijkheid van gemeenten, worden bedrijven en instellingen op diverse manieren gestimuleerd om inwoners met een kwetsbare arbeidsmarktpositie aan werk(ervaring) te helpen. Met de komst van de Participatiewet worden werkgevers ook in toenemende mate geconfronteerd met de verplichting om banen beschikbaar te stellen voor deze doelgroep. Het stellen van Sociale voorwaarden bij het verlenen van opdrachten is hier een voorbeeld van.

Zie Bijlage 4 Uitvoeringsvoorwaarden Social Return, waaraan voldaan dient te worden tijdens de duur van de raamovereenkomst.

### **4.4. 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. Hieronder en het Standaardformulier UEA is beschreven welke bewijsstukken hiervoor worden gevraagd.

#### **4.4.1. 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. De verzekeringsdekking mag alternatief ook worden aangetoond door de verzekeringsdekkingen van de Inschrijvers te combineren. Overall dient de gecombineerde dekking gelijkwaardig te zijn aan de dekking die 1 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.

Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband waarop een beroep wordt gedaan om de geschiktheid aan te tonen, dient Inschrijver aan te tonen 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.

#### **4.4.2. 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 het inzetten 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 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. 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 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

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument zal de inschrijving verder beoordeeld worden.

### 5.1. Inleiding

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft uitgebracht. De gunningscriteria en de uitwerking hiervan hebben betrekking op de gehele scope van de opdracht en maken onderdeel uit van uw (prijs)offerte.

De volgende Gunningscriteria (G) en weging wordt gehanteerd:

Gunningcriterium	Max. te behalen punten
G1. Prijs	500 punten
G2. Responsetijd monstername	150 punten
G3. Boete op niet nakomen responsetijd	100 punten
G4. Aanlevertijd concept toetsrapport	100 punten
G5. Boete niet nakomen levertijd definitief rapport	60 punten
G6. Gebruik van alternatieve brandstoffen	90 punten
Totaal	1000 punten

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

### 5.2. Gunningscriteria

#### 5.2.1. G1: Prijs

Inschrijver geeft een prijs af voor alle onderdelen zoals opgenomen in het Prijzenblad (Standaardformulier C), conform de werkzaamheden beschreven in paragraaf 2.2.2.

De hoeveelheden per eenheidsprijs zoals aangegeven in het Prijzenblad zijn fictief en hieraan kunnen geen rechten ontleend worden, de aangegeven hoeveelheden dienen om een EMVI-score op dit onderdeel te kunnen berekenen. De (eenheids)prijzen die de Inschrijver aangeeft zijn bindend voor de gehele duur van de Raamovereenkomst.

Alle controles en keuringen zijn inclusief alle denkbare bijkomende werkzaamheden, zoals ge- en verbruik van materialen, brandstoffen, aan- en afvoer, reistijd, tijd voor monstername en advies (toetsing aan de norm), opstellen concept rapportage en opstellen definitieve rapportage.

#### Score:

De inschrijver met de laagste (fictieve) aanneemsom op basis van het ingediende Prijzenblad ontvangt 500 punten.

De overige inschrijvers ontvangen naar rato een score op basis van:

$[\text{Laagste aanneemsom} / \text{aanneemsom inschrijver}] \times 500$  (afgerond op een heel getal)

Bijvoorbeeld:

Laagste aanneemsom = EUR 160.000,00

Aanneemsom inschrijver B = EUR 200.000,00

Score inschrijver B =  $[160.000,00 / 200.000,00] \times 500 = 400$  punten

Bij inschrijving dient u gebruik te maken van het bijgevoegde Standaardformulier C, Prijzenblad. Het Prijzenblad dient als PDF document bij de Inschrijving te worden ingediend.

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 of 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.

#### **5.2.2. G2: Responstijd monstername**

De standaard maximale responsetijd die de Opdrachtnemer moet leveren is 72 uur. Dit betekent dat de aannemer van een bestek uiterlijk 72 uur voor de geplande monstername contact dient op te nemen met de raamcontractant om te melden dat een keuring kan worden uitgevoerd. Contact opnemen dient per mail te gebeuren (zie ook paragraaf 2.2.1), het tijdstip van het mailbericht is maatgevend voor de responsetijd.

Het antwoord op gunningscriterium 2, responstijd monstername, dient ingevuld te worden in Standaardformulier D invulbijlage kwalitatieve gunningscriteria.

#### Score:

Voor elke uur dat de aannemer later mag bellen (dus de responstijd verkleint) ontvangt de aannemer een score van 3,125 punten tot het maximum van 150 punten bij een responsetijd van 24 uur.

#### **5.2.3. G3: Boete op niet nakomen responstijd**

De inschrijver geeft zelf aan welke boete de opdrachtgever kan opleggen voor het niet nakomen van een responstijd bij afroep van een keuring. Het betreft het bedrag in euro's voor het niet nakomen van de afroep voor het uitvoeren van een of meerdere gebundelde keuringen op een werk.

Gedachtegang hierbij is dat hoe meer vertrouwen de inschrijver heeft in zijn eigen werkwijze hoe hoger de boete is die inschrijver kan afgeven.

De hoogte van de boete bedraagt minimaal € 150,- per te late respons.

Het antwoord op gunningscriterium 3, boete op niet nakomen responstijd, dient ingevuld te worden in Standaardformulier D invulbijlage kwalitatieve gunningscriteria.

#### Score:

De inschrijver met de hoogste financiële waarde ontvangt 100 punten. De overige inschrijvers ontvangen naar rato een score op basis van:

$[Boete\ inschrijver / Hoogst\ boete] \times 100$  (afgeronde op een heel getal)

Bijvoorbeeld:

Hoogste boete = EUR 240

Inschrijver B geeft op EUR 180.

Score inschrijver B voor G3 =  $[180/240] \times 100 = 75$  punten

#### **5.2.4. G4: Aanlevertijd concept toetsrapport**

Inschrijver geeft per keuring aan binnen hoeveel uren na uitvoering van monsternamen het concept toetsrapport wordt aangeleverd. Het betreft een termijn in uren per keuring die altijd zal worden gehanteerd. Einde aanlevertijd is het moment dat het concept toetsrapport per mail is ingediend (conform paragraaf 2.2.1).

Wanneer er tijdens de Opdracht een monsternamen wordt uitgevoerd voor meerdere keuringen, wordt voor de aanlevertijd van het concept toetsrapport gerekend met de langste opgegeven aanlevertijd van de betreffende keuringen.

Voor het berekenen van de puntenscore op dit onderdeel, wordt de opgegeven aanlevertijd in uren per keuring vermenigvuldigd met het fictieve aantal van de betreffende keuring. Vervolgens wordt dit bij elkaar opgeteld en wordt hier het gemiddelde aantal uren per keuring van berekend.

Het antwoord op gunningscriterium 4, aanlevertijd concept toetsrapport, dient ingevuld te worden in Standaardformulier D invulbijlage kwalitatieve gunningscriteria.

#### Score:

De inschrijver met het laagste gemiddelde aantal uren ontvangt 100 punten. De overige inschrijvers ontvangen naar rato een score op basis van:

$[ \text{Laagste gemiddelde aantal uren} / \text{Gemiddelde aantal uren inschrijver} ] \times 100$  (afgerond op een heel getal)

Bijvoorbeeld:

Laagste gemiddelde aantal uren = 72

Inschrijver B heeft een gemiddeld aantal uren van 120 uur per keuring.

Score inschrijver B voor G4 =  $[72/120] \times 100 = 60$

#### **5.2.5. G5: Boete niet nakomen levertijd concept toetsrapport**

De inschrijver geeft zelf aan welke boete de opdrachtgever kan opleggen voor het niet nakomen van de aanlevertijd van een concept toetsrapport. Het betreft een bedrag in euro's voor het niet nakomen van de levertijd voor het concept toetsrapport van een of meerdere gebundelde keuringen op een werk.

Gedachtegang hierbij is dat hoe meer vertrouwen de inschrijver heeft in zijn eigen werkwijze hoe hoger de boete is die inschrijver kan afgeven.

De hoogte van de boete bedraagt minimaal € 150,- per te late levering.

Het antwoord op gunningscriterium 5, boete op niet nakomen levertijd concept toetsrapport, dient ingevuld te worden in Standaardformulier D invulbijlage kwalitatieve gunningscriteria.

#### Score:

De inschrijver met de hoogste financiële waarde ontvangt 60 punten. De overige inschrijvers ontvangen naar rato een score op basis van:

$[ \text{Boete inschrijver} / \text{Hoogste boete} ] \times 60$  (afgerond op een heel getal)

Bijvoorbeeld:

Hoogste boete = EUR 240

Inschrijver B geeft op EUR 180.

Score inschrijver B voor G5 =  $[180/240] \times 60 = 45$  punten

#### **5.2.6. G6: Gebruik van alternatieve brandstoffen**

Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord inkopen. Voor de werkzaamheden van onderhavige Opdracht zal veel naar locaties moeten worden gereden. Om de vermindering van CO<sub>2</sub> uitstoot te stimuleren, wenst

Opdrachtgever Inschrijvers te waarderen wanneer zij voertuigen voor deze Opdracht inzetten die gebruik maken van alternatieve (c.q. niet of minder vervuilende) aandrijving of brandstoffen.

Indien de voor de uitvoering van de Opdracht in te zetten voertuigen geschikt zijn voor het rijden op één van de onderstaande alternatieve brandstoffen of aandrijving, wordt dit onderdeel als volgt gewaardeerd:

Brandstof/aandrijving		milieu score	minimale inzet			
			waardering 1e contractjaar	waardering 2e contractjaar	waardering 3e contractjaar	waardering 4e contractjaar
elektromotor (zero emissie voertuigen)	Stroom	1,00	40	20	15	15
	Waterstof	1,00	40	20	15	15
verbrandingsmotor & elektromotor (plug-in hybride)	groen gas (BNG/LBG)	0,55	22	11	8,25	8,25
	aardgas (CNG/LNG)	0,45	18	9	6,75	6,75
	HVO/GTL	0,45	18	9	6,75	6,75
	benzine/diesel	0,40	16	8	6	6
verbrandingsmotor & elektromotor (hybride)	groen gas (BNG/LBG)	0,35	14	7	5,25	5,25
	aardgas (CNG/LNG)	0,25	10	5	3,75	3,75
	HVO/GTL	0,25	10	5	3,75	3,75
	benzine/diesel	0,20	8	4	3	3
verbrandingsmotor	groen gas (BNG/LBG)	0,20	8	4	3	3
	aardgas (CNG/LNG)	0,05	2	1	0,75	0,75
	HVO/GTL	0,05	2	1	0,75	0,75
	benzine/diesel	0,00	0	0	0	0
<b>totaal te behalen punten</b>			<b>40</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>15</b>

#### Verificatie

Inschrijver vult voor de beantwoording van gunningscriterium 6, gebruik van alternatieve brandstoffen, Standaardformulier D invulbijlage kwalitatieve gunningscriteria in. De puntenscore wordt bepaald aan de hand van het in te zetten voertuig voor het betreffende jaar met de laagste milieuscore (dus minst duurzame). Inschrijver dient het Standaardformulier dus in te vullen voor het voertuig dat zal worden ingezet met de laagste milieuscore. In het Standaardformulier staat tevens een voorbeeld voor de berekening van de score voor dit gunningscriterium.

Inschrijver levert voor verificatie bij zijn inschrijving een kopie van de kentekenbewijzen van alle voertuigen aan die zullen worden ingezet voor de Opdracht. Via de website en gegevens van het RDW zal Opdrachtgever de beantwoording van Inschrijver verifiëren.

Voor contractjaar 2, 3 en 4 doet Inschrijver door zijn beantwoording een toezegging op de voertuigen die hij zal inzetten voor de betreffende komende jaren. Conform het gestelde onder de voorwaarden bij dit gunningscriterium dient Inschrijver voor een opvolgend jaar voertuigen in te zetten met eenzelfde of hogere milieuscore.

Wanneer Inschrijver tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst het voertuig met de laagste milieuscore vervangt door een voertuig met een hogere milieuscore, dan dient hij dit door te geven aan [kwaliiteitsburo@eindhoven.nl](mailto:kwaliiteitsburo@eindhoven.nl) en een kopie van het kentekenbewijs van het betreffende voertuig bij te voegen.

#### Boete

Wanneer in enig contractjaar een lagere milieuscore wordt gerealiseerd dan aangeboden en dus de Opdrachtnemer zijn verplichtingen met betrekking tot verduurzaming van zijn voertuigen niet nakomt, is de Opdrachtnemer een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van €500 (zegge: vijfhonderd euro) per rit voor een monsternamen aan de Opdrachtgever, zonder rechterlijke tussenkomst. Deze bepaling laat alle andere rechten en vorderingen onverlet, waaronder de mogelijkheid om eventuele daadwerkelijke schade te verhalen op de Opdrachtnemer.

#### Voorwaarden

- Inschrijver dient voor een opvolgend jaar eenzelfde of hogere milieuscore te behalen. Bijvoorbeeld: Inschrijver geeft bij zijn Inschrijving aan dat hij voor het eerste contractjaar gebruik maakt van drie voertuigen: één met een milieuscore van 0,25 en twee met een milieuscore van 0,35.

Voor het tweede contractjaar dient inschrijver dan voertuigen in te zetten met een milieuscore van 0,25 of hoger. Inschrijver kan dus niet aangeven dat hij voor het tweede of opvolgende jaren gebruik maakt van voertuigen met een lagere milieuscore dan 0,25.

Indien Inschrijver opgeeft voor het tweede jaar zijn voertuig met milieuscore 0,25 te vervangen door een voertuig met milieuscore 0,35, dan dient hij voor het derde jaar gebruik te maken van voertuigen met een milieuscore van 0,35 of hoger.

- Voor de score op dit gunningscriterium wordt gekeken naar voertuigen die het gehele contractjaar worden ingezet. Wanneer Opdrachtnemer dus halverwege het eerste contractjaar zijn minst duurzame voertuig vervangt door een voertuig met een hogere milieuscore, wordt deze vanaf het tweede contractjaar meegeteld.
- De in te zetten voertuigen dienen conform beleid van de gemeente Eindhoven, minimaal te voldoen aan de Euro 6 norm.
- Wanneer Inschrijver biobrandstoffen gaat gebruiken, moeten deze voldoen aan de wettelijk bepalingen zoals opgenomen titel 9.7 en 9.8 van de Wet milieubeheer en het Besluit energie vervoer en Regeling energie vervoer. Biobrandstoffen gecertificeerd door een door de Europese Commissie goedgekeurd vrijwillig duurzaamheidssysteem, zoals NTA8080 en ISCC, voldoen in elk geval aan de bepalingen.

### **5.3. Beoordelingswijze**

De inkoper opent de digitale kluis in TenderNed samen met een collega. Vervolgens worden de puntenscores berekend aan de hand van de formules van ieder gunningscriterium, zoals vermeld onder 5.2.1. t/m 5.2.6.

Zodra de beoordeling op de kwaliteitscriteria is vastgesteld, wordt door de inkoper en collega de inschrijvingsom geopend en toegevoegd aan de beoordeling.

#### **5.3.1. Eindscore**

Voor elke Inschrijver wordt de eindscore berekend door de 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 punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Inschrijvers eenzelfde hoogste eindscore halen (op basis van niet-afgeronde puntenscores), dan wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver die zowel de gedeeld hoogste eindscore als de hoogste score op Gunningscriterium G2 heeft behaald.

Indien ook op G2 door de Inschrijvers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlening uitgebracht aan de Inschrijver met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op G3. Hebben de betreffende Inschrijvers met de hoogste eindscore ook op G3 een gelijke score behaald, dan zal achtereenvolgens worden gekeken naar de Gunningscriteria G4, G5 en als laatste G6. Indien ook op Gunningscriterium G6 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], om te bepalen aan wie het voornemen tot verlening wordt uitgebracht. 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 2). 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 gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

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 Gunningsbeslissing 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. Ingeval hiervoor in het Beschrijvend Document een wachtkamerregeling is opgenomen, geldt feitelijk een langere gestanddoeningstermijn aangezien de Inschrijver dan na afwijzing alsnog gegund kan krijgen als de overeenkomst met de winnaar voortijdig beëindigd wordt.

#### **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 informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht door de Inschrijver 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 doen van Inschrijving en (ii) gunning dient Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Inschrijver geen toepassing vinden, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en 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, gaande 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 in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen 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 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.

### **6.2. 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 terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. 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.

## **Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

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

## Standaardformulier B : Indienen vragen en opmerkingen

Projectnummer: 909090903

Projectnaam: Raamovereenkomst civieltechnische keuringen t.b.v. gemeente Eindhoven

Toelichting: Onder het kopje 'betreft' dient u zo specifiek mogelijk aan te geven welk document van de aanbestedingsstukken het betreft, gespecificeerd naar paragraaf/pagina.

Bij de vraag dient ook zoveel mogelijk een voorstel te worden gedaan voor de door de onderneming gewenste aanpassing/uitkomst.

Het aantal vragen kan door de inschrijver conform het gegeven format worden uitgebreid.

---

Nr.	Betreft	Vraag
1.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
2.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
3.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
4.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
5.		
Antwoord		

Dit bestand is voor invulling ook als Bijlage bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Inleveren in Word-bestand.

## **Standaardformulier C : Prijzenblad**

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

## **Standaardformulier D**

## **Invulbijlage kwalitatieve gunningscriteria**

De Invulbijlage kwalitatieve gunningscriteria is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

## **Bijlage 1: Concept van de Raamovereenkomst**

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

## **Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden van Gemeente Eindhoven**

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

### **Bijlage 3: Standaard verificatieplan**

Het standaard verificatieplan is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

#### **Bijlage 4: Uitvoeringsvoorwaarden Social Return**

De uitvoeringsvoorwaarden social return zijn als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

## **Bijlage 5: Bijlage omtrent het Coronavirus**

De bijlage omtrent het Coronavirus is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.