



**EINDHOVEN**

## **Beschrijvend Document**

*Europese aanbesteding volgens de openbare procedure*

### **‘Dakwerken’**

**Gemeente Eindhoven**

**TenderNed kenmerk**

322837

**Uitgave**

Gemeente Eindhoven

Sector Ruimtelijke Uitvoering

**Datum**

22-7-2021

**Versie**

Definitief v1.0

**Inhoud**

<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>2</b>
<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 Doelstelling van de Opdracht .....	7
2.2 Beschrijving van de Opdracht.....	7
2.3 Technisch programma van eisen .....	11
2.4 Overeenkomst .....	20
2.5 Uitvoeringsvoorwaarden .....	22
<b>3. Verloop van de Aanbesteding.....</b>	<b>25</b>
3.1 Procedure en aankondiging.....	25
3.2 Planning.....	25
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding .....	25
3.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving .....	26
3.5 Gunningsbeslissing.....	27
3.6 Wachtkamerregeling .....	27
<b>4. Eisen aan de Inschrijver .....</b>	<b>28</b>
4.1 Algemene informatie .....	28
4.2 Uitsluitingsgronden .....	28
4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid .....	29
4.4 Samenwerkingsverband en onderaannemers .....	30
<b>5. Gunningscriteria en beoordeling .....</b>	<b>32</b>
5.1 Inleiding.....	32
5.2 Gunningscriteria.....	32
5.3 Beoordelingswijze .....	40
<b>6. Voorwaarden en rechtsmiddel .....</b>	<b>42</b>
6.1 Voorwaarden voor inschrijven .....	42
6.2 Rechtsmiddel.....	44

**BIJLAGEN**

- Standaardformulier A: UEA
- Standaardformulier B: Ervaring Inschrijver
- Standaardformulier C: Indienen vragen
- Standaardformulier D1: Prijzenblad Eenheidstarieven
- Standaardformulier D2: Prijzenblad Contractonderhoud
- Standaardformulier E: Invulblad Inzet Duurzame voertuigen
- Bijlage 1: Gebouwenlijst per perceel
- Bijlage 2: Formulier Brandgevaarlijke werkzaamheden
- Bijlage 3: Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 4: Concept Gegevensuitwisselingsovereenkomst
- Bijlage 5: Uitvoeringsvoorwaarden Social return
- Bijlage 6: Gezonde en toekomstbestendige ontwikkeling in Eindhoven
- Bijlage 7: Functiebeschrijving

## 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 een ieder die via het Aanbestedingsplatform het Beschrijvend Document heeft opgevraagd, vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn uitsluitend diegenen die zelfstandig of als hoofdaannemer of als hoofdelijk aansprakelijk lid van een combinatie een Inschrijving heeft gedaan.
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.
Perceel	Een als zodanig aangemerkt afgebakend onderdeel van de Opdracht dat afzonderlijk zal of kan worden gegund.
Programma van Eisen / PvE	Aanbestedingsstuk waarin een beschrijving van de werkzaamheden c.q. te leveren goederen en/of diensten is opgenomen, inclusief de daarbij behorende functionele en/of technische specificaties en de door Opdrachtgever te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer[s] gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt en waarvan de leden gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn jegens Opdrachtgever voor de deugdelijke uitvoering van de Opdracht. Een samenwerking zonder deze hoofdelijke aansprakelijkheid is geen Samenwerkingsverband als bedoeld in deze Aanbesteding.
Standaardformulier	Een door de 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 Dakwerken 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 en de ARW 2016. 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.

De Bijlagen bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Opdracht.

### 1.3 Doel Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding is het contracteren van één Opdrachtnemer per perceel (zie 1.6 voor nadere toelichting), die voor de best prijs-kwaliteitverhouding de gevraagde dienstverlening kan uitvoeren.

### 1.4 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst in deze Europese aanbesteding is de gemeente Eindhoven.

### 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

De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht te verdelen in drie percelen. Door de opdracht te verdelen in percelen wordt bijgedragen aan een betere toegankelijkheid van het MKB. Daarnaast worden hiermee de risico's verspreid alsook de continuïteit in de uitvoering.

Gegadigden kunnen een Inschrijving doen voor één, twee of drie percelen. Inschrijvers kunnen maximaal één perceel gegund krijgen, zie §5.4.3.

De perceelverdeling is als volgt vorm gegeven:

### **Perceel 1:**

Onderwijsgebouwen

Sportgebouwen

Voor de nu actuele gebouwenlijst zie bijlage 1, tabblad 1

### **Perceel 2**

Cultuurgebouwen

Welzijnsgebouwen

RO en overige gebouwen

Voor de nu actuele gebouwenlijst zie bijlage 1, tabblad 2

## 1.7 Vertrouwelijkheid informatie

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

## 2. Inhoud van de Opdracht

### 2.1 Doelstelling van de Opdracht

Aanbestedende dienst wenst een beweging te maken naar een organisatie die meer op regie werkt. Hierbij is de doelstelling van de sector Ruimtelijke Uitvoering, waar de afdeling Vastgoed onder valt, om te komen tot een beheersbaar contractenlandschap voor de uitvoering van het reguliere onderhoud. Doelstelling van deze Opdracht is om voor de beschreven werkzaamheden Raamovereenkomsten te sluiten met twee Opdrachtnemers.

### 2.2 Beschrijving van de Opdracht

#### Algemeen

De gemeente Eindhoven wil de aan haar gebouwen voorkomende dakwerkzaamheden in een tweetal raamovereenkomsten vervatten. Voorgenoemde dakwerkzaamheden worden in eerste instantie uitgezet door de afdeling Vastgoed van de Gemeente Eindhoven.

Het kan voorkomen dat gedurende de looptijd van de overeenkomsten aan de Opdrachtgever gelieerde afnemers, bijvoorbeeld de huurders van de gebouwen, onder gelijke dezelfde contractuele voorwaarden gebruik maken van uw diensten. Deze aanvullende opdrachten komen voor eigen rekening en risico van deze gelieerde afnemers.

Onderstaand een beknopte omschrijving van de afdeling Vastgoed die bij aanvang gebruik gaat maken van de overeenkomsten.

#### Afdeling Vastgoed van de Gemeente Eindhoven

De afdeling Vastgoed binnen het ruimtelijke domein is verantwoordelijk voor het eigenaarsbeheer en onderhoud van zo'n 470 gemeentelijke gebouwen. Zie in bijlage 1 de gebouwen die op dit moment bij de afdeling Vastgoed in beheer zijn. De Vastgoedportefeuille is opgedeeld in een 5-tal deelportefeuilles te weten:

- Onderwijs
- Sport
- Welzijn
- Cultuur
- RO en overig

Binnen de afdeling Vastgoed wordt op dit moment vanuit drie clusters gewerkt aan het beheer en onderhoud van de gebouwen die zij in de portefeuille hebben, cluster technisch beheer, cluster financieel beheer en cluster accountmanagement. De drie clusters zijn allen vertegenwoordigd in iedere deelportefeuille waar vanuit de sturing op het beheer en onderhoud van het vastgoed plaats vindt. Het betreft hier het deel van het beheer en onderhoud waar de afdeling Vastgoed als eigenaar voor verantwoordelijk is.

Het cluster technisch beheer houdt zich onder andere bezig met het in regie uitzetten van de onderhoudswerkzaamheden die noodzakelijk zijn voor de instandhouding van het bestaande vastgoed. Dit gebeurt op basis van een door de opdrachtgever opgesteld meerjaren onderhoudsplan (MJOP). Dit MJOP is tot stand gekomen op basis van een vooraf vastgesteld onderhoudsniveau (op basis van de NEN2767) toegespitst op het betreffende gebouw.

De afdeling Vastgoed beschikt tevens over een servicedesk waar storingen, klachten en schademeldingen vanuit de huurders van de gebouwen binnenkomen.

De onderhavige Opdracht betreft op hoofdlijnen het volgende:

Onderhoud en vervanging van:

- Dakafwerking steen, kunststof bitumen, riet, natuurleien etc.;
- Isolatie;
- Groendaken;
- Dakramen, lichtstraten, lichtkoepels c.a.;
- Dakgoten, hemelwaterafvoeren en toebehoren;
- Schoonmaken daken en goten (blad verwijderen etc.);

- Dakveiligheid onderhouden/aanbrengen, inclusief periodieke inspectie ;
- Opzetten en actualiseren dak RI&E;
- Lekkages verhelpen.

Het betreft voor alle percelen werkzaamheden ten behoeve van instandhouding en (kleinschalige) mutatiwerkzaamheden.

Tot de Opdracht behoren de volgende, niet limitatief opgesomde, onderdelen:

- Gebouwenlijst d.d. 1 maart 2021, zie bijlage 1.

De lijsten zijn een weergave van de op dit moment in beheer zijnde gebouwen. De lijsten zijn niet limitatief. Hiermee wordt bedoeld dat gedurende de tijd wijzigingen plaats kunnen vinden door mutaties in portefeuille (bijvoorbeeld door aan en verkoop van vastgoed). In praktische zin betekent dit dat er gedurende de looptijd van de overeenkomsten gebouwen kunnen worden toegevoegd of verwijderd aan de overeenkomsten.

Voor onderhoudswerkzaamheden en kleinschalige mutaties vallend binnen deze raamovereenkomst boven een geraamde waarde van € 80.000 exclusief BTW per gebouw, staat het de opdrachtgever vrij om de keuze te maken deze werkzaamheden als losse opdracht in de markt te zetten. De contractant van het desbetreffende perceel zal hierbij uitgenodigd worden. De verwachting is dat dit soort werkzaamheden met een geraamde waarde boven € 80.000,- exclusief BTW incidenteel voor zullen komen, gedurende de looptijd van zes jaar. Onderstaand een indicatie per perceel aan deze indicatie zijn geen rechten te ontleen:

- Perceel 1: ongeveer twee keer;
- Perceel 2: ongeveer vier keer.

Indien er overeenstemming wordt bereikt over de hieronder beschreven aanvullende opdrachten van het Werk kan de Aanbesteder deze opdracht en of wijziging, zonder nieuwe aanbestedingsprocedure, wijzigen op grond van de volgende herzieningsclausule (Aanbestedingswet artikel 2.163c). De opdracht kan worden uitgebreid met:

- A. De aanbestedende dienst wenst de mogelijkheid open te houden om gedurende de looptijd van de overeenkomst(en) op een meer prestatiegerichte wijze te gaan werken.
- B. De aanbestedende dienst wenst de mogelijkheid open te houden om binnen de looptijd van de overeenkomst(en) een pilot in het kader van samenwerking tussen Gemeente Eindhoven en de woningbouwvereniging(en) in Eindhoven vorm te geven en daarmee gebruik te gaan maken van de overeenkomst(en).

Indien één of meerdere van de bovengenoemde drie punten voorvalt, zal dit altijd in overleg tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer geschieden en worden vastgelegd middels een addendum bij de betreffende overeenkomst.

Tot de Opdracht behoren (aanvankelijk) niet:

- Dakwerkzaamheden c.a. binnen de realisatie van grootschalige (nieuw)bouwprojecten. Deze worden separaat binnen het betreffende realisatieproject aanbesteed. Na oplevering van een realisatieproject, komt het betreffende gebouw in beheer bij de afdeling Vastgoed waarna het kan worden toegevoegd aan één van de overeenkomsten voortvloeiend uit deze aanbesteding ten behoeve van het noodzakelijke instandhoudingsonderhoud.
- De Gemeente Eindhoven wil in de komende jaren de gebouwde omgeving verder verduurzamen. Voor het verduurzamen van de gebouwen die in beheer zijn bij de afdeling Vastgoed, is hiervoor een separate projectorganisatie ingericht. In samenwerking tussen het cluster Technisch Beheer van de afdeling Vastgoed en de collega's vanuit het project Slim Verduurzamen Vastgoed (SVV) komen verduurzamingsmaatregelen voor gebouwen tot stand. Afhankelijk van de aard van een betreffende verduurzamingsmaatregel, wordt door de opdrachtgever bepaald of de inkoop hiervan valt onder één van de onder deze aanbesteding vallende raamcontracten of dat deze op een andere wijze wordt ingekocht.
- Daar waar de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van dakwerkzaamheden belegd is bij de huurder of gebruiker van een gebouw, is de huurder of gebruiker zelf verantwoordelijk om dit te organiseren. Deze werkzaamheden

vallen niet onder de overeenkomsten. Dit geldt voor bijvoorbeeld het schoonmaken van daken en dakgoten waarbij de verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van deze werkzaamheden vanuit de huurovereenkomst belegd is bij de huurder.

- Het onderhoud aan de daktuin op de Apeldoornstraat 1 te Eindoven is tot 30 juni 2024 belegd bij een contractpartij. Tot aan 30 juni 2024 van onderhavige overeenkomst worden de werkzaamheden rondom het genoemde onderhoud aan de daktuin door deze contractpartij uitgevoerd, hierna wordt deze toegevoegd aan de raamovereenkomst voor perceel 1. U dient bij inschrijving wel een prijs op te geven voor het jaarlijks terugkerende contractonderhoud, zie §5.2.2. gunningscriterium P2.

De geraamde waarde (excl. btw) van de Opdracht bedraagt naar verwachting per perceel over de maximale looptijd van de Raamovereenkomst (6 jaar):

- Perceel 1: € 1.600.000,-
- Perceel 2: € 3.800.000,-

Omdat in perceel 1 en 2 de verwachte omvang per jaar fors kan fluctueren, staat een prognose voor de verdeling van het werk in onderstaande tabel.

	<b>Perceel 1</b>	<b>Perceel 2</b>
2022	€ 250.000,00	€ 870.000,00
2023	€ 470.000,00	€ 870.000,00
2024	€ 220.000,00	€ 180.000,00
2025	€ 360.000,00	€ 650.000,00
2026	€ 350.000,00	€ 980.000,00
2027	€ 150.000,00	€ 250.000,00
<b>Totaal</b>	<b>€ 1.650.000,00</b>	<b>€ 3.800.000,00</b>

Opdrachtgever kan geen afname garantie geven. Bovenstaande opgave van de omvang is slechts indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De te sluiten Overeenkomsten moet worden gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012, en worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

#### **Soorten onderhoud**

Binnen de Gemeente Eindhoven kennen we vier soorten eigenaarsonderhoud die gedefinieerd zijn in spelregels. Dit zijn:

- Planmatig onderhoud;
- Dagelijks onderhoud;
- Overig onderhoud;
- Contractonderhoud.

Onderstaand een opsomming en een toelichting op de onderhoudssoorten waar binnen de Gemeente Eindhoven mee wordt gewerkt.

#### *Planmatig onderhoud*

Werkzaamheden die bedoeld zijn om een bouw- of installatiedeel waarvan de technische staat geleidelijk verminderd, weer op een aanvaardbaar niveau te brengen. Planmatig onderhoud kan gepland worden en kan daarmee expliciet als een omschreven post in een MJOP worden opgenomen.

#### *Dagelijks onderhoud*

Hier valt het onderhoud onder dat zich onverwacht voordoet. Niet gepland onderhoud dat er op gericht is de technische functionaliteit van gebouwelementen in stand te houden met als doel het object gebruik gereed te houden en om gebreken te herstellen na bijv. de melding van een klacht. Dit wordt ook wel reactief onderhoud of herstellend onderhoud genoemd.

#### *Overig onderhoud*

Advies derden.

#### *Contractonderhoud*

Onderhoud dat jaarlijks in ongeveer dezelfde omvang terugkomt, ook wel regulier onderhoud genoemd. Het preventief uitvoeren van service c.q. onderhoudsbeurten aan gebouwelement. Hieronder vallen ook maatregelen die voortkomen uit wet- en regelgeving; bijv. wettelijk verplichte keuringen en certificering.

## 2.3 Technisch programma van eisen

### Algemeen

De opdrachtnemer verplicht zich tot het conform dit programma van eisen uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden. Voor het werk zijn onverkort de volgende voorwaarden en voorschriften van toepassing:

- De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken (UAV 2012);
- Beoordelingsrichtlijn BRL 4702
- Beoordelingsrichtlijn BRL 4000 voor het onderhoud en restauratiewerk aan monumenten.

### Omschrijving werkwijze en werkafspraken

#### *Werkwijze planmatig onderhoud (jaarbegroting)*

Elk kalenderjaar wordt aan de zijde van de opdrachtgever op basis van het MJOP de jaarbegroting per gebouw gegenereerd. Hieruit vloeien de daadwerkelijk uit te voeren onderhoudsactiviteiten voort.

De werkwijze voor het uitzetten van dit planmatige onderhoud onder deze raamovereenkomsten, is als volgt:

- a. De offerteaanvraag voor het planmatig dakwerk wordt voor de volledige (deel)portefeuilles uiterlijk op de laatste werkdag van de 2e maand\* door de opdrachtgever toegestuurd aan de opdrachtnemer van het betreffende perceel;
- b. Uiterlijk op de laatste werkdag van de 3e maand dient de opdrachtnemer de offertes aan te leveren. De offertes dienen per gebouw te zijn uitgewerkt conform de tariefafspraken en toeslagen (zie gunningscriteria 1) waarmee de opdrachtnemer heeft ingeschreven. In de offertes dient de met de huurder van het betreffende gebouw afgestemde uitvoeringsperiode te zijn opgenomen. De opdrachtnemer is in deze verantwoordelijk voor de afstemming met de huurders inzake de uitvoeringsperiode en later ook de uitvoeringsplanning. Een schriftelijk akkoord van de huurders op de uitvoeringsperiode, is bijgevoegd bij de offertes;
- c. Uiterlijk op de laatste werkdag van de 4<sup>e</sup> maand\* ontvangt de opdrachtnemer van de opdrachtgever de opdrachtbevestiging, mits de Opdrachtgever akkoord is met de offerte (digitaal);
- d. Alle in opdracht gegeven werkzaamheden dienen uiterlijk op de laatste dag van de 11<sup>e</sup> maand volledig gereed en opgeleverd te zijn. Per gebouw vindt een deeloplevering plaats gebaseerd op de met de betreffende huurder overeengekomen uitvoeringsperiode.
- e. De opdrachtnemer (laat) aantoonbaar kwaliteitscontroles uitvoeren gedurende de uitvoeringsperiode en/of na het gereedkomen van het werk;
- f. De opdrachtgever (laat) steekproefsgewijs kwaliteitscontroles uitvoeren gedurende de uitvoeringsperiode en/of na het gereedkomen van het werk;
- g. Bij de deeloplevering van de opdrachten, dient de opdrachtnemer een door de huurder en opdrachtnemer ondertekend opleverdocument aan de opdrachtgever aan te leveren. Als de in de overeenkomst vastgelegde (kwaliteits)eisen zijn behaald conform de van toepassing zijnde normen en beoordelingsrichtlijnen, tekent de opdrachtgever het opleverdocument.
- h. Na ondertekening van het betreffende (deel)opleverdocument door de opdrachtgever, dient de opdrachtnemer zijn factuur van de betreffende deelopdracht in te dienen volgens de facturatiemethode van de Gemeente Eindhoven. Bij grote opdrachten zal in overleg een termijnschema worden overeengekomen voor betaling in termijnen.

\* iedere werkdag dat de opdrachtgever later is met het afronden van de acties waar zij voor verantwoordelijk is, verschuift voor de opdrachtnemer het moment van afronding van de opvolgende actie met dezelfde periode waar hij voor verantwoordelijk is.

#### *Werkwijze bijkomend planmatig onderhoud*

Het komt voor dat, naast het geplande onderhoud uit de voorliggende jaarbegroting, bijkomende planmatige onderhoudsactiviteiten moeten worden uitgevoerd. Dit bijvoorbeeld door kleinschalige mutaties voortvloeiend uit wensen. Voor dit aanvullend planmatig onderhoud zijn de werkwijze en werkafspraken als volgt:

- a. De offerteaanvraag voor het bijkomende planmatig dakwerk wordt op voorkomend moment toegestuurd aan de opdrachtnemer door opdrachtgever;
- b. Uiterlijk binnen 10 werkdagen na ontvangst van de offerteaanvraag dient de opdrachtnemer de offertes aan te leveren. De offertes dienen per gebouw te zijn uitgewerkt conform de tariefafspraken en toeslagen (zie gunningscriteria 1) waarmee de opdrachtnemer heeft ingeschreven. In de offertes dient de met de huurder van het betreffende gebouw afgestemde uitvoeringsperiode te zijn opgenomen. De opdrachtnemer is in deze verantwoordelijk voor de afstemming met de huurders inzake de uitvoeringsperiode en later ook de uitvoeringsplanning. Een schriftelijk akkoord van de huurders op de uitvoeringsperiode, is bijgevoegd bij de offertes;
- c. Uiterlijk 10 werkdagen na ontvangst van de offerte, ontvangt de opdrachtnemer van de opdrachtgever de opdrachtbevestiging (digitaal);
- d. Opdrachten gegeven tot en met de laatste dag van de 9<sup>e</sup> maand in het betreffende kalenderjaar dienen uiterlijk op de laatste dag van de 11<sup>e</sup> maand volledig gereed en opgeleverd te zijn. Onder voorwaarden van een schriftelijk akkoord van de huurder op de door u met hem overeengekomen uitvoeringsperiode. Er vindt een oplevering plaats gebaseerd op de met de betreffende huurder overeengekomen uitvoeringsperiode.
- e. De opdrachtnemer (laat) aantoonbaar kwaliteitscontroles uitvoeren gedurende de uitvoeringsperiode en/of na het gereedkomen van het werk;
- f. De opdrachtgever (laat) steekproefsgewijs kwaliteitscontroles uitvoeren gedurende de uitvoeringsperiode en/of na het gereedkomen van het werk;
- g. Bij de deeloplevering van de opdrachten, dient de opdrachtnemer een door de huurder en opdrachtnemer ondertekend opleverdocument aan de opdrachtgever aan te leveren. Als de in de overeenkomst vastgelegde (kwaliteits)eisen zijn behaald conform de van toepassing zijnde normen en beoordelingsrichtlijnen, tekent de opdrachtgever het opleverdocument.
- h. Na ondertekening van het betreffende (deel)opleverdocument door de opdrachtgever, dient de opdrachtnemer zijn factuur van de betreffende deelopdracht in te dienen volgens de facturatiemethode van de Gemeente Eindhoven. Bij grote opdrachten zal in overleg een termijnschema worden overeengekomen voor betaling in termijnen.

#### *Werkwijze dagelijks onderhoud*

Dit type onderhoud is vraag gestuurd en betreft met name storingen, klachten en schademeldingen. Er wordt in de werkwijze onderscheid gemaakt in meldingen die binnen kantoortijd binnenkomen en meldingen die buiten kantoortijd binnen komen. De kantoortijden zijn maandag t/m vrijdag van 8.00 tot 16.30 uur.

#### *Meldingen binnen kantoortijd:*

Meldingen komen binnen bij de servicedesk van de afdeling Vastgoed.

De servicedeskmedewerker registreert de meldingen in het meldingssysteem van de Gemeente Eindhoven (Ultimo) en maakt een opdracht aan voor de betreffende contractpartij in het vastgoedbeheersysteem (Planon). De opdracht wordt vervolgens digitaal vanuit Planon verstuurd naar het bij ons bekende emailadres van de opdrachtnemer.

#### *Meldingen buiten kantoortijd:*

Meldingen komen binnen bij de servicedesk van de afdeling Vastgoed. Buiten kantoortijd wordt automatisch doorgeschakeld naar een externe partij die in opdracht van de Gemeente Eindhoven piketdienst draait. De externe piketdienstmedewerker neemt vervolgens telefonisch contact op met de betreffende contractpartij (opdrachtnemer) die de melding conform de afspraken omtrent hersteltijden in behandeling neemt. Meldingen buiten kantoortijd zijn per definitie hoog urgent.

De eerstvolgende werkdag meldt de opdrachtnemer bij de Vastgoed servicedesk dat er buiten kantoortijd een melding is afgehandeld. De servicedeskmedewerker registreert de melding in het meldingssysteem van de Gemeente Eindhoven (Ultimo) en maakt een opdracht aan (werk reeds uitgevoerd) voor de betreffende contractpartij in het vastgoedbeheersysteem (Planon). De opdracht wordt vervolgens digitaal vanuit Planon verstuurd naar het bij ons bekende emailadres van de opdrachtnemer.

De gemeente Eindhoven werkt met verschillende hersteltijden. De hersteltijd is de tijd waarbinnen de contractpartij een storing-, klacht- of schademelding ter plaatse functioneel hersteld moet hebben gerekend vanaf het moment de opdracht is

ontvangen door de contractpartij. De tijden voor functioneel herstel zijn afhankelijk van de prioriteit die door de Gemeente Eindhoven wordt meegegeven in de opdracht naar de contractpartij. De urgentie wordt bepaald in afstemming tussen de melder en de servicedeskmedewerker of de piketdienstmedewerker van de afdeling Vastgoed. We kennen de volgende hersteltijden:

**Hoog urgent:**

Functioneel herstel : binnen 2 uur;  
Definitief herstel : binnen 14 kalenderdagen na functioneel herstel

**Laag urgent:**

Functioneel herstel : binnen 4 uur;  
Definitief herstel : binnen 14 kalenderdagen na functioneel herstel

**Niet urgent:**

Functioneel herstel : binnen 1 werkdag;  
Definitief herstel : binnen 14 kalenderdagen na functioneel herstel

De Gemeente Eindhoven wil de opdrachtnemer in de loop van de uitvoering van de raamovereenkomst toegang verschaffen tot het meldsysteem (Ultimo). De bedoeling hiervan is dat de opdrachtnemer alle informatie rondom de afhandeling van meldingen gaat registreren in het systeem van de Gemeente Eindhoven. De opdrachtnemer dient hier rekening mee te houden. De administratieve werkzaamheden die hiermee gepaard gaan, dienen te zijn vervat in de opgegeven uurtarieven, (zie tarievenstaat bij gunningscriterium 1).

*Werkwijze overig onderhoud*

Dit type onderhoud heeft betrekking op werkzaamheden in het kader van advisering. Naast de van partijen gevraagde actieve houding in advisering bijvoorbeeld gedurende de offertefase, kan het voorkomen dat de opdrachtgever een specifiek op de branche betrekking hebbend advies wenst. In dat geval is de werkwijze als volgt:

- a. De offerteaanvraag voor het te leveren advies wordt op voorkomend moment toegestuurd aan de opdrachtnemer door opdrachtgever;
- b. Uiterlijk binnen 10 werkdagen na ontvangst van de offerteaanvraag dient de opdrachtnemer de offerte aan te leveren. De offertes dienen te zijn uitgewerkt conform de tariefafspraken en toeslagen (zie gunningscriteria 1) waarmee de opdrachtnemer heeft ingeschreven. In de offerte is een vooraf tussen opdrachtgever en opdrachtnemer afgestemde opleverdatum opgenomen. Dit betreft het moment waarop het gevraagde advies, in de gevraagde vorm wordt aangeleverd bij de opdrachtgever.
- c. Uiterlijk 10 werkdagen na ontvangst van de offerte, ontvangt de opdrachtnemer van de opdrachtgever de opdrachtbevestiging (digitaal);
- d. Opdrachten gegeven tot en met de laatste dag van de 9<sup>e</sup> maand in het betreffende kalenderjaar dienen uiterlijk op de laatste dag van de 11<sup>e</sup> maand gereed te zijn. Na aanlevering van het advies dient een door de opdrachtnemer ondertekend opleverdocument te worden aangeboden. Indien het advies geleverd is conform de uitvraag, tekent de opdrachtgever het opleverdocument.
- e. Na ondertekening van het opleverdocument door de opdrachtgever, dient de opdrachtnemer zijn factuur van de betreffende deelopdracht in te dienen bij de opdrachtgever van de Gemeente Eindhoven. Bij grote opdrachten zal in overleg een termijnschema worden overeengekomen voor betaling in termijnen.

*Werkwijze en specificatie contractonderhoud*

Op de daken met aanverwante onderdelen van de gebouwen zoals opgenomen in de Standaardformulier D2 dient periodiek contractonderhoud uitgevoerd te worden. De frequentie (het aantal keer per jaar) dat onderhoud uitgevoerd dient te worden, is eveneens aangegeven in Standaardformulier D2. Aan de gegadigden wordt gevraagd om de kosten voor dit noodzakelijk contractonderhoud per gebouw op te geven in Standaardformulier D2. Het totaal bedrag per jaar (alle bedragen van de betreffende gebouwen opgeteld) voor het uitvoeren van het gevraagde contractonderhoud dient tevens te worden opgenomen in het Standaardformulier D1 onder contractonderhoud behorende bij gunningscriterium 2. Jaarlijks kan dit bedrag worden geïndexeerd conform de beschreven indexatiemethodiek in dit document.

Er is door de opdrachtgever geen uitgebreide inventarisatie uitgevoerd om te komen tot de exacte omvang en de aard van de daken, goten en aanverwante onderdelen. Bij aanvang van de overeenkomst dient de opdrachtnemer van de betreffende raamovereenkomst tijdens de eerste keer dat het contractonderhoud uitgevoerd wordt, een toets uit te voeren op de genoemde daktypen, dakoppervlakken, dakgoten en aanverwante onderdelen die onderhevig zijn aan de uitvoering van periodiek contractonderhoud. Uitgangspunt voor het bepalen van de kosten voor de uitvoering van het periodiek contractonderhoud is voor deze aanbesteding de informatie zoals opgenomen in Standaardformulier D2. Indien op basis van de bij deze aanbesteding verstrekte informatie en de informatie voortvloeiend uit de door de opdrachtnemer uit te voeren toets afwijken van elkaar, zal dit verrekend worden conform de tarieven waarmee is ingeschreven zoals opgenomen in het prijzenblad Eenheidstarieven behorende bij gunningscriterium 1.

#### *Specificatie van het uit te voeren contractonderhoud*

Onder de uitvoering van het gevraagde contractonderhoud wordt het volgende verstaan:

- het schoonmaken (zoals het verwijderen van blad en andere vervuiling) van daken, goten, hemelwaterafvoeren, bladroosters en aanverwante onderdelen;
- bij groendaken en daktuinen:
  - o de extensieve beplanting (mos/sedum vegetatie) inclusief de vegetatievrije zone onkruiden en opslag (zaailingen) handmatig verwijderen;
  - o kale plekken inzaaien/inboeten met de vereiste soorten inclusief het aanvullen van weggespoeld substraat;
  - o het leveren en aanbrengen van een langwerkende meststof voor extensieve beplantingen (1x per jaar in maart/april);
  - o het jaarlijks controleren van de zuurgraad (PH) en het toedienen van kalkgift (korrelkalk) in het najaar;
  - o controleren van dak begroeiing op ziekten en plagen;
  - o controleren van alle controle- en inspectiekokers ter plaatse van de hemelwaterafvoeren op werking. Bij vervuiling de vrijgekomen materialen verzamelen en afvoeren als groenafval;
  - o visuele inspectie van het gehele dakoppervlak
- bij met grind belaste daken, voor zover en waar nodig het grind egaal spreiden;
- Bij stalen daken, controleren op onvolkomenheden en ontdoen van vuilaanslag
- Bij met riet bedekte daken, controleren en daar waar nodig opstoppen
- Lichtstraten/koepels controleren
- het controleren van de dakvlakken en naden tussen de dakbanen op dichtheid;
- het controleren van de dakranden, dakopstanden, en dakaansluitingen op dichtheid;
- het controleren van alle dakdoorvoeren en doorgangen op dichtheid;
- het onderzoeken van de dakoppervlakken op mechanische beschadigingen, chemische vervuilingen, scheuren (bijvoorbeeld door verzakken) en bijzondere veranderingen;
- Het direct (dus tijdens het onderzoek) herstellen van kleine gebreken zoals het recht leggen van een dakpan of het afkitten van kleine openingen;
- het controleren van de onderlinge lasnaden in goten en aansluitingen van hemelwaterafvoeren op kwaliteit en waterdichtheid;
- Het direct (dus tijdens de controle) herstellen van kleine gebreken aan goten en hemelwaterafvoeren zoals het afkitten van kleine openingen in lasnaden of herstellen van een enkele gebroken beugel;
- Overige n.a.v. het uitgevoerde contractonderhoud geconstateerde gebreken dienen direct gemeld te worden bij de opdrachtgever via de servicedesk vastgoed, [vastgoed@eindhoven.nl](mailto:vastgoed@eindhoven.nl). De vastgoedservicedesk draagt er zorg voor dat een aanvullende opdracht wordt verstrekt voor reparatie van een geconstateerd gebrek;
- Het uitvoeren van de wettelijk verplichte jaarlijkse keuringen/inspecties aan de aanwezige dak veiligheids;
- Na uitvoering van het contractonderhoud dient per gebouw een onderhoudsrapportage te worden aangeleverd. In de rapportage dien minimaal te zijn opgenomen:
  - o de bevindingen n.a.v. de uitgevoerde controles vergezeld met foto's van vóór en na herstel van de kleine gebreken;
  - o een oordeel over het algemene beeld van de staat van het dak, de goten, de hemelwaterafvoeren, dakdoorvoeren, dakrandafwerking, lood- of loodvervangers, dakramen en andere aanverwante onderdelen;

- o een advies over de te hanteren onderhoudsplanung (termijnen) voor het uitvoeren van vervangingen n.a.v. de bevindingen;
- Na uitvoering van de wettelijk verplichte keuringen en inspecties aan de aanwezige dak veiligheden, dient een separaat inspectiecertificaat te worden aangeleverd (per gebouw waar een dak veiligheidsvoorziening aanwezig is) conform de vereiste regelgeving. In het inspectiecertificaat dient de datum (dd-mm-jjjj) voor de eerstvolgende herinspectie te zijn opgenomen.

**Alle noodzakelijke kosten voor het in te zetten materieel om het contractonderhoud op een goede en veilige manier uit te voeren dienen te zijn opgenomen in het bedrag voor het uit te voeren contractonderhoud. Hierbij valt te denken aan hoogwerkers, steigermateriaal, (tijdelijke) dakrandbeveiliging etc.**

#### *Kwaliteitscontrole*

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat op de uitvoering van het werk van iedere uitgevoerde offerte kwaliteitscontroles uitgevoerd worden. De resultaten uit de door de opdrachtnemer gehouden controles dienen te worden vastgelegd in een opleverdocument waarin naast een tekstuele toelichting ook foto's van de belangrijke onderdelen van het werk zijn vastgelegd.

De opdrachtgever zal eveneens steekproefsgewijs kwaliteitscontroles (laten) uitvoeren.

#### *Toetsing offertes op marktconformiteit*

De opdrachtgever zal offertes toetsen op marktconformiteit.

De opdrachtnemer dient zijn offerte zodanig aan te leveren dat hieruit helder en transparant het aantal in te zetten uren per functie, het tarief per functie en de hoeveelheid materiaal naar voren komt. Dit geldt ook voor werkzaamheden die eventueel door onderaannemers worden uitgevoerd.

Daar waar het in de markt gebruikelijk is om met vierkante- of strekkende meterprijzen te werken dient dit in de offerte opgesplitst te worden naar materialen en uren conform het gunningscriterium prijs behorende bij deze aanbesteding.

Teruggerekende bedragen per vierkante of strekkende meter dienen **informatief** per offerte wel te worden aangeleverd.

Ieder jaar laat de opdrachtgever steekproefsgewijs een aantal toetsen uitvoeren door een externe kostendeskundige op de onder deze raamovereenkomsten uitgevraagde offertes. De conclusie van de kostendeskundige wordt jaarlijks besproken in het tactisch overleg met de contractmanager. Indien uit de gehouden steekproef blijkt dat er sprake is van niet marktconforme offertes, kan dit een reden zijn voor het niet verlengen van de overeenkomst.

Indien er twijfel bestaat over de marktconformiteit van een specifieke offerte gedurende de offertefase, zullen de opdrachtnemer en opdrachtgever in gezamenlijk overleg een onafhankelijke kostendeskundige inschakelen om de voorliggende offerte te laten beoordelen. De kosten voor het inzetten van een onafhankelijke kostendeskundige, worden evenredig verdeeld tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Het oordeel van de onafhankelijke kostendeskundige zal bindend zijn voor beide partijen.

#### *Bouwprocesbesluit Arbeidsomstandighedenwet*

De opdrachtnemer is in het kader van de uitvoering van het werk gehouden alle hem ingevolge de Arbeidsomstandighedenwet, het Arbeidsomstandighedenbesluit (Staatsblad 1999.451 of recenter) en daaruit voortvloeiende c.q. daarmee samenhangende regelingen en voorschriften opgelegde verplichtingen tijdig en correct na te komen. De opdrachtnemer vrijwaart de directie tegen aanspraken van derden die verband houden met het niet, niet tijdig of niet correct nakomen van deze verplichtingen door de opdrachtnemer.

#### *Coördinator voor de uitvoeringsfase*

De opdrachtnemer dient volledig, tijdig en nauwkeurig gevolg te geven aan de verplichtingen die in verband met de opgedragen werkzaamheden voor hem als uitvoerende partij voortvloeien uit het Bouwprocesbesluit, in het bijzonder de verplichtingen als genoemd in artikel 15 van het besluit. In dat verband dient de opdrachtnemer één of meer coördinatoren voor de uitvoeringsfase aan te stellen.

De opdrachtnemer zal de opdrachtgever schriftelijk op de hoogte stellen van de naam of namen van de coördinator(en). De coördinator(en) geeft (geven) uitvoering aan de coördinatietaken genoemd in artikel 12 van het Bouwprocesbesluit. De opdrachtnemer zal een of meer V&G-coördinator(en) uitvoeringsfase aanwijzen en staat er voor in dat de coördinator voor de uitvoeringsfase zijn taken naar behoren zal vervullen. Opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever voor aanspraken van derden tot vergoeding van schade, voor zover deze het gevolg zijn van een toerekenbaar tekortschieten door de opdrachtnemer dan wel door de coördinator in de nakoming van de voor hem uit het bouwproces voortvloeiende verplichtingen. De kosten voor de inzet van de coördinator voor de uitvoeringsfase worden opgenomen in de toekomstige offerteaanbiedingen conform het tarief behorende bij de functie uitvoerder zoals uitgevraagd in de tarievenstaat onder gunningscriteria 1.

#### *Veiligheids- en Gezondheidsplan*

Het Veiligheids- en Gezondheidsplan (V&G-plan) volgens artikel 2.27 van het Arbeidsomstandighedenbesluit (Stb1999.451 of recenter) is onderdeel van de overeenkomst. Indien van toepassing draagt de opdrachtgever er zorg voor dat er een V&G-plan ontwerpfase ten grondslag ligt aan de uitvoering. De opdrachtnemer staat in voor de juistheid en volledigheid van het V&G-plan. De opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat de opdrachtgever tijdens de bouwvergaderingen door de coördinator uitvoeringsfase wordt geïnformeerd over alle aangelegenheden, die betrekking hebben op het aan deze coördinator opgedragen takenpakket ingevolge artikel 12 van het Bouwprocesbesluit. In het bijzonder waar het betreft de voortgang ten aanzien van het V&G-plan en het V&G-dossier. De opdrachtnemer moet de opdrachtgever terstond op de hoogte stellen van alle ongevallen op het werkterrein, met verstrekking van alle ter zake doende inlichtingen. De kosten gepaard gaande met het opstellen en naleven van het V&G-plan worden opgenomen in de toekomstige offerteaanbiedingen conform het tarief behorende bij de betreffende functies die een rol vervullen in dit proces. E.e.a. zoals uitgevraagd in de tarievenstaat onder gunningscriteria 1.

#### *Minimale voorzorgsmaatregelen bij brandgevaarlijke werkzaamheden:*

1. Het Verbond van Verzekeraars heeft voor brandgevaarlijke werkzaamheden een speciaal formulier ontwikkeld, zie bijlage 2. Deze dient vóór aanvang van de werkzaamheden in te worden gevuld en ondertekend door opdrachtgever en uitvoerder.
2. Brandbare materialen worden meer dan vijf meter van de werkplek geplaatst. Indien dat niet mogelijk is zijn deze met branddekens afgedekt.
3. Gasslangen: – voldoen aan NEN-EN 559 / NEN-EN 1763-1 t/m 4; – zijn niet ouder dan twee jaar; – zijn voorzien van deugdelijke slangklemmen.
4. Op de werkplek/het dak zijn altijd: – twee verzegelde draagbare blustoestellen met elk een inhoud van 12 kg bluspoeder (ABC) aanwezig, die jaarlijks worden onderhouden door een erkend onderhoudsbedrijf; – tenminste twee branddekens aanwezig.
5. Tijdens werkonderbrekingen zijn branders gedoofd en moet de kraan op de gasfles worden gesloten.
6. Gedurende één uur na het beëindigen van de werkzaamheden met open vuur wordt controle uitgeoefend.

#### *Milieuverplichtingen*

In verband met voorkoming van schade aan personen, goederen en het milieu dient de opdrachtnemer onder andere zodanige maatregelen te treffen dat het omgaan met, de uitgifte en inname en het verwerken van milieubelastende stoffen centraal geschiedt, en wel zo dat dergelijke producten op geen enkele wijze in de bodem of het grondwater terecht kunnen komen. Voor het milieu schadelijke afvalstoffen (chemisch afval) dienen in gesloten containers te worden verzameld.

Naast chemisch afval dient de opdrachtnemer de volgende fracties gescheiden in te zamelen: tuinafval, pvc en andere plastics, glas, hout en papier, metaal, puin en samengestelde producten. De afvalfracties dienen gescheiden te worden getransporteerd naar de daartoe geëigende en officieel erkende stortplaatsen of afvalverwerkende instanties. De opdrachtnemer draagt zorg voor de noodzakelijke vergunningen/toestemmingen.

Voor de verwerking van asbest zijn speciale plannen en vergunningen/toestemmingen noodzakelijk. Asbestproducten mogen niet zonder toestemming en goedkeuring van de opdrachtgever worden bewerkt, verwijderd en/of afgevoerd. De kosten gepaard gaande met noodzakelijke voorzieningen op de bouwplaats dienen te zijn vervat in het toeslagpercentage voor algemene bouwplaats kosten zoals uitgevraagd in de tarievenstaat onder gunningscriteria 1.

De kosten die gepaard gaan met het tot stand komen van een eventueel noodzakelijke vergunning, worden opgenomen in de toekomstige offerteaanbiedingen conform het tarief behorende bij de betreffende functies die een rol vervullen in dit proces. E.e.a. zoals uitgevraagd in de tarievenstaat onder gunningscriteria 1.

Eventuele leges- en precariokosten alsmede de noodzakelijk te treffen voorzieningen in de uitvoering, kunnen als separaat bedrag worden opgevoerd in de toekomstige offertes.

#### *Voorschriften met betrekking tot de WKA*

- Vrijwaring

De opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever tegen alle eventuele aanspraken die door de belastingdienst in het kader van de ketenaansprakelijkheidsregeling worden gemaakt, alsmede tegen eventuele hierop gebaseerde verhaalsaanspraken van onderaannemers die met (een deel van) het werk zullen worden belast. De opdrachtnemer moet deze bepaling in eventueel door hem af te sluiten (onderaannemings)overeenkomsten opnemen en de onderaannemer verplichten deze bepaling in eventueel door hem af te sluiten (onderaannemings)overeenkomsten op te nemen.

- Verklaring betalingsgedrag aannemer

Desgevraagd moet de opdrachtnemer na het verstrijken van elk kalenderkwartaal aan de opdrachtgever de meest recente verklaring van de belastingdienst verstrekken omtrent zijn betalingsgedrag inzake de afdracht van loonbelasting en sociale verzekeringspremies. De opdrachtnemer moet deze bepaling in eventueel door hem af te sluiten (onderaannemings)overeenkomsten opnemen en de onderaannemer verplichten deze bepaling in eventueel door hem af te sluiten (onderaannemings)overeenkomsten op te nemen.

#### *Overige verplichtingen opdrachtnemer*

##### Werknemers:

Op aanvraag van de directie verschaft de opdrachtnemer een overzicht van de op het werk aanwezige werknemers en hun BSN nr. Werknemers, belast met de uitvoering en begeleiding van de werkzaamheden, moeten zich als werknemer van de opdrachtnemer kunnen legitimeren.

##### Werktijden:

De werkzaamheden dienen tussen 07.00 uur 's morgens en 17.00 uur 's middags te worden uitgevoerd. Voor de uitvoering van werkzaamheden buiten voornoemde tijdsperiode dient vooraf toestemming te worden verkregen van de opdrachtgever.

##### Geluidoverlast:

Geluidsoverlast in welke vorm dan ook dient beperkt te blijven.

##### Zwaar materieel:

Wanneer de opdrachtnemer in het kader van de overeengekomen werkzaamheden gebruik wenst te maken van zwaar materieel als steigers, opslag- en afvalcontainers en dergelijke, dient deze daarvoor vooraf toestemming te verkrijgen van de opdrachtgever.

##### Voorzieningen:

De volgende voorzieningen dienen door de opdrachtnemer te worden getroffen, tenzij dit expliciet anders wordt overeengekomen in de opdrachtverstrekking:

- Schaft-, toilet- en opslagvoorzieningen.
- Energie- en watervoorzieningen.

De kosten die gepaard gaan met deze voorzieningen, kunnen separaat worden opgenomen in de toekomstige offertes.

##### Huidige staat:

De opdrachtnemer dient zich te allen tijde op de hoogte te stellen van de staat van de omgeving, opstallen en gebouwen waaraan hij de opgedragen werkzaamheden dient te verrichten. Gebreken dienen schriftelijk te worden vastgelegd, eventueel ondersteund door fotomateriaal. De omgeving waarin de werkzaamheden worden verricht, moet na afronding in dezelfde staat worden opgeleverd als aangetroffen voor aanvang van de werkzaamheden. Afval dient te worden opgeruimd en afgevoerd. Bij de opname ligt de bewijslast voor eventuele onvolkomenheden bij de opdrachtnemer.

##### Ongeval/conflict:

De opdrachtnemer meldt terstond eventuele ongevallen, conflicten met huurders/gebruikers of anderszins ongewone gebeurtenissen samenhangend met de opdracht, alsmede door de opdrachtnemer vastgestelde gebreken aan de opdrachtgever.

Bewaking:

De wijze van bewaking van het werk, de bouwstoffen en de gereedschappen/hulpmiddelen behoort tot de verantwoording van de opdrachtnemer.

Veiligheid:

De opdrachtnemer dient beschikbaar te zijn bij eventuele nood- of urgente gevallen. Een en ander dient duidelijk schriftelijk te zijn geregeld in een V&G-plan.

Voorschriften:

De opdrachtnemer dient te allen tijde de van toepassing zijnde wettelijke voorschriften van overheidswege correct en adequaat op te volgen.

Vergunningen:

De opdrachtnemer draagt zorg voor de tijdige verkrijging van publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen, ontheffingen en dergelijke beschikkingen (met uitzondering van Omgevingsvergunningen), die eventueel nodig zijn voor de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden.

Precario:

Te gebruiken ruimte moet vooraf ter goedkeuring worden gemeld bij de opdrachtgever. Indien opdrachtnemer in opdracht van de Gemeente Eindhoven werkzaamheden uitvoert, wordt voor het hebben van voorwerpen onder, op of boven voor de openbare dienst bestemde gemeentegrond in de zin van artikel 1 van de verordening op de heffing en de invordering van precariobelasting 2017, een privaatrechtelijke vergoeding van € 1,00 voldaan door de opdrachtnemer aan de opdrachtgever. De kosten van € 1,00 dienen, indien de opdrachtnemer gebruik wenst te maken van het openbaar gebied, als separaat bedrag opgenomen te worden in toekomstige offertes die uitgevraagd worden onder de betreffende raamovereenkomst. Deze privaatrechtelijke vergoeding is enkel om precariobelasting te omzeilen waar verder geen rechten aan ontleend kunnen worden. De vergoeding is in tijd en plaats gebonden aan de onderhavige deelopdracht onder de betreffende raamovereenkomst betrekking hebbende op de betreffende werkgrens of werkterrein.

Bouwplaats:

Voor de inrichting van de bouwplaats (plaatsen van keten, containers, hekwerk e.d.) dient de opdrachtnemer goedkeuring te verkrijgen van de plaatselijke (overheid)instanties en de opdrachtgever.

Reclame:

Het voeren van reclame behoeft de goedkeuring van de directie. Kosten, voortkomend uit het voeren van reclame, komen voor eigen rekening van de opdrachtnemer.

Communicatie:

Contacten met de media verlopen altijd via het perscentrum van de opdrachtgever.

*Verzekering*

De opdrachtnemer is verplicht als verzekeringnemer een Aansprakelijkheidsverzekering (AVB) en Constructie Allrisk (CAR-) verzekering af te sluiten, zie §4.3.1.

*Bouwstoffen en afval*

Nieuwe bouwstoffen dienen vooraf ter goedkeuring te worden aangeboden aan de opdrachtgever. Dit gebeurt in principe gedurende het offertetraject. Op de bouwplaats mogen geen bouwstoffen aanwezig zijn die niet door de opdrachtgever zijn goedgekeurd. Oude bouwstoffen en uitkomend afval worden eigendom van de opdrachtnemer en dienen te worden afgevoerd, tenzij expliciet, in toekomstige opdrachten die verstrekt worden onder onderhavige raamovereenkomst, voor specifieke bouwstoffen anders is geregeld. Bij de werkzaamheden dient rekening gehouden te worden dat verfristen en afval door de opdrachtnemer opgevangen en afgevoerd moeten worden naar een erkende verwerker.

**Overkoepelende zaken**

*Overlegstructuren.*

Ten behoeve van het bewaken, monitoren, sturen en evalueren worden er per perceel een drietal overlegsoorten georganiseerd waar de opdrachtnemer van het betreffende perceel en de opdrachtgever aan deel nemen te weten:

1. Technisch overleg (operationeel)
2. Contractoverleg (tactisch)
3. Managementoverleg (strategisch)

#### *Technisch overleg (bouwvergadering)*

Deelnemer opdrachtgever : projectleider onderhoud van de Gemeente Eindhoven  
 Deelnemer opdrachtnemer : projectleider opdrachtnemer  
 Frequentie : 8x per jaar  
 Notulen en verslaglegging : door opdrachtnemer  
 Voorzitter : projectleider onderhoud van de Gemeente Eindhoven  
 Agenda : standaard agenda, nader op te stellen na gunning.

#### *Contractoverleg*

Deelnemer opdrachtgever : contractmanager van de Gemeente Eindhoven  
 Deelnemer opdrachtnemer : contractmanager opdrachtnemer  
 Facultatief : projectleiders opdrachtnemer en opdrachtgever  
 Frequentie : 6x per jaar  
 Notulen en verslaglegging : door opdrachtnemer  
 Voorzitter : contractmanager van de Gemeente Eindhoven  
 Agenda : standaard agenda, nader op te stellen na gunning.

#### *Managementoverleg*

Deelnemer opdrachtgever : Eindverantwoordelijke manager Gemeente Eindhoven  
 Deelnemer opdrachtnemer : Eindverantwoordelijke directeur opdrachtnemer  
 Facultatief : contractmanagers opdrachtgever en opdrachtnemer  
 Frequentie : 1x per jaar  
 Notulen en verslaglegging : door opdrachtnemer  
 Voorzitter : contractmanager van de Gemeente Eindhoven  
 Agenda : standaard agenda, nader op te stellen na gunning.

#### *Escalatieniveau 's*

Indien escalatie noodzakelijk is, is het eerste escalatieniveau vanuit de functionarissen van het technisch overleg naar de functionarissen van het contractoverleg. Het tweede escalatie niveau is vanuit de functionarissen van het contractoverleg naar de functionarissen van het strategisch overleg.

#### *Managementrapportage*

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanleveren van managementrapportages ten behoeve van het bewaken, monitoren, sturen en evalueren van de gemaakte contractafspraken. De contractafspraken worden vastgelegd in de vorm van (meetbare) Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's). De KPI's kennen verschillende tijdsintervallen waarop deze gemeten worden. De opdrachtgever wenst één standaard managementrapportage die toeziet op alle overeengekomen KPI's. De exacte lay-out en de invulling van de managementrapportage, wordt in samenwerking tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer opgezet. De Managementrapportage dient op 5<sup>e</sup> dag van iedere maand te worden aangeleverd, startend vanaf februari 2022.

#### *Klanttevredenheid*

Van de opdrachtnemer wordt verlangd dat, na uitvoering van iedere opdracht, de klant/huurders tevredenheid wordt getoetst. De opdrachtnemer stelt hier een standaard format/formulier voor op waarin op essentiële punten de klant/huurderstevredenheid in beeld wordt gebracht. Meting vindt plaats op basis van een score van 0 tot 10. De norm van de gemiddelde score is een 8 met als ondergrens een 7. Zie ook paragraaf 2.3.4.

## 2.4 Overeenkomst

### 2.4.1 Type overeenkomst

De Overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij(en) is een raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet en is in concept als bijlage 3 is toegevoegd.

In kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) maakt de gemeente met opdrachtnemer nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst, als uit de aanbieding van dienstverlener blijkt dat deze noodzakelijk is, die in concept als bijlage 4 is toegevoegd. Op het moment van tekenen van de overeenkomst zal deze verwerkersovereenkomst gezamenlijk worden ingevuld en ondertekend.

### 2.4.2 Duur van de overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van twee jaar en gaat in per 1-1-2022. De initiële contracttermijn eindigt op 31-12-2023. Opdrachtgever heeft twee maal eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal 2 jaar. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de Overeenkomst berust uitsluitend bij Opdrachtgever en zal schriftelijk aan de Opdrachtnemer(s) worden medegedeeld, uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de Overeenkomst. Gezien de onderhoudscyclus in de MJOP is gekozen voor Overeenkomst met een maximale duur van 6 jaar.

De beslissing tot het al dan niet verlengen van de Overeenkomst berust uitsluitend bij Opdrachtgever en zal schriftelijk aan de Opdrachtnemer(s) worden medegedeeld, uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst. Dat laat overigens onverlet dat alle Deelopdrachten die binnen de duur van de Raamovereenkomst worden verstrekt, zullen worden afgerond door Opdrachtnemer.

Van grote invloed op het besluit om de Raamovereenkomst al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties en ook de prijsstelling van de Opdrachtnemer. Opdrachtgever zal de geleverde prestaties van de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst tussentijds evalueren, waarna op basis hiervan door Opdrachtgever besloten wordt of Opdrachtgever gebruik zal maken van de voorliggende verlengingsmogelijkheid. Opdrachtgever behoudt zich het rechts voor om op basis van de tussentijdse evaluatie de overeenkomst inhoudelijk te wijzigen, bijvoorbeeld naar een meer prestatiegerichte aansturing.

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

### 2.4.3 Indexering

De overeengekomen uurtarieven zijn vast. De overeengekomen uurtarieven kunnen telkens na ommekomst van een periode van minimaal 12 maanden en voor het eerst op 1 januari 2023, worden gewijzigd met een percentage gelijk aan door het BDB gepubliceerde ontwikkeling. Hierbij wordt een gemiddelde genomen van de indexcijfers uit de categorieën BDB kantooronderhoud, BDB eengezinswoningen onderhoud en BDB scholenonderhoud. Er vindt een procentuele mutatie plaats van het indexcijfer 3 maanden voor expiratiedatum van de overeenkomst t.o.v. dezelfde maand een jaar eerder.

### 2.4.4 Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

In de overeenkomst zijn de navolgende KPI's van toepassing:

1. Planning (zie indicatoren bij werkafspraken in paragraaf 2.3)
  - offertetraject
  - uitvoering/oplevering
  - facturatie
  - hersteltijden (functioneel en definitief) bij dagelijks onderhoud
2. Duurzaamheid
  - aangeboden voertuigen tot en met 31 december 2024 plus zero-emissie voertuigen vanaf 2025.
  - 10% jaarlijkse toename van de opdrachten uitgevoerd met een biobased en/of circulaire materialen.

Kostenneutraal t.o.v. een traditioneel materiaal.

- nader te bepalen op basis van ingediende plan van aanpak

3. Social Return

- 2% van de totale opdrachtsom excl. BTW van voorgaand jaar.

- nader te bepalen op basis van ingediende plan van aanpak

4. Klanttevredenheid

- mate waarin klanten (huurders) tevreden zijn over de uitgevoerde dienstverlening (100% meting). Norm is rapportcijfer 8 met als ondergrens rapportcijfer 7.

5. Samenwerking en voortgang

- tijdig en compleet aanleveren van managementrapportages.

- kwaliteitsborging op geleverd werk. Aantal onvolkomenheden (per opdracht) bij oplevering. Norm conform het gestelde bij de omschrijving "Kwaliteitseisen vanaf oplevering t/m garantieperiode" is nul (0) tekortkomingen. Bovengrens is maximaal twee (2) tekortkomingen per opdracht, hersteld binnen 14 werkdagen na de 1<sup>e</sup> oplevering.

KPI's worden getoetst op basis van door de opdrachtnemer maandelijks aan te leveren managementrapportages. De frequentie van het meten van de KPI's zijn variërend, en per onderwerp te herleiden uit dit beschrijvend document.

De gemeente Eindhoven zal in deze overeenkomst sterk sturen op de stabiliteit en continuïteit van de kwaliteit van de dienstverlening en het uitgevoerde werk.

Onderwerp	Omschrijving	KPI
Afwijkingen	Aantal afwijkingen	Het aantal afwijkingen op het totaal van de KPI's mag per maand niet meer bedragen dan 2.
	Afhandeling afwijkingen	Binnen 14 kalenderdagen

Indien opdrachtnemer niet voldoet aan de gestelde eisen omtrent het aantal afwijkingen en/of de doorlooptijd van de afhandeling van de afwijkingen, dan wordt een korting opgelegd van € 250,- per kalenderdag zolang de afwijking voortduurt tot aan het moment dat het aantal afwijkingen binnen de gestelde norm van maximaal 2 over het totaal van de vastgestelde KPI's ligt.

Aan het einde van elk contractjaar wordt het totaal verschuldigde kortingsbedrag over het voorliggende contractjaar vastgesteld. Indien de opdrachtnemer een korting opgelegd krijgt dient de verschuldigde korting te worden voldaan binnen 14 kalenderdagen na het verstrijken van het betreffende contractjaar. De korting kan worden verrekend met de door de gemeente Eindhoven, aan de opdrachtnemer verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

De opdrachtgever kan afzien van het opleggen van een korting als de opdrachtnemer vooraf een afdoende motivering heeft aangegeven bij de contractmanager waarom het aantal afwijkingen binnen een periode meer dan 2 afwijkingen bedraagt of de afwijkingen niet binnen 14 kalenderdagen zijn afgehandeld. Het is ter beoordeling aan de gemeente Eindhoven of de motivering afdoende is.

De gemeente Eindhoven ziet het eerste contractjaar als een implementatiejaar. De ervaring leert dat de tijd die nodig is voor onderhoudspartijen om haar opdrachtgever, de gebouw/object specifieke kenmerken en gebruik specifieke situaties in/van de gebouwen/objecten te leren kennen een jaar duurt. Om deze reden zal, indien daar sprake van is, de opdrachtgever vanaf de start van het tweede contractjaar overgaan tot het opleggen van een korting die voor het eerst aan het begin van het derde contractjaar zal worden verrekend. Dit ongeacht of de overeenkomst wel of niet verlengt wordt.

De KPI minimale inzet SROI volgt een ander regime en valt buiten de hierboven omschreven kortingsclausule. Een uitgebreide toelichting op deze uitvoeringsvoorwaarde is beschreven in bijlage 5.

Het tijdig opleveren van werken op basis van de tussen huurder en/of opdrachtgever en opdrachtnemer overeengekomen planning, valt eveneens bovengenoemde kortingsclausule. Dit in afwijking tot het gestelde in de UAV 2012.

## 2.5 Uitvoeringsvoorwaarden

### 2.5.1 Taal

De aanbestedende dienst stelt als voorwaarde dat het verantwoordelijk kaderpersoneel van de opdrachtnemer van alle uit te voeren werkzaamheden de Nederlandse taal machtig is in woord en geschriften dat de mondelinge en schriftelijke correspondentie met de Gemeente Eindhoven altijd in de Nederlandse taal zal plaatsvinden.

### 2.5.2 Duurzaamheid

De gemeente heeft voor de komende jaren ambitieuze doelstellingen op het gebied van duurzaamheid. De ambitie is een duurzame toekomst met geringe impact op het milieu, waarbij economische, sociale en ecologische investeringen en eisen in balans zijn. De doelstelling is om energie neutraal te worden in 2035-2045. Duurzaamheidsambities worden op alle vakdisciplines gestimuleerd en gesteund. De ambities worden beschreven in bijlage 6.

Specifiek voor deze raamovereenkomsten geldt aanvullend dat de opdrachtgever(s) de ambitie hebben om stapsgewijs biobased verfsystemen toe te gaan passen op de te schilderen ondergronden. We vragen de opdrachtnemers om hier actief in mee te denken/te adviseren. De ambitie van de opdrachtgever(s) is om jaarlijks een toename van 10% te bewerkstelligen van het aantal gegeven opdrachten dat uitgevoerd is met een biobased materialen, startend met 10% van het aantal gegeven opdrachten in het eerste contractjaar. Dit op een kostenneutrale wijze. Zie hiervoor ook het gunningscriteria 3 duurzaamheid.

### 2.5.3 Zero-emissie vanaf 1 januari 2025

Vanaf 2025 geldt binnen de Ring van Eindhoven zero-emissie voor vrachtwagens of bedrijfsbusjes (uitzonderingen daargelaten). Uniforme landelijke uitgangspunten in de uitvoeringsagenda stadslogistiek helpen overheden en bedrijfsleven om ervoor te zorgen dat er vanaf 2025 alleen nog maar duurzame en efficiënte bestel- en vrachtauto's de stad in komen. **Voor contractjaar 4 (vanaf 1 januari 2025) geldt als eis dat alle in te zetten voertuigen voor onderhavige opdracht zero-emissie dienen te zijn.**

Om verrassingen te voorkomen en mede ook dat u op deze ontwikkeling inspeelt, attenderen wij u hier reeds op. Dit is zeker van belang ingeval de looptijd van de overeenkomst doorloopt tot na 1 januari 2025. Het mag geen belemmering vormen voor de naleving van de overeenkomst.

Het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wil ondernemers tegemoet komen in de (nu nog) hoge aanschafkosten voor een nul-emissie busje of vrachtwagen middels een subsidieregeling. Daarnaast zijn er diverse fiscale regelingen die investeren in een schone bedrijfswagen voordeliger maken. Voor meer informatie, zie de website van Rijksdienst voor Ondernemen <https://www.rvo.nl/subsidie-en-financieringswijzer/seba>.

### 2.5.4 Social Return

Door middel van het opnemen van Social return (SROI) in de inkopen, beoogt de gemeente dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. De inschrijver aan wie de opdracht wordt verstrekt is verplicht om 2% van de totale opdrachtsom (excl. BTW) te besteden aan de invulling van Social return door de inzet van mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. 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. Een uitgebreide toelichting op deze uitvoeringsvoorwaarde is beschreven in bijlage 5. Daarnaast vragen we de inschrijvers welke kansen zij zelf nog meer zien om een nog hogere waarde te creëren op het thema Social Return. Zie hiervoor ook het gunningscriteria 5, Verhoogde inzet Social Return On Investment (SROI).

### 2.5.5 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Oprachtnemer is verplicht gedurende de uitvoering van het Werk ten genoegen van de Opdrachtgever te verzekeren:

- Aansprakelijkheidsverzekering (AVB)
- Constructie All-Risks verzekering (CAR)

#### **Aansprakelijkheidsverzekering (AVB)**

01 - Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer dient deze, mede ten behoeve van de Opdrachtgever, te verzekeren de aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever voor door derden geleden schade, verband houdende met het Werk. De verzekerde som moet tenminste € 5.000.000,00 per gebeurtenis bedragen. Het eigen risico van de opdrachtnemer mag ten hoogste € 10.000,00 bedragen.

02 - In de polis dient mede geregeld te zijn dat verzekerden ten opzichte van elkaar als derden worden beschouwd.

03 - Niet door voornoemde verzekering gedekte schade, alsmede het eigen risico, komen ten laste van de partij voor wiens risico de schade is.

04 - De Opdrachtnemer dient een afschrift van de polis voor aanvang van het werk aan de Opdrachtgever over te leggen.

05 - Er zal geen betaling plaatsvinden voordat de polis is overgelegd en ten genoegen van de Opdrachtgever is aangetoond dat de premie is voldaan.

06 - Ingeval van een schade respectievelijk ingestelde aansprakelijkstelling dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hiervan onmiddellijk in kennis te stellen en voor melding onder de polis te zorgen.

07 - De inschrijver staat de Opdrachtgever toe om aansprakelijkheidsclaims groter dan € 10.000,00 direct aan te melden op de polis van de Opdrachtnemer, onder verstrekking van een afschrift daarvan aan de Opdrachtnemer.

08 - De Opdrachtnemer zal bij de uitvoering van het Werk alleen gebruik maken van materieel waarvan de aansprakelijkheid (inclusief de aansprakelijkheid voor het zogenaamde werkrisico) verzekerd is. Op de polis van dit materieel moet de aansprakelijkheid van de Opdrachtgever, de Opdrachtgever en de huurder zijn meeverzekerd. Schade aan ondergrondse kabels en leidingen en dergelijke mag niet van de dekking worden uitgesloten.

09 - De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de Opdrachtgever terstond afschrift ontvangt van de complete correspondentie (inclusief expertiserapporten) terzake van alle aansprakelijkheidsclaims.

10- Indien de Opdrachtnemer zijn verplichtingen ten aanzien van de afwikkeling van aansprakelijkheidsclaims niet nakomt, is de Opdrachtgever gerechtigd die afwikkeling rechtstreeks met claimanten op kosten van de Opdrachtnemer te verzorgen.

#### **Constructie All-Risks verzekering (CAR).**

01 - Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer wordt door de Opdrachtnemer een constructie all-risks (CAR) verzekering op primaire basis afgesloten ten behoeve van alle bij de bouw betrokken partijen.

02 - Onder deze verzekering worden overeenkomstig de bepalingen van de polis gedekt:

- a. Beschadiging, verlies of vernietiging van het werk, waaronder de voor de bouw bestemde materialen;
- b. Het risico van aansprakelijkheid voor schade aan goederen van derden en de daaruit voortvloeiende gevolgschade, alsmede voor dood en/of lichamelijk letsel van personen (exclusief personeel van een verzekerde), veroorzaakt in verband met de uitvoering van het Werk;
- c. Materiële schade aan de bestaande eigendommen van de Opdrachtgever met uitsluiting van schade door brand, blikseminslag, explosie, diefstal en/of vermissing.

03 - Als verzekerde som voor de dekking onder punt a als bedoeld in lid 02 zal gelden minimaal het bedrag van de aannemingsom(men), verhoogd met leveranties van Opdrachtgever, alsmede de honoraria van deskundigen, zoals architecten, adviseurs, inspecteurs, kosten van toezicht en directiekosten.

De eigen risico's die van toepassing zijn bedragen maximaal € 10.000,00 per gebeurtenis.

04 - De verzekerde som voor de dekking onder punt b als bedoeld in lid 02 bedraagt minimaal € 5.000.000,00 per gebeurtenis, het eigen risico voor deze dekking bedraagt maximaal € 10.000,00 per gebeurtenis.

De verzekerde som voor de dekking onder punt c als bedoeld in lid 02 bedraagt minimaal € 5.000.000,00 per gebeurtenis, het eigen risico voor deze dekking bedraagt maximaal € 10.000,00 per gebeurtenis.

05 - De dekking van deze constructieverzekering loopt vanaf de datum waarop het Werk op het werkterrein een aanvang neemt tot het einde van de onderhoudsperiode.

Tijdens de onderhoudsperiode is deze constructieverzekering beperkt tot beschadiging, verlies of vernietiging van het Werk:

- a. Ten gevolge van door de Opdrachtnemer verrichte werkzaamheden, welke voortvloeien uit verplichtingen van de onderhoudsbepalingen van het contract.
- b. Welke zich openbaart gedurende de onderhoudstermijn, doch het gevolg is van een oorzaak, liggende voor aanvang van deze termijn.

06 - De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer volgens de wet of uit deze overeenkomst wordt niet beperkt, verminderd of gewijzigd door enige bepaling betreffende verzekering in dit contract waaronder mede verstaan wordt zijn verplichtingen alle schade volledig te herstellen en het Werk volgens contract op te leveren.

07 – Onverminderd het hiervoor bepaalde zullen de Opdrachtnemer en de bij het werk betrokken onderaannemers voor eigen rekening moeten zorg dragen voor de verzekering tegen schade ten gevolge van wettelijke aansprakelijkheid welke voortvloeit uit het gebruik van aannemersmateriaal bij de uitvoering van het Werk. Objecten waarvoor een verzekering krachtens de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (W.A.M.) geldt, dienen overeenkomstig de voorschriften van de Wet alsmede tegen het werkrisico, door hem/hen verzekerd te zijn. Schade aan kabels en leidingen mag niet van de dekking zijn uitgesloten. Niet door de in vorige zin bedoelde verzekering gedekte motorrijtuigen mogen niet voor het Werk worden gebruikt.

Voorts dient de Opdrachtnemer er zorg voor te dragen dat zijn wettelijke en contractuele aansprakelijkheid, voor een bedrag van minimaal € 5.000.000,00, is verzekerd krachtens een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB), welke onder meer dekking moet bieden voor de werkgeversaansprakelijkheid uit hoofde van artikel 7.658 van het Burgerlijk Wetboek en voor aanspraken verband houdende met dood en/of letsel van de bij de bouw betrokkenen. Voor deze verzekering dient de Opdrachtgever als medeverzekerde te zijn opgenomen. Het eigen risico per gebeurtenis van deze verzekering mag niet meer dan €10.000,00 bedragen.

### 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	Donderdag 22 juli 2021
Sluitingsdatum vragenronde: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b>	Donderdag 16 september voor 11:00
Publicatie Nota van Inlichtingen	Vrijdag 24 september
Sluitingsdatum <b>indienen Inschrijvingen</b> (fatale termijn)	<b>Maandag 11 oktober voor 11:00</b>
Bekendmaking gunningsbeslissing	Vrijdag 22 oktober
Einddatum opschortende termijn	20 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing.
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2022

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

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

#### 3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

##### 3.3.1 Contactgegevens Aanbestedende dienst

Tijdens de Aanbesteding vindt alle communicatie tussen de gemeente en gegadigden uitsluitend via TenderNed plaats. 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	Tom van Loef
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	t.van.loef@eindhoven.nl
Telefoonnummer	06-24936247

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

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan verzoekt de Aanbestedende dienst u deze in te dienen via Standaardformulier C. De Aanbestedende dienst hanteert een dynamische nota van inlichtingen. Bij voorkeur ontvangt de Aanbestedende dienst uw vragen zo snel als mogelijk. De Aanbestedende dienst zal afhankelijk van het moment en aantal gestelde vragen periodiek

een tussentijdse Nota van inlichtingen publiceren tot het in de planning genoemde uiterste tijdstip. U kunt vragen stellen tot de datum en het tijdstip vermeld in de planning op TenderNed. De Aanbestedende dienst beantwoordt geen vragen die hierna binnenkomen, behalve als dit vragen zijn die de Aanbestedende dienst relevant vindt en die gevolgen kunnen hebben voor de te ontvangen aanmeldingen. Het is niet toegestaan contact op te nemen over deze aanbesteding met andere medewerker(s) van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij het project, dan de contactpersoon genoemd op TenderNed. Doet u dit wel? Dan kan dit uitsluiting tot gevolg hebben.

De Aanbestedende dienst beantwoordt uw vragen in (een) nota('s) van inlichtingen. U kunt in deze aanbesteding geen rechten ontleen aan mondelinge verstrekte informatie.

### 3.3.3 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.

### 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.

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.

## 3.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

### 3.4.1 Indienen van een Inschrijving

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

Een volledige inschrijving bestaat uit:

- Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Standaardformulier B Ervaring Inschrijver;
- Gunningscriteria:
  - G1: Standaardformulier D1 Prijzenblad Eenheidstarieven in Excel en ondertekend in PDF;
  - G2: Standaardformulier D2 Prijzenblad Contractonderhoud in Excel en ondertekend in PDF;
  - Beantwoording op gunningscriteria G3, G4 G5 en G7: eigen format;
  - G6: Standaardformulier E 'Invulblad inzet duurzame voertuigen in Excel en ondertekend in PDF.

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

het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform en start ruim op tijd met het digitaal indienen van de stukken.

#### **3.4.2 Ontvangst van de Inschrijvingen**

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

#### **3.4.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen**

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit Beschrijvend Document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze. Indien een Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor een Inschrijving ongeldig te verklaren ingeval sprake is van een (niet eerder ontdekt) gebrek dat gelet op de aanbestedingsbeginselen niet mag respectievelijk niet had mogen worden hersteld.

#### **3.4.4 Toetsing**

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

#### **3.4.5 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen**

Opdrachtgever merkt de Inschrijving met de 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.

### **3.5 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. 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.

### **3.6 Wachtkamerregeling**

Inschrijvers zijn verplicht hun aanbieding gedurende een verlengde termijn tot één 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.

## 4. Eisen aan de Inschrijver

### 4.1 Algemene informatie

Wij toetsen uw inschrijving op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis voor deze Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen vormt de Aanbestedingswet 2012. 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. Voldoet u niet aan de Geschiktheidseisen? Dan wordt uw inschrijving terzijde gelegd en wordt u 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. 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 inschrijving indienen. Voegt u de UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt zullen wij de Inschrijver, aan wie wij voornemens zijn de Opdracht te gunnen, 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.

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

### 4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. 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.

#### 4.3.1 Ervaring Inschrijver

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

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

#### A. Kerncompetentie: Ervaring met dakwerkzaamheden aan meerdere gebouwen tegelijk

Gezien de hoeveelheid verschillende gebouwen en objecten is de kans groot dat er voor meerdere gebouwen tegelijk complete dakvervangingen moeten worden uitgevoerd. De Aanbestedende dienst ziet de ervaring met dakvervangingen aan meerdere gebouwen tegelijk als een meerwaarde.

U toont dit aan door een referentie te overleggen waaruit blijkt dat u in een periode van zes maanden meerdere dakvervangingen tegelijk heeft uitgevoerd aan **minimaal 3 gebouwen** met een minimale gezamenlijke oppervlakte van 1.500m<sup>2</sup> BVO.

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

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

#### 4.3.2 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 NEN ISO 9001:2015), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

**Bewijsmiddel:** een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. In het geval van verificatie dient u na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever het gevraagde bewijsmiddel binnen de daartoe gestelde termijn aan te kunnen leveren.

#### B. 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.

**Bewijsmiddel:** een geldig veiligheidscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, VCA\*\* of gelijkwaardig. In het geval van verificatie dient u na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever het gevraagde bewijsmiddel binnen de daartoe gestelde termijn aan te kunnen leveren.

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.

#### **4.3.3 Aanvullende geschiktheidseisen**

##### **A. Vakbekwaamheid**

De aanbestedende dienst stelt eisen aan de vakbekwaamheid van het verantwoordelijk personeel van de opdrachtnemer. Het verantwoordelijk personeel van de opdrachtnemer dient hiertoe bij voorkeur vakinhoudelijk te zijn opgeleid of dat het verantwoordelijk personeel door ervaring aantoonbaar zijn vakbekwaamheid heeft verkregen. Aan iedere Inschrijver wordt gevraagd hoe de onderneming invulling geeft aan het borgen van de vakbekwaamheid binnen zijn organisatie. Dit kan o.a. aantoonbaar gemaakt worden door het overleggen van een branche specifieke erkenning zoals bijvoorbeeld BRL4702 of op een gelijkwaardige wijze.

Voor toekomstige opdrachten voor dakwerkzaamheden specifiek aan monumenten, wordt een aanvullende eis gesteld. Voor de uitvoering van werkzaamheden aan monumenten dient het uitvoerende bedrijf ERM-gecertificeerd te zijn. ERM is de Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg wat staat voor de algemeen erkende restauratiekwaliteit.

**Bewijsmiddel:** een geldig keurmerk/certificaat. In het geval van verificatie dient u na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever het gevraagde bewijsmiddel binnen de daartoe gestelde termijn aan te kunnen leveren.

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.

## **4.4 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. De opdrachtnemer dient bij de inschrijving aan te geven met welke onderaannemers hij in de toekomst wenst te werken. De door de opdrachtnemer in te schakelen onderaannemers werken te alle tijden tegen dezelfde (inschrijf) voorwaarden als de opdrachtnemer. Met andere woorden, de gunningscriteria zijn op de gehele keten van toepassing.

#### **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

### 5.1 Inleiding

Om te bepalen welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is, hanteert Opdrachtgever onderstaande Gunningscriteria (G), welke verder toegelicht worden in §5.3.

	Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Prijs	G1 Prijs: Eenheidstarieven	75
	G2 Prijs: Contractonderhoud	50
Kwaliteit	G3 Kwaliteitsplan Plan van aanpak planmatig onderhoud	120
	G4 Kwaliteitsplan Plan van aanpak verstoring	90
	G5 Kwaliteitsplan Duurzaamheid	90
	G6 Inzet duurzame voertuigen	100
	G7 Verhoogde inzet SROI	75
<b>Totaal</b>		<b>600</b>

### 5.2 Gunningscriteria

#### 5.2.1 G1 Prijs: Eenheidstarieven

De opgave van uurtarieven en percentages dient te geschieden via het daartoe bestemde Standaardformulier D1 Prijsblad Eenheidstarieven dat onderdeel is van de Aanbestedingsstukken. Op dat formulier mogen uitsluitend bedragen of percentages worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen welke geel zijn gemarkeerd.

Indien u per perceel met onderling verschillende tarieven en/of percentages wilt inschrijven, dient u per perceel een prijsblad in te vullen. Geef bovenaan in het prijsblad duidelijk aan op welk perceel deze van toepassing is. Geef tevens bovenin het prijsblad aan in welke volgorde u de percelen gegund wilt krijgen, indien uw inschrijving daarvoor in aanmerking komt (zie §5.3.4).

Punten worden lineair toegekend afhankelijk van de ingediende uurtarieven of percentages. Per functie of percentage (invoerwaarde) is een minimum(Pmin) en maximum(Pmax) opgegeven. Tevens is per invoerwaarde een maximale aantal punten opgegeven. Onderstaande formule zal per invoerwaarde worden gehanteerd voor de puntentoekenning aan de inschrijfsom:

Berekende puntenscore = Maximum aantal punten \* ((Pmax-Invoerwaarde)/(Pmax-Pmin))

Zie onderstaande voorbeeld voor drie inschrijvingen met ingediende uurtarieven voor functie Onderhoudsadviseur:

- Pmin = € 70,-
- Pmax = € 100,-
- Maximum aantal punten = 5

Inschrijver	Ingediend uurtarief	Aantal behaalde punten
Inschrijver X	€ 70,-	5 punten
Inschrijver Y	€ 80,-	3,33 punten*
Inschrijver Z	€ 100,-	0 punten

\* Berekening puntenscore:  $5 * ((€100 - €80)/(€100 - €70))$

Er worden in totaal voor G1 Prijs Eenheidstarieven maximaal 75 punten en minimaal 0 punten toegekend. Per uurtarief of percentage worden de punten berekend conform bovenstaande formule. Invoerwaarden hoger dan Pmax of lager dan Pmin zijn niet toegestaan en ongeldig.

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

- Minimale eisen per functie staan beschreven in bijlage 7 Functiebeschrijving;
- Opdrachtgever geeft een bandbreedte voor een tarief of percentage, het is op straffe van terzijdelegging niet toegestaan een waarde aan te bieden die buiten de bandbreedte ligt;
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;
- In de Inschrijving op te nemen prijzen drukt Inschrijver uit in euro's (€) 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: Prijs: Contractonderhoud

De opgave van de kosten voor het jaarlijkse contractonderhoud dienen te geschieden via het daartoe bestemde Standaardformulier D2 Prijsblad Contractonderhoud. Per perceel is een werkblad gemaakt, waarin u gevraagd wordt in kolom I per adres het tarief per jaar voor contract onderhoud te vermelden. Dit tarief is inclusief alle kosten voor de activiteiten en benodigdheden zoals omschreven in het beschrijvend document. Voor meer informatie over contractonderhoud zie *Werkwijze en specificatie contractonderhoud* onder §2.3.

Punten worden berekend afhankelijk van de ingediende totaal jaarlijkse onderhoudskosten. De laagste inschrijfsom krijgt de maximale score van 50 punten toegekend. Voor de overige inschrijvers worden de punten voor dit criterium berekend volgens onderstaande formule:

Toegekende puntenscore = (laagste inschrijfsom/ inschrijfsom inschrijver) x 50

### 5.2.3 G3: Plan van aanpak: planmatig onderhoud

#### Doelstelling

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan het borgen van continu hoogwaardig kwaliteitsniveau, continuïteit in de uitvoering van de werkzaamheden personele bezetting en samenwerking. Opdrachtgever heeft hiervoor o.a. in hoofdstuk 2 de voorwaarden uitgewerkt in werkafspraken, een programma van eisen en KPI's. Uitgangspunt bij het opstellen van een plan is de gemiddelde jaaromzet per perceel, zie §2.2.

#### Toelichting

De volgende aspecten dienen minimaal terug te komen in uw uitwerking:

#### a) **Personele bezetting**

Hoe gaat de inschrijver zorg dragen dat de personele bezetting op de planmatige werkzaamheden gewaarborgd is en in voorkomend geval daar waar nodig uit te breiden?;

#### b) **Samenwerking**

Hoe gaat de inschrijver zorg dragen voor een proactieve en goede samenwerking, beschrijf o.a.:

- Hoe deelt Inschrijver zijn kennis en ervaring met Opdrachtgever, o.a. op het gebied van duurzaamheid, innovatie en levensduurkosten;
- Hoe schakelt Inschrijver andere disciplines in wanneer een probleem een integrale aanpak vraagt;
- Hoe blijft Inschrijver meedenken en een bijdrage leveren tijdens de gehele looptijd van de Raamovereenkomst voor een optimale samenwerking.

#### c) **Borging kwaliteit**

Hoe garandeert de inschrijver de borging van een hoogwaardig kwaliteitsniveau waarbij het aantal onvolkomenheden en de eventuele hersteltijd na eerste oplevering beperkt wordt;

d) **Proces**

Hoe gaat de inschrijver zorg dragen dat het hele proces van planmatig onderhoud naar volle tevredenheid van Opdrachtgever en gebruikers/huurders wordt uitgevoerd. Beschrijf o.a. de informatiestromen en de communicatiewijze.

e) **Hinder beperking**

Hoe gaat de inschrijver zorg dragen dat hinder voor gebruiker, huurder en omwonenden zo veel mogelijk wordt beperkt.

Beoordelingskader

Gevraagd wordt om maximaal 2 A4 pagina's te gebruiken voor het beschrijven van de gevraagde aspecten (inclusief bijlagen). Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

Dit gunningcriterium krijgt één van onderstaande scores toegekend.

<b>Te behalen punten</b>	<b>Uitleg</b>
0	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt echter, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, geen meerwaarde geboden.
30	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, daarnaast enige meerwaarde geboden.
60	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, daarnaast ruime meerwaarde geboden.
90	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, daarnaast zeer ruime meerwaarde geboden.
120	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, daarnaast excellente meerwaarde geboden.

De te behalen meerwaarde wordt ten opzichte van de uitvraag (en ten opzichte van andere Inschrijvers) beoordeeld aan de hand van:

- En/of de mate waarin onderdelen SMART worden beschreven, project specifiek zijn gemaakt en aansluiten bij de bovengenoemde doelstelling en/ of project doelstelling;
- En/of de mate waarin de Inschrijver blijkt geeft van een heldere en/of realistische visie op de gevraagde aspecten;
- En/of de mate waarin de Inschrijver pro actief de belangen van de Opdrachtgever behartigt;
- En/of de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de Inschrijver (ten opzichte van de uitvraag én ten opzichte van andere Inschrijvers).

Er zullen geen tussenliggende scores worden gegeven dan hierboven wordt vermeld. Eventuele beweringen of referentieprojecten die worden genoemd mogen door de Aanbestedende dienst worden geverifieerd bij de desbetreffende referent.

**5.2.4 G4: Plan van aanpak: verstoring**

Doelstelling

De aanbestedende dienst vraagt inzicht in de wijze waarop een toekomstige contractpartij het werk aanpakt en organiseert. Daarom wordt de inschrijvers gevraagd om op basis van een casus de beoogde aanpak te omschrijven.

**Beschrijving van de casus:**

Op dinsdag 22 december 2022 wordt Eindhoven bedekt onder een stevige laag sneeuw. In de loop van deze week loopt de temperatuur weer op en de sneeuw begint te smelten. Het smelten van de sneeuw, leidt ertoe dat er vanuit 13 locaties van de Gemeente Eindhoven tegelijkertijd meldingen van lekkages binnenkomen.

Omdat de lekkages zich voordoen buiten de reguliere kantoor tijd, wordt u op zaterdagavond 24 december 2022 om 18.30 uur gebeld door de piketdienst van de Gemeente Eindhoven met de melding dat er bij 13 gebouwen dak lekkages zijn waarbij met prioriteit gehandeld dient te worden.

Op diverse locaties regent het binnen. Alle 13 locaties zijn op het moment van de schademelding in gebruik. Bij één van de locaties is belangrijk archiefmateriaal opgeslagen en bij een andere locatie staat waardevolle apparatuur opgesteld die niet zomaar verplaatst kan worden. Op beide locaties dreigt waterschade te gaan ontstaan.

Op weer een andere locatie is op dat moment een belangrijke kersttoespraak gaande die de burgemeester houdt voor de inwoners van Eindhoven die wordt verstoord door de plaatselijke dak lekkage. Er is landelijke pers bij dit evenement aanwezig.

De overige 10 locaties hebben niet direct hinder van de dak lekkages maar willen wel graag dat voorzieningen getroffen worden om schade aan hun eigendommen te voorkomen.

De betreffende gebouwen zijn niet voorzien van op de locatie aanwezige permanente voorzieningen om het dak veilig te kunnen betreden.

Op één locatie waar een lekkage aanwezig is, bent u ervan op de hoogte dat komend jaar een dak vervanging gepland is. De huidige dakopbouw van dit platte dak is een houten balklaag, dakbeschot met hierop een zeer summiere isolatieplaat afgewerkt met bitumineuze dakafwerking en grind als ballast.

De op de casus van toepassing zijnde contractuele afspraken zijn als volgt:

1. Bij verstoringen met prioriteit, deugdelijk functioneel herstel binnen 2 uur;
2. Definitief herstel n.a.v. verstoringen binnen 14 kalenderdagen. Herstel conform de oorspronkelijke technische situatie.
3. Indien het ontstane gebrek veroorzaakt door de verstoring aanleiding geeft voor een kans ter verbetering van de bestaande situatie waarbij de kans in verhouding staat tot de omvang van de betreffende verstoring, zijn de volgende afspraken van toepassing:
  - a. Aanleveren offerte binnen 10 werkdagen voor alternatieve herstelmaatregel met een onderbouwd technisch en financieel advies.
  - b. Opdrachten gegeven tot en met de laatste dag van de 10<sup>e</sup> maand in het betreffende kalenderjaar uitgevoerd en opgeleverd te zijn in het betreffende kalenderjaar. Onder voorwaarden van een schriftelijk akkoord van de huurder op de door u met hem overeengekomen uitvoeringsperiode.

#### Toelichting

De volgende aspecten dienen minimaal terug te komen in uw uitwerking:

- a) **Schadebeperkend handelen**  
Hoe gaat Inschrijver de overlast voor gebruikers en de verkeersdeelnemers beperken, denk o.a. aan het beperken van overlast veroorzaakt door de gebeurtenis almede het beperken van overlast in het herstelproces;
- b) **Responstijd**  
Hoe wordt door Inschrijver voldaan aan de gestelde hersteltijd voor deugdelijk functioneel herstel waarbij door Inschrijver de mogelijke specifieke risico's en mitigerende maatregelen worden beschreven;
- c) **Werkwijze**  
Hoe wordt door Inschrijver voldaan aan de gestelde eisen voor definitief herstel waarbij specifieke risico's en mitigerende maatregelen worden genoemd;
- d) **Duurzaamheid**  
Advisering door Inschrijver op thema duurzaamheid tijdens proces voor definitief herstel vertaald in minimaal 2 concrete ideeën.

#### Beoordelingskader

Gevraagd wordt om maximaal 2 A4 pagina's te gebruiken voor het beschrijven van de gevraagde aspecten (inclusief bijlagen). Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

Dit gunningcriterium krijgt één van onderstaande scores toegekend.

Te behalen punten	Uitleg
0	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt echter, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, geen meerwaarde geboden.
22,5	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, daarnaast enige meerwaarde geboden.
45	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, daarnaast ruime meerwaarde geboden.
67,5	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, daarnaast zeer ruime meerwaarde geboden.
90	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, daarnaast excellente meerwaarde geboden.

De te behalen meerwaarde wordt ten opzichte van de uitvraag (en ten opzichte van andere Inschrijvers) beoordeeld aan de hand van:

- en/of de mate waarin aspecten project specifiek zijn gemaakt en aansluiten bij de bovengenoemde doelstelling en/ of project doelstelling.
- en/of de mate waarin de Inschrijver blijkt geeft van een concrete en/of realistische en/of meetbare visie op de gevraagde aspecten.
- en/of de mate waarin de Inschrijver pro actief de belangen van de Opdrachtgever behartigt.
- en/of de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de Inschrijver (ten opzichte van de uitvraag en/ of ten opzichte van andere Inschrijvers).

Er zullen geen tussenliggende scores worden gegeven dan hierboven wordt vermeld. Eventuele beweringen of referentieprojecten die worden genoemd mogen door de Aanbestedende dienst worden geverifieerd bij de desbetreffende referent.

### 5.2.5 G5: Kwaliteitsplan Duurzaamheid

#### Doelstelling

Inschrijver wordt gevraagd bij Inschrijving een kwaliteitsplan gericht op duurzaamheid en innovatie op te leveren, verband houdend met de in dit Beschrijvend Document benoemde opdracht en afgestemd op de specifieke situatie in de gemeente Eindhoven. De duurzaamheidsambities van de gemeente Eindhoven zijn gebaseerd op de methode van The Natural Step en vertaald in bijlage 6 *Gezonde en toekomstbestendige ontwikkeling in Eindhoven*.

#### Toelichting

Inschrijver heeft in zijn uitwerking voor dit criterium **tenminste** aandacht voor een optimale, integrale benutting van daken. Denk hierbij aan water, groen, energie en biodiversiteit.

De volgende aspecten dienen minimaal terug te komen in uw uitwerking:

- het gebruik van natuurlijke en/of milieuvriendelijke materialen en verpakkingen;
- advies inzake duurzame en/of innovatieve producten en diensten;
- het doel 10% jaarlijkse toename van het aantal opdrachten uitgevoerd met een biobased en/of circulair materiaalgebruik;
- het bedrijfsvoeringsproces.

#### Beoordelingskader

Gevraagd wordt om maximaal één A4 pagina te gebruiken voor het beschrijven van de gevraagde aspecten (inclusief bijlagen). Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

Dit gunningcriterium krijgt één van onderstaande scores toegekend.

Te behalen punten	Uitleg
0	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt echter, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, geen meerwaarde geboden.
22,5	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, daarnaast enige meerwaarde geboden.
45	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, daarnaast ruime meerwaarde geboden.
67,5	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, daarnaast zeer ruime meerwaarde geboden.
90	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, daarnaast excellente meerwaarde geboden.

De te behalen meerwaarde wordt ten opzichte van de uitvraag (en ten opzichte van andere Inschrijvers) beoordeeld aan de hand van:

- en/of de mate waarin aspecten project specifiek zijn gemaakt en aansluiten bij de bovengenoemde doelstelling en/ of project doelstelling;
- en/of de mate waarin de Inschrijver blijkt geeft van een concrete en/of realistische en/of meetbare visie op de gevraagde aspecten;
- en/of de mate waarin de Inschrijver pro actief de belangen van de Opdrachtgever behartigt;
- en/of de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de Inschrijver (ten opzichte van de uitvraag en/ of ten opzichte van andere Inschrijvers).

Er zullen geen tussenliggende scores worden gegeven dan hierboven wordt vermeld. Eventuele beweringen of referentieprojecten die worden genoemd mogen door de Aanbestedende dienst worden geverifieerd bij de desbetreffende referent.

#### 5.2.6 G6: Inzet duurzame voertuigen

Het gebruik van fossiele brandstoffen draagt bij aan de klimaatverandering. Opdrachtgever wil de bijdrage aan de klimaatverandering minimaliseren en wil hiertoe de inzet van duurzame (niet fossiele) brandstoffen en duurzame energie maximaliseren.

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 de opdrachtgever de inschrijvers te waarderen wanneer zij voer- en werktuigen inzetten die gebruik maken van duurzame (niet fossiele) brandstoffen.

De maximale score op dit gunningscriterium is 100 punten. De Opdrachtnemer vult voor de beantwoording van dit gunningscriterium het "Invalblad Inzet duurzame voertuigen" voor elk afzonderlijk perceel in, zie standaardformulier E. Standaardformulier E bestaat uit invultabel 1 t/m 3 en bevat tevens een voorbeeldberekening voor dit gunningscriterium in het eerste tabblad.

De uitgangspunten voor dit gunningscriterium zijn:

- Opdrachtnemer geeft in totaal vijf (5) van zijn meest in te zetten voertuigen voor onderhavige opdracht aan voor elk afzonderlijk contractjaar 1, 2 en 3. Voor contractjaar 4 (vanaf 1 januari 2025) geldt als eis dat alle in te zetten voertuigen voor onderhavige opdracht zero-emissie dienen te zijn (zie paragraaf 2.4.3.).
- Opdrachtgever kan zich voorstellen dat Inschrijver bereid is te investeren na gunning van de opdracht, in dit geval is een kenteken nog niet beschikbaar bij inschrijving, maar zal deze zo spoedig mogelijk wel moeten worden opgenomen in de managementrapportage.
- Onderscheid wordt gemaakt tussen (i) de vijf voertuigen die *naar Eindhoven* (woon-werkverkeer) komen; deze vult u in bij invultabel 1 en (ii) de vijf voertuigen die *in Eindhoven* (binnen de gemeentegrenzen) rijden; deze vult u in bij invultabel 2.
  - o Het is mogelijk dat de voertuigen die *naar Eindhoven* komen exact dezelfde voertuigen zijn als die *in Eindhoven* zullen rijden. Echter, u dient beide kolommen in te vullen.

- Wanneer *in Eindhoven* andere voertuigen worden gehanteerd dan *naar Eindhoven*, dient een tweede kenteken(registratie) te worden aangeleverd.
- Voor de voertuigen *naar Eindhoven* wordt voor alle voertuigen ingevuld hoeveel kilometers het woon-werkverkeer per voertuig betreft, berekend via deze routeplanner: <https://www.anwb.nl/verkeer/routeplanner?displayType=instructions> waarbij wordt gerekend met de snelste route vanaf de postcode van het woonadres (werknemer/bestuurder) naar Stadhuisplein 1 te Eindhoven
  - Het kilometeraantal wordt vermenigvuldigd met twee (2) (namelijk de heen- en terugreis).
  - Voor medewerkers uit Eindhoven geldt nul (0) kilometer in te vullen *naar Eindhoven*.
- Voor de voertuigen *in Eindhoven* wordt altijd gerekend met 20 kilometer per voertuig.
- U dient de totale som van de kilometers uit invultabel 1 en 2 in te vullen in de invultabel 3 per categorienummer. Bijvoorbeeld wanneer u drie verbrandingsmotoren op diesel heeft opgevoerd *naar Eindhoven* met elk een afstand van 20 kilometer, dan voert u bij categorienummer 17 het getal 120 in, want 3 voertuigen x 20 kilometer x 2 reizen heen en terug.
- Voor contractjaar 2 en 3 in periode 01 januari 2023 tot en met 31 december 2024, 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 of bij een tussentijdse wisseling voertuigen in te zetten met eenzelfde of lagere milieuscore.
- Wanneer Inschrijver tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst het voertuig met de hoogste milieuscore vervangt door een voertuig met een lagere milieuscore, dan dient hij dit te vermelden in de maandelijkse managementrapportage.
- Opdrachtnemer dient voor een opvolgend jaar eenzelfde of lagere milieuscore te behalen. Bijvoorbeeld:  
Opdrachtnemer geeft bij zijn Inschrijving aan dat hij voor het eerste contractjaar gebruik maakt van vijf voertuigen met een milieuscore van 0,80. Voor het tweede contractjaar dient Opdrachtnemer dan voertuigen in te zetten met een milieuscore van 0,80 of lager. Opdrachtnemer kan dus niet aangeven dat hij voor het tweede of opvolgende jaren gebruik maakt van voertuigen met een hogere milieuscore dan 0,80. Indien Opdrachtnemer opgeeft voor het tweede jaar alle vijf voertuigen met milieuscore 0,80 te vervangen door voertuigen met milieuscore 0,20, dan dient hij voor het derde jaar gebruik te maken van voertuigen met een milieuscore van 0,20 of lager.
- Voor de score op dit gunningscriterium wordt gekeken naar voertuigen die het gehele contractjaar worden ingezet. Wanneer Opdrachtnemer gedurende het eerste contractjaar (een van) zijn voertuigen vervangt met een voertuig met een lagere milieuscore, dan wordt deze vanaf het tweede contractjaar meegeteld.
- De in te zetten voertuigen dienen te allen tijde conform beleid van de gemeente Eindhoven, minimaal te voldoen aan de Euro 5 norm.
- Wanneer Inschrijver biobrandstoffen (HVO) 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.

De weging van de milieubelasting per categorienummer wordt bepaald aan de hand van de soort brandstof en soort aandrijving van het betreffende voertuig, zie tabel 1.

aandrijving	brandstof	milieuscore
(bak)fiets	geen	0,00
openbaar vervoer	stroom (100% all electric)	0,05
elektrische (bak)fiets of scooter	stroom (100% all electric)	0,10
elektromotor (zero emissie voertuigen)	stroom (100% all electric)	0,20
	waterstof	0,20
Verbrandingsmotor	HVO 100	0,30
	groen gas (BNG/LBG)	0,45

verbrandingsmotor & elektromotor (plug-in hybride)	aardgas (CNG/LNG)	0,55
	HVO (<100)/GTL	0,55
	benzine/diesel	0,60
verbrandingsmotor & elektromotor (hybride)	groen gas (BNG/LBG)	0,65
	aardgas (CNG/LNG)	0,75
	HVO (<100)/GTL	0,75
	benzine/diesel	0,80
verbrandingsmotor	groen gas (BNG/LBG)	0,85
	aardgas (CNG/LNG)	0,95
	HVO (<100)/GTL	0,95
	benzine/diesel	1,00

tabel 1 bepaling milieuscore per voertuig

#### Verificatie

Oprachtnemer levert voor verificatie op verzoek van Opdrachtgever een kopie van de kentekenbewijzen van alle voertuigen aan die zijn opgegeven voor de Opdracht. Via de website en gegevens van het RDW zal Opdrachtgever de aanbieding van de Inschrijver verifiëren. Ook levert Oprachtnemer op verzoek van Opdrachtgever een kopie aan van de routeplanner waaruit de afstand blijkt van een enkele reis (in kilometer) van het woon-werkverkeer per voertuig.

#### 5.2.7 G7: Verhoogde inzet Social Return On Investment (SROI)

In de te sluiten Raamovereenkomst per perceel geldt als uitvoeringseis een inzet van 2% van de jaarlijkse opdrachtsom aan SROI, welke nader is uitgewerkt in bijlage 5 Uitvoeringsvoorwaarden Social Return. Bovenop deze uitvoeringseis van 2%, kan inschrijver punten scoren door extra maatschappelijke waarde te creëren, welke is gerelateerd aan de opdracht.

Het plan van aanpak verhoogde inzet SROI wordt beoordeeld binnen de kaders van het Social Return beleid dat als doel heeft om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam aan betaald werk te helpen.

Een verhoogde inzet Social Return On Investment kan bijvoorbeeld worden ingevuld middels:

- Arbeidsontwikkeling:
  - Activiteiten in het kader van om-, her-, en bijscholing van kandidaten uit de doelgroep.
- Maatschappelijke meerwaarde:
  - Organiseren van gastlessen over het bedrijf, branche of sector;
  - Bedrijfsbezoeken;
  - Activiteiten gericht op het aanpakken van onderliggende problematiek.

Inschrijver wordt gevraagd om voor de eerste **twee** jaren van de Raamovereenkomst, een concreet aanbod te beschrijven als verhoogde inzet op SROI. Het aanbod zal bij een verlenging van de Raamovereenkomst na de eerste twee contractjaren, wederom gelden als verhoogde inzet SROI. Op het aanbod van Inschrijver kan bij contractverlenging -als de gemeente dat wenst- een aanpassing plaatsvinden.

#### Beoordelingskader

Gevraagd wordt om maximaal één A4 pagina te gebruiken voor het beschrijven van de gevraagde aspecten (inclusief bijlagen). Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

Dit gunningcriterium krijgt één van onderstaande scores toegekend.

Te behalen punten	Uitleg
0	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt echter, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, geen meerwaarde geboden.
18,75	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, daarnaast enige meerwaarde geboden.

37,5	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, daarnaast ruime meerwaarde geboden.
56,25	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, daarnaast zeer ruime meerwaarde geboden.
75	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, daarnaast excellente meerwaarde geboden.

De te behalen meerwaarde wordt ten opzichte van de uitvraag (en ten opzichte van andere Inschrijvers) beoordeeld aan de hand van:

- en/of de mate waarin aspecten project specifiek zijn gemaakt en aansluiten bij de bovengenoemde doelstelling en/ of project doelstelling;
- en/of de mate waarin de Inschrijver blijkt geeft van een concrete en/of realistische en/of meetbare visie op de gevraagde aspecten;
- en/of de mate waarin de Inschrijver pro actief de belangen van de Opdrachtgever behartigt;
- en/of de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de Inschrijver (ten opzichte van de uitvraag en/ of ten opzichte van andere Inschrijvers).

Er zullen geen tussenliggende scores worden gegeven dan hierboven wordt vermeld. Eventuele beweringen of referentieprojecten die worden genoemd mogen door de Aanbestedende dienst worden geverifieerd bij de desbetreffende referent.

### 5.3 Beoordelingswijze

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

#### 5.3.1 Werkwijze beoordeling

Een lid van het aanbestedingsteam opent de digitale kluis in TenderNed samen met een collega, vervolgens worden de kwaliteitsdocumenten doorgestuurd naar het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat per kwalitatief gunningscriterium uit een voorzitter en minimaal 3 leden. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de gunningscriteria te kunnen beoordelen.

De volgende functies (inclusief voorzitter) zijn vertegenwoordigd:

- 2 projectleiders onderhoud vastgoed;
- Contractmanager vastgoed;
- Inkoopadviseur.

De gemeente behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de gunningscriteria individueel en kent een score toe. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scorerresultaten worden doorgenomen en in consensus één eindbeoordeling per gunningcriterium wordt opgemaakt.

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

#### 5.3.2 Eindscore

Punten worden afgerond op twee decimalen. Nadat voor elk gunningscriterium een score is bepaald, wordt voor elke Inschrijver de eindscore berekend door de scores op de gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De scores op de kwalitatieve gunningscriteria gelden voor alle percelen.

Inschrijver dient bij Inschrijving in het Prijsblad duidelijk te maken in welke voorkeursvolgorde hij de percelen gegund wil krijgen. Inschrijvers kunnen slechts één perceel gegund krijgen. Per perceel wordt gegund aan de Inschrijver met de voor dat perceel hoogste eindscore. Indien één Inschrijver het beste scoort op meerdere percelen, krijgt de Inschrijver enkel zijn eerste

voorkeursperceel gegund. In voorkomend geval gaat de gunning van de twee andere percelen op dezelfde wijze naar de opvolgende Inschrijvers.

Indien na toekenning van punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Inschrijvers een zelfde hoogste eindscore halen en dezelfde voorkeur voor perceel hebben, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver die de hoogste score op gunningscriterium G1 heeft behaald.

Indien ook op G1 door de Inschrijvers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver met de hoogste score heeft behaald op G2. Hebben de betreffende Inschrijvers met de hoogste eindscore ook op G2 een gelijke score behaald, dan zal achtereenvolgens worden gekeken naar de Gunningscriteria G3, G4, G5, G6 en als laatste G7. Indien ook op Gunningscriterium G7 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 verlenen van de Opdracht wordt uitgebracht.

## **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 UAV 2012 zijn van toepassing op deze overeenkomst. 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 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 voertaal tijdens deze aanbesteding is de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Inschrijver is verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken.

#### **6.1.5 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige Inschrijving**

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

#### **6.1.6 Geldigheidsduur van de Inschrijving**

Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal 90 dagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de 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.

#### **6.1.14 Rekenvergoeding**

Er zal door de Aanbestedende dienst geen rekenvergoeding aan inschrijvers 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.