

Aanbestedingsleidraad

Openbare Europese aanbesteding

‘Raamovereenkomst sporttechnisch onderhoud’

Gemeente Eindhoven

Projectnummer / Kenmerk

6652207220

Uitgave

Gemeente Eindhoven

Sector Ruimtelijke Uitvoering

Datum

2 april 2021

Versie

Definitief na nvi 5



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	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 OFFERTEFASE	9
3.1 PROCEDURE	9
3.2 PLANNING	9
3.3 COMMUNICATIE GEDURENDE DE AANBESTEDING	9
3.4 INDIENEN, ONTVANGST EN BEOORDELING VAN INSCHRIJVING	11
3.5 GUNNINGSBESLISSING	12
4. EISEN AAN DE GEGADIGDE	13
4.1 ALGEMENE INFORMATIE	13
4.2 UITSLUITINGSGRONDEN	13
4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN M.B.T. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	14
4.4 GESCHIKTHEIDSEISEN M.B.T. TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	14
4.5 SAMENWERKINGSVERBAND EN ONDERAANNEMERS	19
5. BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN	22
5.1 PROCEDURE	22
5.2 GUNNEN OP WAARDE	22
5.3 FINANCIEEL CRITERIUM	23
6. VOORWAARDEN EN RECHTSMIDDEL	27
6.1 VOORWAARDEN VOOR INSCHRIJVEN	27
6.2 RECHTSMIDDEL	29
6.3 BEOORDELING UITVOERING TEN BEHOEVE VAN PAST PERFORMANCE	29
6.4 AANVULLING OP UAV IVM CORONAVIRUS	30
BIJLAGE A: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	31
BIJLAGE B: STANDAARDFORMULIER B ‘ERVARING GEGADIGDE’	32
BIJLAGE C: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VAN GEMEENTE EINDHOVEN	33
BIJLAGE D: AANVULLING OP UAV IVM CORONAVIRUS	34

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit de Aanbestedingsleidraad 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'.
Aanbestedingsleidraad	Dit document.
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 de Aanbestedingsleidraad, het concept van de Overeenkomst en de Nota van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, inclusief later in werking getreden wijzigingen en aanvullingen.
Bijlage	Een als zodanig aangemerkt Aanbestedingsstuk.
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	Gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Alle documenten en eventuele andersoortige informatie die Inschrijver indient tijdens de offertefase om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.
Nota van Inlichtingen	Aanbestedingsstuk dat de antwoorden van de Aanbestedende dienst Opdrachtgever 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.
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 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;
- "met inbegrip van, maar niet beperkt tot" worden bedoeld bij onderstaande woorden: "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van"

1. Inleiding Aanbesteding

1.1 Algemeen

Dit is de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Aanbesteding Raamovereenkomst sporttechnisch onderhoud van de gemeente Eindhoven, hierna te noemen Aanbestedende dienst of Opdrachtgever.

De Aanbestedingsleidraad geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een openbare Europese aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 en de ARW 2016. Deze Aanbestedingsleidraad verschaft aanvullende informatie over de Opdracht en offertefase van de Aanbesteding ten aanzien van de reeds verstrekte aanbestedingsleidraad.

De Aanbestedingsleidraad 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 offertefase van Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen.
- Hoofdstuk 4 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel, de beoordelingsstappen en de Gunningscriteria die Opdrachtgever hanteert.
- Hoofdstuk 5 geeft een beschrijving van de voorwaarden voor indienen van een Inschrijving en het rechtsmiddel.
- Hoofdstuk 6 geeft voorwaarden en rechtsmiddel

Achter hoofdstuk 6 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren en Bijlagen te vinden. De Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad 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 bereiken van een efficiënter en effectiever onderhoud van de sportvelden in de gemeente Eindhoven en de gemeente Waalre.

Vanaf 2017 heeft de gemeente Eindhoven inspecties uitgevoerd en er is gebleken dat er behoorlijk achterstand was in onderhoud. Dit heeft de gemeente Eindhoven de afgelopen periode al met diverse projecten aangepakt. De gemeente Eindhoven wil efficiënter en effectiever gaan werken en meer naar regie. Dat houdt in dat de aannemer het eerste jaar ca. 20% van het onderhoud uitvoert. Het tweede jaar 40%, derde jaar 60% en vierde jaar 80%. Maaien blijft bij de gemeente Eindhoven en de aannemer zal slechts in de groeipiek ingezet worden voor maaiwerkzaamheden.

De gemeente Waalre wil het complete beheer en onderhoud van de sportvelden onder brengen bij een aannemer.

Gemeente Eindhoven en gemeente Waalre hebben afgesproken gezamenlijk een raamovereenkomst op de markt te zetten (1 perceel per gemeente).

1.4 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst in deze Europese aanbesteding is de gemeente Eindhoven namens de gemeente Eindhoven en de gemeente Waalre. 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 Inschrijver. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover inhoudelijke omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en de Aanbestedingsleidraad of de Overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de Aanbestedingsleidraad. Voor zover termijnen of data genoemd op het Aanbestedingsplatform en de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Doelstelling van de Opdracht

Aanbestedende dienst wenst met onderhavige Opdracht een efficiënter en effectiever onderhoud van de sportvelden te bereiken.

2.2 Beschrijving van de Opdracht

De onderhavige Opdracht betreft op hoofdlijnen het volgende:

Een RAW-raamovereenkomst voor het onderhoud van sportvelden, bestaande uit twee percelen:

Perceel 1: het onderhoud dat uitgevoerd moet worden op de sportvoorzieningen die in eigendom zijn van de gemeente Eindhoven;

Perceel 2: het onderhoud wat uitgevoerd moet worden op de sportvoorzieningen die in eigendom zijn van de gemeente Waalre.

Tot de Opdracht behoren alle werkzaamheden met betrekking tot het reguliere onderhoud, het groot/jaarlijks onderhoud en overige bijkomende werkzaamheden betreffende:

- De natuurgrassportvelden;
- De kunstgrassportvelden;
- Twee atletiekbanen (gemeente Eindhoven).

Tot de Opdracht behoren niet:

- De tennisbanen;
- De wielerveden en andere asfalt (sport)oppervlakken.
- Buitenruimte van de sportterreinen

Perceel 1: De gemeente Eindhoven wil efficiënter en effectiever gaan werken en meer naar regie. Dat houdt in dat de aannemer het eerste jaar ca. 20% van het onderhoud uitvoert. Het tweede jaar 40%, derde jaar 60% en vierde jaar 80%. Maaien blijft bij de gemeente Eindhoven en de aannemer zal slechts in de groeipiek ingezet worden voor maaiwerkzaamheden. Er zijn nu nog 10 fte in de uitvoering en dat wordt in 4 jaar afgebouwd naar 6 fte. De hoeveelheidsresultaat verplichting zoals opgenomen in perceel 1 betreft de resultaatsverplichting in het vierde jaar.

Daarnaast is er al een integraal sportbestek waarin een aannemer de buitenruimte van de sportterreinen onderhoudt.

Perceel 2: De gemeente Waalre wil het complete beheer en onderhoud van de sportvelden onder brengen bij een aannemer. Uitgezonderd het beheer van de buitenruimte van de sportterreinen. Hiervoor is er al een integraal sportbestek waarin een aannemer de buitenruimte van de sportterreinen onderhoudt.

De inschrijver moet inschrijven op beide percelen, deze worden dus in massa aanbesteed.

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt naar verwachting € 1.179.000,- per kalenderjaar. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze geraamde waarde.

2.3 Overeenkomst

2.3.1 Type overeenkomst

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

2.3.2 Duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van 2 jaar en gaat in per 24 mei 2021. De initiële contracttermijn eindigt op 31 december 2022. Opdrachtgever heeft 2 maal eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal 1 jaar.

2.3.3 Wachtkamerregeling

Inschrijvers zijn verplicht hun aanbieding gedurende een verlengde termijn tot twee jaar na Inschrijving gestand te doen voor het geval de Overeenkomst met de winnende Inschrijver onverhoopt voortijdig beëindigd wordt. Opdrachtgever heeft aldus de bevoegdheid (maar niet de verplichting) met de opvolgende Inschrijver de Overeenkomst aan te gaan. Voor zover sprake is van objectief aantoonbare kostenverhogende omstandigheden die na het ingaan van de verlengde termijn zijn opgetreden aan de kant Inschrijver, kan Opdrachtgever daarvoor een compensatie toekennen.

3. Verloop van de offertefase

3.1 Procedure

Dit hoofdstuk licht de offertefase toe van de Aanbesteding toe die Opdrachtgever uitvoert.

In deze offertefase van deze Aanbesteding vraagt Opdrachtgever de geselecteerde Gegadigden een Inschrijving in te dienen overeenkomstig deze Aanbestedingsleidraad. Opdrachtgever gunt de Opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning.

3.2 Planning

Hieronder is een globale weergave van de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het versturen van de uitnodigingen voor de offertefase start de Aanbesteding.

Mijlpaal	Datum
Publicatie op TenderNed	09-02-2021
Sluitingsdatum vragenronde: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	maandag 01-03-2021 vóór 14:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (streefdatum)	dinsdag 09-03-2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (fatale termijn)	maandag 12-04-2021 vóór 12:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	maandag 26-04-2021
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk maandag 03-05--2021
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	maandag 24-05-2021

De 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 Inschrijvers gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

3.3.1 Contactgegevens Opdrachtgever

Tijdens de Aanbesteding vindt alle communicatie tussen de gemeente en Inschrijvers 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	Dhr. P. Sebregts
Functie	Teamleider Sport
E-mailadres	p.sebregts@eindhoven.nl
Telefoonnummer	+31 (0)40 238 67 09

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 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 (3) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving een kort gedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

3.3.3 Nota 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.

Eventuele wijzigingen op het bestek, vermeld in de nota van inlichtingen, worden op het RAW Standaard Uitwisselingsformaat (RSX) verwerkt. In geval van tegenstrijdigheden tussen het pdf bestand en het RSX bestand dan prevaleert de ter beschikking gestelde pdf versie.

3.3.4 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. 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).

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.

3.4 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:

- *het ingevulde en ondertekende inschrijfbiljet. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020);*
- *de ingevulde en ondertekende inschrijvingsstaten. Verwezen wordt naar de artikelen 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020);*
- *Beantwoording op gevraagde gunningscriteria;*
- *Het ingevulde en ondertekende Bijlage B: Standaardformulier B Ervaring Gegadigde;*
- *Het ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).*

Opdrachtgever adviseert Inschrijver om de 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. Opdrachtgever en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijving 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.

Conform het bepaalde in artikel 2.31 Opening van de inschrijvingen van het ARW 2016, wordt van de opening een proces verbaal opgesteld.

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 deze Aanbestedingsleidraad ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en deze Aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Indien de Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt de 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.

3.4.4 Toetsing

Opdrachtgever toetst of de Inschrijving voldoet aan het gestelde in het de Aanbestedingsleidraad.

3.4.5 Inhoudelijke beoordeling Inschrijving

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 4. 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 bekend aan alle Inschrijvers op dezelfde datum middels het Aanbestedingsplatform. De gunning geschiedt op de totaalsom der percelen. De opdrachtgever houdt zich het recht voor om 1 perceel niet of later te gunnen. 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 Gegadigde

4.1 Algemene informatie

Wij toetsen uw Verzoek tot deelneming op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis voor deze uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vormt de Aanbestedingswet 2012. Voldoet u niet aan de geschiktheidseisen? Dan wordt uw Verzoek tot deelneming terzijde gelegd en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Is een uitsluitingsgrond op u van toepassing? Dan wordt uw Verzoek tot deelneming 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 de Uniforme Eigen Verklaring (UEA) in Standaardformulier A.

Door deze verklaring correct in te vullen kunt u verklaren dat de geselecteerde uitsluitingsgronden niet op u 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. Deze UEA moet u bij uw Verzoek tot deelneming indienen. Voegt u de UEA niet toe aan uw Verzoek tot deelneming dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

Nadat wij het voorlopige selectiebesluit kenbaar hebben gemaakt zullen wij de betreffende Gegadigde 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 het Verzoek tot deelneming 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 het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelneming, niet ouder is dan zes maanden;

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden 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 Gegadigde 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) Gegadigde 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 toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid 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 Gegadigde geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt het Verzoek tot deelneming terzijde indien de Gegadigde 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 Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen.

4.3.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Gegadigde 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 € 1.125.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar. Tevens verklaart Gegadigde 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 Gegadigde voldoet aan het bovenstaande dient Gegadigde 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 en beroepsbekwaamheid

Mede op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Gegadigde 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 Verzoek tot deelneming terzijde indien de Gegadigde niet voldoet aan de gestelde eisen.

4.4.1 Ervaring Gegadigde

Een Gegadigde 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 Gegadigde -waar van toepassing - verwijzen naar competenties die Gegadigde heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Gegadigde niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van de inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

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

- | | |
|---|---|
| A | minimaal 2.625 are (door)zaaien van grassportvelden |
| B | minimaal 2.625 are (diep)beluchten grassportvelden met behulp van messen en/of pinnen |
| C | minimaal 2.625 are verticuteren van grassportvelden |
| D | minimaal 2.625 are bemesten grassportvelden |
| E | minimaal 2.625 are (recycle)dressen grassportvelden |
| F | minimaal 3.600 are borstelen kunstgrassportvelden |
| G | minimaal 44 are dieptereiniging kunstgrassportvelden |

Ten aanzien van bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten geldt het volgende:

- U maakt gebruik van Standaardformulier B 'Ervaring Gegadigde' en stuurt binnen 7 kalenderdagen na verzoek van de Opdrachtgever een tevredenheidsverklaring toe waaruit blijkt dat betreffende werkzaamheden naar tevredenheid van de referent uitgevoerd zijn.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daartoe inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Indien Gegadigde zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan Gegadigde zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.

- Indien Gegadigde zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan Gegadigde zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.
- Indien Gegadigde zich beroept op een opdracht die door zijn personeel is uitgevoerd toen dit nog in dienst was bij een ander dan Gegadigde, kan de Aanbestedende dienst nader bewijs verlangen dat het betrokken personeel inderdaad zal worden ingezet voor de uitvoering van het desbetreffende deel van Opdracht. Dit nader bewijs kan omvatten dat Gegadigde specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende dienst en Gegadigde daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten het Verzoek tot deelneming terzijde te leggen.

4.4.2 Certificeringen Gegadigde

Gegadigde 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. Milieumanagementsysteem

De Gegadigde 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, opdracht-gerelateerd 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 Gegadigde voldoet in elk geval aan de geschiktheidseis indien hij over een ISO 14001- of een EMAS-certificaat beschikt dat toeziet op wat 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 de in de eis gestelde onderwerpen betreft. Indien Gegadigde 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.

Gegadigde voegt de beschrijving toe als bijlage X bij zijn Verzoek tot deelneming (max 1 A4).

C. Veiligheid

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem (minimaal 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.

D. Milieumanagementsysteem

De Gegadigde beschikt over een groenkeurcertificaat – Groenkeur BRL 2016 met bedrijfscertificaat Groenvoorzieningen.

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

Indien Gegadigde 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 Gegadigde.

4.4.3 Uitvoeringsvoorwaarden Social return contracteis

Gemeenten kunnen bij het verlenen van opdrachten sociale voorwaarden stellen, in de vorm van Social return. Op het moment dat de Gemeente Eindhoven een opdracht verleent aan een opdrachtnemer wordt er een tegenprestatie gevraagd in de vorm van het bieden van werkgelegenheid en/of een 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 steeds meer 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.

Artikelen

1. Definities

- a) Onder werkloos-werkzoekende wordt verstaan iemand die minimaal 6 maanden staat ingeschreven als niet werkend-werkzoekende bij het UWV, of een uitkering heeft in het kader van de Participatiewet, IOAW, IOAZ, WAO, WIA, WAZ en Wajong.
- b) Een leerwerktraject is het opdoen van werkervaring en het leren van vaardigheden in een bepaald vakgebied met behulp van een bij voorkeur erkende opleiding.
- c) Onder een WSW-gerechtigde wordt verstaan iemand die is geïndiceerd voor de WSW.
- d) De opdrachtnemer is de contractant met een Social return verplichting.
- e) De projectleider Social return is verantwoordelijk voor de monitoring en coördinatie van Social return.
- f) PSO staat voor Prestatieladder Socialer Ondernemen van TNO (Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek) en is een landelijk meetinstrument én keurmerk dat de mate van Sociaal Ondernemen objectief zichtbaar maakt. De prestatieladder wordt continue doorontwikkeld onder leiding van TNO. De PSO wordt uitgegeven door PSO Nederland (www.pso-nederland.nl).

Social return verplichting

1. De voorwaarde Social return wordt in ieder geval toegepast in gemeentelijke opdrachten vanaf €100.000 in alle bedrijfssectoren.
2. De opdrachtnemer is verplicht om binnen deze opdracht minimaal 5% van de opdrachtsom excl. btw te besteden aan de invulling van Social return (door de - bij voorkeur langdurige -) inzet van personen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt).
3. Een vorm van Social return is het keurmerk PSO. Opdrachtnemers die vanaf de start van de uitvoering van de opdracht en gedurende de gehele duur van de opdracht minimaal een certificaat op Trede 2 van de PSO hebben (en dit kunnen aantonen met een geldig certificaat), voldoen aan de Social return verplichting zoals omschreven in artikel 2. Het is ook mogelijk om een korting¹ van 50% op de Social return verplichting voortvloeiend uit artikel 2 te geven indien een opdrachtnemer in het bezit is van een geldig PSO certificaat op Trede 1. PSO staat voor Prestatieladder Socialer Ondernemen, een keurmerk van de Stichting PSO Nederland (www.pso-nederland.nl) in samenwerking met TNO (Nederlandse Organisatie voor toegepast natuurwetenschappelijk onderzoek). Een aanvraag voor het PSO-certificaat kan worden gedaan via www.mijnpso.nl. Vragen kunnen via info@pso-nederland.nl gesteld worden.

¹ Welke gebonden is aan afzonderlijke voorwaarden.

Social return en de opdracht

4. De invulling van de Social return verplichting mag plaatsvinden zowel binnen als buiten de aanbestede opdracht. Voor het gedeelte van de invulling van Social return dat plaatsvindt buiten de opdrachtnemer dient er wel sprake te zijn van diensten en werkzaamheden die indirect ook ten goede komen aan de opdracht.
5. De invulling van de Social return verplichting wordt gerealiseerd binnen de periode van de opdracht. Het moet namelijk mogelijk zijn om de opdracht direct na afronding van de werkzaamheden definitief af te rekenen en daarvoor is het nodig dat beoordeeld kan worden in welke mate de Social return verplichting is gerealiseerd.

6. Van de bij artikel 5 genoemde periode kan worden afgeweken in het kader van duurzame plaatsing van een kandidaat. Indien opdrachtnemer bij het verstrijken van de opdracht kan aantonen dat de plaatsing zal voortduren na deze periode, mag deze periode worden meegerekend voor de invulling van de Social return verplichting. Dit gebeurt altijd in overleg met de projectleider Social return van de Gemeente Eindhoven, Sociaal Domein.

Invulling Social return

7. De Social return verplichting kan op de volgende manieren worden ingevuld door de opdrachtnemer:
- Door personen met een afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten), zoals omschreven in artikel 8 te betrekken bij de (ondersteunende) werkzaamheden.
 - Door diensten zoals groen/schoonmaak/post af te nemen van of werkzaamheden aan Sociale werkbedrijven (uitvoerende instanties Wet Sociale Werkvoorziening) uit te besteden. De SW-bedrijven van de regio Zuidoost Brabant zijn; WVK, WSD en Ergon. Wordt er gebruikt gemaakt van deze mogelijkheid dan komt het gehele factuurbedrag van het SW-bedrijf ten gunste van de Social return verplichting.
 - Door diensten zoals groen/schoonmaak/post af te nemen van of werkzaamheden uit te besteden aan organisaties waar aantoonbaar meer dan 30% van hun personeelsbestand bestaat uit personen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Deze personen moeten in dienst zijn bij de betreffende 30+ organisaties. Deze organisaties kunnen met een PSO 30+ certificaat aantonen aan de voorwaarden te voldoen. Wordt er gebruikt gemaakt van deze mogelijkheid dan komt het gehele factuurbedrag ten gunste van de Social return verplichting.
 - De opdrachtnemer mag gebruik maken van een onderaannemer ter invulling van de Social return verplichting, maar blijft ook dan verantwoordelijk voor een correcte invulling en afwikkeling. Hierbij dient wel aantoonbaar te worden gemaakt dat er een directe relatie met de uitvoering van de opdracht is.
 - De opdrachtnemer kan bij het begin van de opdracht een geldig certificaat van de Prestatieladder Socialer Ondernemen van TNO op minimaal Trede 2 overleggen en daarmee aantonen voor de duur van de opdrachttuitvoering op dit niveau of hoger gecertificeerd te zijn. Indien de geldigheid van het PSO-certificaat verloopt tijdens de opdracht en het certificaat niet wordt verlengd zal de Social return verplichting alsnog, naar rato, ingevuld dienen te worden op de in artikel 7, sub a, b, c en d omschreven wijze.
 - De opdrachtnemer kan bij het begin van de opdracht een geldig certificaat op Trede 1 van de Prestatieladder Socialer Ondernemen van TNO overleggen en daarmee aantonen voor de duur van de opdrachttuitvoering op dit niveau gecertificeerd te zijn. Daarmee kan de opdrachtnemer voldoen aan 50% van de Social return verplichting zoals omschreven in artikel 2. Indien de geldigheid van het PSO-certificaat verloopt tijdens de opdracht en het certificaat niet wordt verlengd zal de Social return verplichting alsnog, naar rato, ingevuld dienen te worden op de in artikel 7, sub a, b, c en d omschreven wijze.

Kandidaten Social return

8. De kandidaten uit de in tabel 8.1 benoemde regelingen tellen mee als invulling voor Social return. In de kolommen worden respectievelijk de omschrijving en de bijbehorende criteria vermeld. In tabel 8.1 wordt uitgegaan van het moment van instroom bij de opdrachtnemer.

Tabel 8.1: Kandidaten Social return

Regeling	Kandidaten	Criteria
PW/ IOAW/IOAZ	Personen die direct voorafgaande aan de instroom bij de opdrachtnemer een uitkering van de gemeente op grond van de Participatiewet (PW), IOAW of IOAZ ontvangen.	De opdrachtnemer biedt de kandidaat een dienstverband aan van minimaal zes maanden. Na ondertekening van de arbeidsovereenkomst en het betalen van loon telt de kandidaat mee voor de invulling van de Social return verplichting.
WAO/WIA/ WAZ/ Wajong	Personen tellen mee op grond van een claimbeoordeling volledig arbeidsongeschikt of gedeeltelijk arbeidsongeschikt verklaard (minimaal	Voor de kandidaten met een WAO, WIA, WAZ of Wajong-uitkering, dient de opdrachtnemer een dienstverband voor minimaal zes maanden aan te bieden. Na ondertekening van de arbeidsovereenkomst en het betalen van loon telt

	35%), of die op basis van een jonggehandicapte status of op grond van een arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV) van een private verzekeraar arbeidsongeschikt zijn verklaard.	de kandidaat mee voor de invulling van de Social return verplichting.
WSW	Personen tellen mee op grond van een indicatiebeschikking SW.	De opdrachtnemer biedt de kandidaat een dienstverband aan. Na ondertekening van de arbeidsovereenkomst en het betalen van loon telt de kandidaat mee voor invulling van de Social return verplichting. Opdrachtnemer kan de kandidaat ook inlenen van een SW-bedrijf via een detacheringsconstructie.
Banenafpraak/ Doelgroepregister	Personen die onder de Participatiewet vallen en niet zelfstandig het wettelijk minimumloon kunnen verdienen. Deze personen zijn bij het UWV in het doelgroepregister opgenomen.	De opdrachtnemer biedt de kandidaat een dienstverband aan. Na ondertekening van de arbeidsovereenkomst en het betalen van loon telt de kandidaat mee voor invulling van de Social return verplichting.
WW	Personen met als uitgangspositie WWuitkering tellen pas mee als ze vóór instroom een half jaar of langer een WW-uitkering ontvingen. Als een persoon tijdens zijn recht op een WWuitkering weer aan het werk gaat en binnen 26 weken opnieuw werkloos wordt, loopt de oude uitkering weer verder (herleving van de uitkering) voor de duur die de werkloze nog tegoed had. In dit geval telt de uitkeringsduur vóór het weer aan het werk gaan mee met de duur van de WW na het opnieuw werkloos worden (moet samen ook minimaal een half jaar zijn).	Voor de kandidaten met een WW-uitkering dient de opdrachtgever een dienstverband voor minimaal zes maanden aan te bieden. Na ondertekening van de arbeidsovereenkomst en het betalen van loon telt de kandidaat mee voor de invulling van de Social return verplichting.
Entree- MBO, BOB/BBL niveau 2 + VSO/PRO	Personen die een leerwerk- (BBL) of een stageovereenkomst (BOL) tot niveau 1 of 2, dan wel leerlingen van het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) en praktijkonderwijs (PRO) die een stageovereenkomst hebben met een werkgever voor een arbeidstoeleidsstage tellen ook mee in het kader van invulling van de Social return verplichting.	De opdrachtgever biedt de kandidaat een leerwerk of stageovereenkomst aan.

Waardebepaling Social return

9. De gemeente rekent bij de invulling van Social return met de volgende normbedragen:

Tabel 9.1: Bouwblokkenmodel/normbedragen Social return

Doelgroep	Jaartarief ¹ t.b.v. invulling Social return verplichting (o.b.v. fulltime dienstverband)	Jaartarief ¹ omgerekend naar uurtarief (jaartarief/1.463 uur (JUS-norm ²))
Participatiewet / IOAW / IOAZ	€ 35.000,-	€ 23,92
WAO / WIA / WAZ / Wajong	€ 35.000,-	€ 23,92

WSW ³	€ 35.000,-	€ 23,92
Banenafpraak en geregistreerd in het doelgroepregister	€ 35.000,-	€ 23,92
WW	€ 30.000,-	€ 20,51
Leerling BBL	€ 20.000,-	€ 13,67
Leerling BOL / VSO / PRO	€ 5.000,-	€ 3,42

Voetnoten

¹ Tarieven zijn 'all inclusive' tarieven, dus ook inclusief begeleidingskosten en/of werkgeverslasten.

² Jaar Uren Systematiek.

³ In geval van detachering via een Sociale Werkvoorziening wordt de volledige inleenvergoeding meegeteld.

Aantrekken van kandidaten

- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de werving van Social return kandidaten. Mocht er behoefte zijn aan ondersteuning bij de werving en selectie van kandidaten voor de invulling van de Social return verplichting, dan kan het werkgeversservicepunt van de arbeidsmarktregio Zuidoost Brabant 04Werkt daarin ondersteunen.

Niet nakomen Social return

- Indien bij de eindafrekening van de opdracht niet of niet in zijn geheel is voldaan aan de Social return verplichting, wordt onmiddellijk en zonder ingebrekestelling een boete opeisbaar die gelijk is aan anderhalf-maal de geldswaarde van het niet-ingevulde deel van de verplichting. Opdrachtgever heeft het recht een opgelegde boete te verrekenen met uitstaande vorderingen van de opdrachtnemer.

Rapportering Social return

- De opdrachtnemer neemt uiterlijk zeven dagen na gunning contact op met de projectleider Social return, in persoon van E. Geurts, bereikbaar op maandag t/m donderdag op telefoonnummer 040 238 5358 of per email e.geurts@eindhoven.nl. De opdrachtnemer en projectleider Social return maken afspraken over de invulling van de Social return verplichting. Op verzoek van de projectleider Social return kan een plan van aanpak daar onderdeel van uitmaken.
- De opdrachtnemer rapporteert de resultaten van Social return volgens de gemaakte afspraken. De projectleider Social return vraagt de daartoe benodigde bewijsstukken bij de opdrachtnemer op.
- De projectleider Social return zal de opdrachtnemer informeren op welke wijze deze bewijsstukken aangeleverd dienen te worden.
- De onder 12 genoemde projectleider van de gemeente is contactpersoon voor de opdrachtnemer voor bespreking van de praktische gang van zaken met betrekking tot invulling van Social return.

4.5 Samenwerkingsverband en onderaannemers

Om aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Gegadigde 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.

4.5.1 Indienen Verzoekt tot deelneming door middel van een Samenwerkingsverband

Ingeval een Verzoek tot deelneming 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 Gegadigde een Verzoek tot deelneming indient 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 Gegadigden te combineren. Overall dient de gecombineerde dekking gelijkwaardig te zijn aan de dekking die één (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 een Verzoek tot deelneming als een Samenwerkingsverband waarop een beroep wordt gedaan om de geschiktheid aan te tonen, dient Gegadigde 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 Gegadigde specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende dienst en Gegadigde daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten het Verzoek tot deelneming terzijde te leggen.

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Verzoek tot deelneming 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 een Verzoek tot deelneming, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in beginsel tot uitsluiting.

4.5.2 Indienen Verzoek tot deelneming 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 Verzoek tot deelneming wordt gedaan door een Gegadigde die een beroep doet op een onderaannemer om zijn geschiktheid aan te tonen, wordt deze onderaannemer getoetst aan de uitsluitingsgronden.

Indien een Gegadigde een Verzoek tot deelneming indient 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 indienen van een Verzoek tot deelneming uitsluitend met toestemming van Opdrachtgever.

Gegadigde 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 Gegadigde specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende dienst en Gegadigde daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten het Verzoek tot deelneming 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 het Verzoek tot deelneming, 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. Beoordelen inschrijvingen

5.1 Procedure

De aanbesteder gunt de opdracht op grond van de naar het oordeel van de aanbesteder beste prijs-kwaliteitverhouding. Deze wordt bepaald door financiële en kwalitatieve criteria. De methode is nader beschreven in dit hoofdstuk.

5.1.1 Beoordelingsteam

Een deskundig beoordelingsteam kent de scores toe aan de Inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat per kwalitatief Gunningscriterium uit een voorzitter en 3-5 leden. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. Elke individuele beoordelaar bepaalt voorafgaand aan het beoordelingsoverleg zijn of haar individuele score. Deze kunnen gedurende het beoordelingsoverleg worden bijgesteld naar een definitieve individuele score per gunningscriterium. Deze uitkomst is het uiteindelijke puntentotaal per Gunningscriterium. Alle scores van de individuele Gunningscriteria worden afgerond op 2 decimalen. De score van elke individuele beoordelaar weegt even zwaar.

5.2 Gunnen op waarde

Voor het bepalen van de Beste prijs-kwaliteitverhouding maakt aanbesteder gebruik van de ‘gunnen op waarde’ methode. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald door de op het inschrijvingsbiljet vermelde inschrijvingsbedrag en de waarde van kwaliteitsaspecten.

De kwaliteitsaspecten worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Aan elk kwaliteitsaspect wordt een cijfer toegekend volgens onderstaande tabel:

Waardering	Beoordeling
Cijfer 9	Zeer Goed Aan alle bij het Gunningscriterium genoemde aspecten wordt volledig 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
Cijfer 7	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
Cijfer 5	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
Cijfer 3	Onvoldoende Het blijkt onvoldoende 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 voldoen, 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

Andere scores zijn niet mogelijk.

Om de financiële waarde van een kwaliteitsaspect vast te stellen, wordt het verkregen rapportcijfer van het aspect uitgedrukt in een bedrag: de financiële meerwaarde. Hierbij vertegenwoordigt het rapportcijfer 5 een financiële meerwaarde van 0 euro en het rapportcijfer 9 de maximaal te behalen financiële meerwaarde. Een rapportcijfer lager dan een 5 betekent een financiële minderwaarde.

De totale financiële meerwaarde van de inschrijving is de som van de behaalde financiële meerwaarden voor de kwaliteitsaspecten. De evaluatieprijs wordt bepaald door de totale financiële meerwaarde in mindering te brengen op het inschrijvingsbedrag. De inschrijver die de laagste evaluatieprijs behaalt, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Ter verduidelijking:

Evaluatieprijs (fictief) = inschrijvingsbedrag – totale financiële meerwaarde.

Indien twee of meer Inschrijvers een zelfde laagste Evaluatieprijs halen 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 bij de loting aanwezig zijn.

5.3 Financieel criterium

Het financieel criterium bestaat uit het inschrijvingsbedrag zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet. De inschrijvingsbedrag bestaat uit:

- Inschrijvingsbedrag perceel 1
- Inschrijvingsbedrag perceel 2

5.3.1 Inschrijvingsstaten

De inschrijvingsstaten (perceel 1 en 2) zijn als bijlage aan deze aanbestedingsleidraad toegevoegd. De inschrijvingsstaten bevatten werkzaamheden welke mogelijk gaan voorkomen bij de realisatie van dit werk. De inschrijver dient alle werkzaamheden uit de inschrijvingsstaten volledig af te prijzen.

Bij de vorming van de eenheidsprijzen dient rekening gehouden te worden dat delen van de werkzaamheden niet worden uitgevoerd en dat de opgenomen fictieve hoeveelheden kunnen afwijken van de definitieve hoeveelheden die van toepassing zijn op de realisatie van het werk.

De ingediende eenheidsprijzen zijn bindend voor de realisatie van het werk. Er vindt geen verrekening plaats op de eenheidsprijzen bij afwijking van de hoeveelheden.

De opgenomen AK en W&R percentages in de inschrijvingsstaten zijn van toepassing op de realisatie van het werk. De AK en W&R percentages in de inschrijvingsstaten van perceel 1 en 2 dienen gelijk te zijn.

In de programmatuur is het niet mogelijk het hoofdstuk korting (zie bestekposten 918870 van de inschrijvingsstaten perceel 1 en 2) te verwijderen. Het is de inschrijver niet toegestaan deze bestekposten in de inschrijvingsstaten van perceel 1 en 2 in te vullen. EMVI kosten mogen alleen als percentage op iedere deelopdracht worden meegenomen. Indien deze posten wel worden ingevuld wordt de inschrijving door de aanbesteder ongeldig verklaard.

Indien de inschrijver denkt opbrengsten uit het werk te kunnen halen met b.v. materialen die vervallen aan de aannemer, dan dient hij de opbrengst ervan mee te nemen in de prijs per eenheid van de desbetreffende bestekspost.

5.4 Kwalitatieve criteria

De aanbesteder wil de opdracht gunnen aan de partij die niet slechts zijn contactuele verplichtingen nakomt, maar door zijn aanpak aantoonbaar meerwaarde biedt.

5.4.1 Gunningscriteria

De kwalitatieve criteria zijn nader uitgewerkt in deze paragraaf met daarin opgenomen de vermelding van de doelstelling van de opdrachtgever en de aspecten waarop de betreffende nadere criteria worden beoordeeld. Er zijn twee gunningscriteria:

- Duurzaamheid
- Communicatie

De aanbesteder beoordeelt het plan van aanpak op de mate waarin realistische en concrete (SMART) maatregelen worden genomen om tegemoet te komen aan de gunningscriteria, bovenop de verplichtingen zoals opgenomen in het bestek en de bouwteamovereenkomst.

In onderstaande tabel is de totaal te behalen fictieve meerwaarde weergegeven.

Gunningscriterium	Fictieve korting			
	3	5	7	9
G1: Duurzaamheid	€ - 118.000,-	€ 0,-	€ 118.000	€ 236.000,-
G2: Communicatie	€ - 118.000,-	€ 0,-	€ 118.000	€ 236.000,-

5.4.2 G1: Duurzaamheid

Doelstelling:

De Opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Voor deze aanbesteding richt zich dat enerzijds op de circulaire economie. Ze wil daarom inzicht in de mate van circulariteit bij de afvoer van materialen, reductie van materiaalgebruik, gebruik van hernieuwbare grondstoffen, levensduurverlenging van niet-hernieuwbare grondstoffen en materieelgebruik bij de uitvoering van deze opdracht. Anderzijds wordt er in het kader van verduurzaming gelet op optimalisatie in het realisatieproces.

Inschrijver dient aan te geven welke maatregelen hij treft in de uitvoering van deze opdracht. Dit kunnen dus bijvoorbeeld duurzame materialen zijn en/of bijzonder materieel en/of afvalvermindering.

Beoordeling:

- De maatregelen leveren een concrete bijdrage aan verduurzaming;
 - Hoe om te gaan met toenemende onkruidruk;
 - Hoe om te gaan met toenemende mate van wateroverlast/droogte;
 - Hoe om te gaan met hogere temperaturen en meer waterverdamping;
 - Hoe om te gaan met het verminderen van uitstoot en toxische stoffen in het milieu.
- De maatregelen leveren een concrete bijdrage aan circulariteit;
 - Hoe om te gaan met het inkopen en recyclen van gereedschap, machines, transportmiddelen enz.;
 - Hoe om te gaan met het inkopen van toe te passen materialen;
 - Hoe om te gaan met hergebruik van de vrijkomende (organische) materialen.

De Inschrijver dient de uitwerking van Gunningscriterium G1 van maximaal 2 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving.

5.4.3 G2: Communicatie

Doelstelling:

De inschrijver wordt beoordeeld op de inrichting van zijn communicatiestrategie op dit project. Inschrijver dient aan te geven welke maatregelen hij treft in de uitvoering van deze opdracht. Specifieke aandachtspunten, in willekeurige volgorde van belangrijkheid, zijn:

- Inbrengen kennis en kunde
De mate van ontzorgen van de opdrachtgever met betrekking tot het gevraagd en ongevraagd adviseren.
- Externe communicatie
De instrumenten die ingezet worden ten behoeve van externe communicatie over het project.
- Klachten, schade en calamiteiten

De mate van ontzorgen van de opdrachtgever met betrekking tot klachten, schade en/of calamiteiten met beoogde oplossingen.

- Wensen betrokkenen

De manier waarop de wensen van zowel opdrachtgever als aanwonenden/gebruikers in de planning worden opgenomen.

- Interne betrokkenen

De mate van vastlegging van interne communicatie tijdens de uitvoering.

De Inschrijver dient de uitwerking van Gunningscriterium G2 van maximaal 2 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving.

5.4.4 Prijs

De opgave van prijzen en tarieven dient te geschieden via het daartoe bestemde Standaardformulier dat onderdeel is van de Aanbestedingsstukken. Op dat 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 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 maart 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.

5.4.5 Vormvereisten

In het plan van aanpak beschrijft u concreet en aantoonbaar hoe u tegemoet komt aan de gunningscriteria. Het plan van aanpak dient u als volgt in:

1. Voorblad (maximaal 1x A4 enkelzijdig)
2. Inhoudsopgave (maximaal 1x A4 enkelzijdig)
3. Gunningscriterium 1 (maximaal 2x A4 enkelzijdig)
4. Gunningscriterium 2 (maximaal 2x A4 enkelzijdig)

Het plan van aanpak opstellen met lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15. Bijlagen in de vorm van figuren of tabellen is toegestaan; de bijlagen mogen niet tekstueel zijn en bestaan uit maximaal 2 bijlagen A4 formaat.

5.4.6 Niet nakomen van afspraken

Het ingediende plan van aanpak wordt onderdeel van de overeenkomst. Tijdens de contractperiode wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De opdrachtnemer zal hier aan meewerken.

Indien de opdrachtnemer de gedane toezeggingen geheel of gedeeltelijk niet nakomt of is nagekomen, zal een korting worden toegepast.

De hoogte van de korting wordt bepaald op € 5000,- per geval. De totale maximaal op te leggen korting per criterium is maximaal 1,5 maal de meerwaarde (in euro's) die de opdrachtnemer toegekend heeft gekregen voor het desbetreffende criterium.

Het opleggen van de korting laat het recht van de opdrachtgever op schadevergoeding van de tekortkoming onverlet.

De sancties zijn bedoeld om te bewerkstelligen dat hetgeen wat in het plan van aanpak wordt omschreven ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd c.q. toegepast. Er zal geen sprake van de bedoelde sanctie zijn, indien waar gemaakt wordt wat in het plan van aanpak wordt aangegeven. Indien de opdrachtgever van mening is dat niet wordt voldaan aan het plan van aanpak, zal ze die veronderstelde gebreken schriftelijk kenbaar maken en de opdrachtnemer in de gelegenheid stellen hieraan alsnog te voldoen. Indien hier dan, binnen de door de opdrachtgever gestelde termijn, nog geen gevolg aan wordt gegeven wordt de sanctie toegepast, zoals hierboven is aangegeven.

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. In geval van tegenstrijdigheden prevaleert de onderstaande volgorde van documenten:

1. Nota van Inlichtingen
2. Raamovereenkomst
3. Aanbestedingsleidraad
4. Algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever
5. Standaard RAW bepalingen 2020 en UAV 2012

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 de Aanbestedingsleidraad 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 3 maanden 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 de Aanbestedingsleidraad een wachtkamerregeling is opgenomen, geldt feitelijk een langere gestanddoeningstermijn (2 jaar) 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 de Aanbestedingsleidraad 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.

6.1.14 Rekenvergoeding

Omdat deze opdracht wordt aanbesteed conform de standaard RAW / standaard voorwaarden en zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs/kwaliteit, zal door de aanbesteder 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 exploit 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.

6.3 Beoordeling uitvoering ten behoeve van Past Performance

De Opdrachtgever beoordeelt de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van deze opdracht op "present performance" om de samenwerking en de kwaliteit te verbeteren. Over de volgende 7 onderwerpen wordt een oordeel gegeven:

1. Onderdeel 1 bv. Planmatig werken
2. Onderdeel 2 bv. Pro-activiteit en samenwerking
3. Onderdeel 3 bv. Deskundigheid en kwaliteit
4. Onderdeel 4 bv. Veiligheid en gezondheid
5. Onderdeel 5 bv. Omgeving en milieu
6. Onderdeel 6 bv. Mutaties en gegevens
7. Onderdeel 7 bv. Duurzaamheid en communicatie

Het resultaat daarvan wordt met de opdrachtnemer gecommuniceerd. De eindbeoordeling van het werk leidt tot een "past performance"- waardering van de opdrachtnemer. De resultaten van de past performance-scores worden gebruikt voor de selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen.

6.4 Aanvulling op UAV ivm coronavirus

Zie "Bijlage – Aanvulling op UAV ivm coronavirus.pdf".

Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat bijgevoegd bij deze Aanbestedingsleidraad.

Bijlage B: Standaardformulier B 'Ervaring Gegadigde'

Deze bijlage is separaat bijgevoegd bij deze Aanbestedingsleidraad.

Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden van Gemeente Eindhoven

Deze bijlage is separaat bijgevoegd bij deze Aanbestedingsleidraad.

Bijlage D: Aanvulling op UAV ivm coronavirus

Deze bijlage is separaat bijgevoegd bij deze Aanbestedingsleidraad.