



EINDHOVEN

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

‘Schoonmaakmiddelen sportaccommodaties’

Gemeente Eindhoven

Projectnummer / Kenmerk

2600-26102020

Uitgave

Gemeente Eindhoven

Sector Ruimtelijke Uitvoering (RU)

Datum

26 oktober 2020

Versie

Definitief 1.0



Inhoud

Begrippen	3
1. Inleiding Aanbesteding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Leeswijzer	5
1.3 Doel Aanbesteding	5
1.4 Aanbestedende dienst	5
1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform	6
1.6 Percelen	6
1.7 Vertrouwelijkheid informatie	6
2. Inhoud van de Opdracht	7
2.1 Doelstelling van de Opdracht	7
2.2 Beschrijving van de Opdracht	7
2.3 Overeenkomst	8
2.4 Contractmanagement	8
3. Verloop van de Aanbesteding	9
3.1 Procedure en aankondiging	9
3.2 Planning	9
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	10
3.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving	11
3.5 Gunningsbeslissing	12
4. Eisen aan de Inschrijver	13
4.1 Algemene informatie	13
4.2 Uitsluitingsgronden	13
4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	14
4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	14
4.5 Samenwerkingsverband en onderaannemers	16
5. Gunningscriteria en beoordeling	18
5.1 Inleiding	18
5.2 Gunningscriteria	18
5.3 Verificatiefase	22
6. Voorwaarden en rechtsmiddel	23
6.1 Voorwaarden voor inschrijven	23
6.2 Rechtsmiddel	25
Invulbijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Invulbijlage B: Ervaring Inschrijver	27
Eigen invulbijlage C1 t/m C2 – Uitwerking Gunningscriteria	28
Invulbijlage D: Prijzenblad	29
Invulbijlage E: Conformiteitsverklaring	30
Eigen invulbijlage F: Geschiktheidseis	31
Appendix 1: Programma van Eisen	32
Appendix 2: Concept van de Overeenkomst	33
Appendix 3: Algemene inkoopvoorwaarden 2020 van Gemeente Eindhoven	34
Appendix 4: Uitvoeringsvoorwaarden Social Return	35

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 schoonmaakmiddelen sportaccommodaties 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 is gepubliceerd.

Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Opdracht en Aanbesteding en fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

1.2 Leeswijzer

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

Achter hoofdstuk 6 zijn de voorgeschreven Invalbijlagen en Appendices te vinden. De Appendices bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Opdracht.

1.3 Doel Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding van Opdrachtgever, is te komen tot een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor de levering van schoonmaakmiddelen, -materialen én advies/training omtrent het gebruik van middelen en materialen voor de sportaccommodaties van de gemeente Eindhoven voor de duur van twee (2) jaar met twee (2) mogelijkheden tot verlenging van 12 maanden.

1.4 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst in deze Europese aanbesteding is de gemeente Eindhoven. Eindhoven is met haar ca. 230.000 inwoners de vijfde stad van Nederland.

De gemeentelijke organisatie bestaat uit 15 sectoren en het Van Abbemuseum, die worden aangestuurd door de Directieraad. In de sectoren zijn de gemeentelijke taken georganiseerd op de gebieden van serviceverlening (aan bewoners, bedrijven e.a.), stadsontwikkeling, stadsbedrijven, bestuurlijke ondersteuning en interne dienstverlening. De sector verantwoordelijk voor deze aanbesteding is Ruimtelijke Uitvoering / Eindhoven Sport.

Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op de website www.eindhoven.nl.

1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform

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

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

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

1.6 Percelen

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht verdeeld kan worden in percelen en of sprake is van onnodig clusteren. De Opdrachtgever heeft besloten om de opdracht niet op te delen in percelen. De belangrijkste redenen zijn hiervoor dat het opdelen in percelen tot organisatorische en administratieve complexiteit zou leiden voor de Opdrachtgever. Daarnaast kunnen meerdere aanbieders de gevraagde diensten integraal verrichten, waardoor het niet noodzakelijk is de Opdracht in percelen op te splitsen. Kortom bij een percelenverdeling geldt dat dit vanuit organisatorisch, administratief, financieel en logistiek oogpunt niet efficiënt noch doelmatig wordt geacht. Met de keuze om de Opdracht op deze wijze, als één Opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging niet onnodig beperkt.

1.7 Vertrouwelijkheid informatie

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

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Doelstelling van de Opdracht

Aanbestedende dienst wenst met onderhavige Opdracht de levering van schoonmaakmiddelen en -materialen middels een passend assortiment onder passende condities te bereiken.

Ontzorging, service-gerichtheid en professionele advisering staan bij de opdrachtgever hoog in het vaandel. Het is nadrukkelijk de wens van Opdrachtgever om middels deze opdracht de kwaliteit van de schoonmaakwerkzaamheden te optimaliseren, middels het efficiënt inregelen van het gebruik van middelen en materialen, open te staan voor nieuwe innovaties uit de markt en het assortiment te optimaliseren, waarbij de gezondheid van de werknemers gewaarborgd blijft. Dit alles tegen een marktconforme prijs.

2.2 Beschrijving van de Opdracht

De Opdrachtgever heeft de uitvoering van de schoonmaakwerkzaamheden voor de sportaccommodaties van de gemeente Eindhoven reeds georganiseerd en worden uitgevoerd in opdracht van de afdeling Eindhoven Sport, onderdeel van de Sector Ruimtelijk Domein. Grotendeels worden deze werkzaamheden uitgevoerd door eigen personeel van de Opdrachtgever en waar nodig wordt er beroep gedaan op een reeds gecontracteerde externe dienstverlener. De volgende stap in het optimaliseren van de Schoonmaak is het contracteren van een betrouwbare en klantgerichte Opdrachtnemer die Eindhoven Sport gaat voorzien van Schoonmaakmiddelen en -materialen.

Onderdeel van deze Aanbesteding zijn de volgende gemeentelijke sportaccommodaties:

- Sporthallen: deze zijn zeven (7) dagen per week beschikbaar. De sporthallen zijn geschikt voor grotere (top)sportevenementen met veel bezoekers, competities, trainingen en grotere veldsporten.
- Sport- en gymzalen: deze zalen worden overdag vooral gebruikt voor bewegingsonderwijs. Alle voorzieningen zijn aanwezig voor sportactiviteiten waar minder bezoekers komen (zoals trainingen) en voor kleinere veldsporten;
- Zwembaden: de gemeente beschikt over twee (2) zwembaden, Nationaal Zwemcentrum de Tongelreep en het Ir. Ottenbad: Van baby- en peuterzwemmen tot meer bewegen voor ouderen maar ook voor andere leuke activiteiten zoals aquasportief lessen en baantjes zwemmen e.d. kun je hier terecht. Bij de zwembaden kun je je hart ophalen als je op zoek bent naar een leuke zwem- of bewegingsles. Ook verenigingen zijn in de Eindhovense zwembaden ruim vertegenwoordigd. Onderdeel van het Nationaal Zwemcentrum de Tongelreep is het Pieter van den Hoogenband zwemstadion, één van 's werelds meest innovatieve zwemcentra, hier worden bovendien grote (zwem)evenementen georganiseerd en trainen kleine en grote zwemtoppers.

Opdrachtgever streeft middels deze aanbesteding naar een efficiënte invulling van het logistieke proces door de afleveradressen te beperken tot drie grote afleverlocaties, echter zijn de afnemers of afleveradressen niet limitatief en kunnen er gedurende de looptijd van het contract mutaties plaatsvinden.

De grootste afnemers en afleveradressen zijn:

- Ir. Ottenbad, Vijfkamplaan 12, 5624 EB;
- Sport- en Turnhal de Vijfkamp, Vijfkamplaan 12, 5624 EB;
- Nationaal zwemcentrum de Tongelreep, Antoon Coolenlaan 1, 5644 RX;

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

- het leveren van schoonmaakmiddelen en -materialen;
- het in bruikleen leveren, aansluiten en onderhouden van doseerapparatuur op de locaties van gemeente Eindhoven, gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst. De prijzen dienen verdisconteerd te worden in de raamovereenkomst, hier kunnen geen extra kosten voor in rekening worden gebracht;

- het verzorgen van trainingen over de te gebruiken schoonmaakmiddelen en –materialen gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst. De prijzen dienen verdisconteerd te worden in de raamovereenkomst, hier kunnen geen extra kosten voor in rekening worden gebracht;
- het adviseren op de locaties van de Opdrachtgever met betrekking tot het gebruik en toepassing van de aangeboden reinigingsmiddelen, - materialen en doseerapparatuur. De prijzen dienen verdisconteerd te worden in de raamovereenkomst, hier kunnen geen extra kosten voor in rekening worden gebracht;

Tot de Opdracht behoren niet:

- Aanschaf en onderhoud van schoonmaakmachines;
- Vervangende onderdelen voor schoonmaakmachines;
- Sanitaire voorzieningen voor toiletgroepen en pantry's, denk hierbij aan damesverbandcontainers, handdoekautomaten, wc-rolhouders, luchtverfrissers en de daarvoor benodigde navullingen (zeep, wc-papier);

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt naar verwachting €62.500,- per jaar. Wat neerkomt op een totale opdrachtwaarde over vier (4) jaar van €250.000,-. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze geraamde waarde.

2.3 Overeenkomst

2.3.1 Type overeenkomst

De Overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij is een Raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet.

2.3.2 Duur van de overeenkomst

De Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar en gaat in per 1 maart 2021. De initiële contracttermijn eindigt op 28 februari 2023 en Opdrachtgever heeft twee (2) maal eenzijdig de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal één (1) jaar. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de Raamovereenkomst berust uitsluitend bij Opdrachtgever en zal schriftelijk aan de Opdrachtnemer(s) worden medegedeeld.

2.4 Contractmanagement

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

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

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de Aanbesteding toe die Opdrachtgever uitvoert. Opdrachtgever heeft de aankondiging van de Aanbesteding gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform.

3.2 Planning

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

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	Maandag 26 oktober 2020
Uiterste datum aanmelding inlichtingenbijeenkomst/schouw (deadline)	Vrijdag 6 november 2020
Schouw	Dinsdag 10 november 2020
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Vrijdag 13 november 2020 vóór 14:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 20 november 2020
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Dinsdag 24 november 2020 vóór 14:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 27 november 2020
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (fatale termijn)	Vrijdag 11 december vóór 14:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Woensdag 13 januari 2021
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	Dinsdag 2 februari 2021
Ingangsdatum implementatie	Medio februari 2021
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 maart 2021

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 Opdrachtgever in handen van:

Contactpersoon	Ivo van Leeuwen
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	i.van.leeuwen@eindhoven.nl
Telefoonnummer	+31 6 42 19 92 78

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

3.3.2 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

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

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

3.3.3 Schouw

De Aanbestedende dienst wil de geïnteresseerde zoveel mogelijk gelegenheid geven zich optimaal te informeren over de opdracht. Daarom maakt een schouw onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure. Tijdens deze bijeenkomst kunnen geïnteresseerde kennis nemen van de situatie binnen de diverse panden. De volgende locaties zijn opgenomen in de schouw:

- Indoor Sportcentrum Eindhoven
- Nationaal Zwemcentrum de Tongelreep

De bijeenkomst vindt plaats op dinsdag 10 november 2020 van 09.00 uur tot 12:00 uur. De startlocatie is nationaal zwemcentrum de Tongelreep.

Om praktische redenen worden geïnteresseerde vriendelijk verzocht zich uiterlijk vrijdag 6 november aan te melden door een bericht te sturen naar het contactpunt van deze aanbesteding onder vermelding van 'Aanmelding Schouw', de naam van de onderneming en de aanwezige personen. Gelet op de coronamaatregelen kan er maximaal één personen per Onderneming aanmelden en dienen de richtlijnen van het RIVM gehanteerd te worden. Mondkapjes zijn gedurende de schouw verplicht en worden beschikbaar gesteld door de Aanbestedende dienst. Personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

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

3.3.4 Nota's van Inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde met het 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. Indien Inschrijver vragen wenst in te dienen, kan dit middels de vragenmodule in Tenders.nl.

3.3.5 Klachtafhandeling

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

- A) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via het e-mailadres: aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl. De Aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van wat de verwachte afhandeltermijn is. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de Aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.
- B) Indien klager het niet eens is met de door de Aanbestedende dienst gegeven reactie op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de het onder A) hierboven genoemde e-mailadres. (Zie voor meer informatie de website: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

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

3.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

3.4.1 Indienen van een Inschrijving

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

Een volledige inschrijving bestaat uit:

- Invulbijlage A: Uniforme Eigen Verklaring (UEA);
- Invulbijlage B: Ervaring Inschrijver;
- Eigen invulbijlage C1: Gunningscriterium 1.1 Advies, Ontzorging & Innovatie;
- Eigen invulbijlage C2: Gunningscriterium 1.2 Logistiek plan;
- Invulbijlage D: Prijzenblad;
- Invulbijlage E: Conformiteitsverklaring;
- Eigen invulbijlage F: Geschiktheidseis 4.4.2;

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

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

3.4.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

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

3.4.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

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

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor een Inschrijving ongeldig te verklaren ingeval sprake is van een (niet eerder ontdekt) gebrek dat geleet 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 Raamovereenkomst met de betrokken Inschrijver te sluiten.

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

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Algemene informatie

Wij toetsen uw inschrijving op de Uitsluitingsgronden en 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 toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

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

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

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

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

4.3.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht en de nakoming van de Overeenkomst. Opdrachtgever eist een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar. Tevens verklaart Inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische 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.

4.4.1 Ervaring Inschrijver

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

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

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring heeft met levering van schoonmaakmiddelen aan een bedrijf met minimaal 2 vestigingen, met een minimale contractwaarde van € 25.000,- (excl. BTW) per jaar;

De referentieovereenkomsten zijn gedurende de afgelopen twee jaar van kracht of -op het moment van indienen van de Inschrijving- nog lopend.

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

- U maakt gebruik van invulbijlage 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.
- Indien Inschrijver zich beroept op een opdracht die door zijn personeel is uitgevoerd toen dit nog in dienst was bij een ander dan Inschrijver, kan de Aanbestedende dienst nader bewijs verlangen dat het betrokken personeel inderdaad zal worden ingezet voor de uitvoering van het desbetreffende deel van Opdracht. Dit nader bewijs kan omvatten dat 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.

4.4.2 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 ISO 9001), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde gegadigden wordt gevraagd een geldig kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

B. Milieumanagementsysteem

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

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

Verificatie

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

Inschrijver voegt de beschrijving toe als eigen invulbijlage F bij zijn Inschrijving (max 1 A4).

C. Veiligheid

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem (<VCA* of *>) dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van uw bedrijf ook toeziet op die van de onderaannemers, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde gegadigden wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

D. Informatiebeveiliging

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem (bijvoorbeeld ISO 27001).

E. Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen is meer dan het stellen van milieueisen aan producten, diensten of werken. De ambities van de Opdrachtgever betreffen de totale brede scope van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, waarin ook zeker de sociale aspecten van duurzaamheid, het verbeteren van sociale omstandigheden, een rol hebben. Om zelf het goede voorbeeld te geven, tekende Eindhoven begin 2017 zelf een ISO26000 zelfverklaring. Ook als leverancier heeft u invloed op de manier waarop werken, diensten en leveringen (in de keten) tot stand komen. Deze sociale aspecten van duurzaam inkopen richten zich zowel op internationale (internationale sociale voorwaarden, ketenverantwoordelijkheid, ILO-voorwaarden, mensenrechten) als lokale kwesties (diversiteit, personeelsbeleid, social return e.d.).

In dit kader wenst de gemeente zaken te doen met partijen die Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen.

Aan iedere Inschrijver wordt gevraagd hoe zij Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Wij vragen u een beschrijving te geven van het MVO systeem binnen uw organisatie, waaruit blijkt op welke wijze MVO structureel wordt toegepast in uw bedrijfsvoering (bijvoorbeeld volgens de internationale richtlijn ISO 26000). Daarnaast vragen wij u te beschrijven hoe de MVO-prestaties in kaart gebracht worden, met andere woorden op welke manieren worden uw MVO prestaties zichtbaar en transparant gemaakt.

Hierbij kunt u denken aan keurmerken (bijvoorbeeld MVO prestatieladder) en beeldmerken (bijvoorbeeld MVO bedrijvengids), MVO prijzen, benchmarking, ondertekening MVO manifesten, sociaal-duurzaamheidsverslag (al dan niet volgens GRI-richtlijnen), public relations en marketing (communicatie).

Inschrijver voegt een beschrijving van hoe hij invulling geeft aan het MVO beleid toe als eigen invulbijlage F bij zijn Inschrijving (max 1 A4).

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. Inschrijver voegt de beschrijving toe als eigen invulbijlage F – Geschiktheidseis 4.4.2 bij zijn Inschrijving (max 4 A4 voor alle onderdelen).

4.4.3 Social Return (2%)

Op het moment dat de Opdrachtgever een opdracht verleent aan een Opdrachtnemer wordt er een tegenprestatie gevraagd in de vorm van het bieden van werkgelegenheid en/of opleiding voor inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt. Op deze manier krijgen ook deze inwoners de kans om hun positie op de arbeidsmarkt te verbeteren. Gezien het belang van werk en de verantwoordelijkheid van gemeenten, worden bedrijven en instellingen op diverse manieren gestimuleerd om inwoners met een kwetsbare arbeidsmarktpositie aan werk(ervaring) te helpen. Met de komst van de Participatiewet worden werkgevers ook in toenemende mate geconfronteerd met de verplichting om banen beschikbaar te stellen voor deze doelgroep. Het stellen van Sociale voorwaarden bij het verlenen van opdrachten is hier een voorbeeld van. Zie Appendix 4 Uitvoeringsvoorwaarden Social Return, waaraan voldoen dient te worden tijdens de duur van de Raamovereenkomst.

4.5 Samenwerkingsverband en onderaannemers

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

4.5.1 Inschrijven door middel van een Samenwerkingsverband

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

Indien Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren. 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 één (1) enkele verzekering zou bieden, hetgeen betekent dat er geen uitsluitingen zijn toegestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid voor het handelen van de andere leden van het Samenwerkingsverband.

Ingeval van 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.

4.5.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

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

Beroep op onderaannemer om geschiktheid aan te tonen

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

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

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

Inzet onderaannemer bij uitvoering opdracht

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

Een onderaannemer voert namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De Opdrachtnemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend

uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

5. Gunningscriteria en beoordeling

5.1 Inleiding

De Opdracht wordt gegund op basis van het (gunning)criterium 'Economisch meest Voordelige Inschrijving' (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De mate waarin een Inschrijver in zijn Offerte tegemoet komt aan de wensen voor uitvoering van de opdracht en prijs zijn bepalend voor de EMVI op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In de navolgende paragrafen worden de wensen en de wijze van beoordeling hiervan uiteengezet. De gunningscriteria c.q. wensen en de uitwerking hiervan hebben betrekking op de gehele scope en maken onderdeel uit van uw (prijs)offerte.

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

Nr.	Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
G1	Kwaliteit	500
G1.1	Advies, Ontzorging & Innovatie	350
G1.3	Logistiek plan	150
G2	Prijs	500
		Totaal: 1000 punten

5.2 Gunningscriteria

Middels de uitwerking van de kwaliteitsgunningscriteria wil de Opdrachtgever inzicht krijgen of Opdrachtnemer een goed proces weet neer te zetten en de juiste middelen weet te betrekken. De inzet die in deze uitwerking wordt benoemd is tevens richtinggevend voor de daadwerkelijke uitvoering van de dienstverlening. Natuurlijk begrijpt Opdrachtgever dat in deze fase niet álle informatie beschikbaar is en Inschrijver aannames zal moeten doen. Opdrachtgever beoordeelt of Inschrijver begrijpt wat er nodig is om het proces juist uit te voeren.

5.2.1 G1.1: Advies, Ontzorging & Innovatie - Maximaal 350 punten

Doelstelling

Het is de nadrukkelijke wens van de Opdrachtgever om middels deze opdracht de kwaliteit van de schoonmaakwerkzaamheden te optimaliseren, middels het efficiënt inregelen van het gebruik van middelen en materialen, open te staan voor nieuwe innovaties uit de markt en het assortiment te optimaliseren, waarbij de gezondheid van de werknemers gewaarborgd blijft. Hierbij dient de inzet van schoonmaakmiddelen en schoonmaakmaterialen voor het onderhoud waar mogelijk biologisch afbreekbaar en dierproefvrij te zijn. Daarnaast is het voor de Opdrachtgever belangrijk dat er met een doelmatige en doeltreffende manier met het budget wordt omgaan.

Vraagstelling

Omschrijf middels eigen invulbijlage C1 op welke wijze u de Opdrachtgever kunt helpen met het realiseren van bovengenoemde doelstelling. Hierin worden de onderstaande twee (2) aandachtsgebieden door Inschrijver uitgewerkt:

➤ (1) **Advies & Ontzorgen**

De wijze waarop Inschrijver advies en maatwerk biedt, in oplossingen denkt en hoe Opdrachtgever hier uiteindelijk mee wordt ontzorgd en de mate waarin Inschrijver zorgdraagt het assortiment te optimaliseren en adviseert in het efficiënt inregelen van het gebruik van schoonmaakmiddelen en -materialen.

➤ (2) **Innovatie**

De mate waarin Inschrijver relevante innovaties en ontwikkelingen op het gebied van schoonmaakmiddelen en -materialen en de toepassingen daarvan in de markt signaleert gedurende de looptijd van de opdracht en de wijze waarop Inschrijver innovatie toepast in de breedste zin van het woord, om de schoonmaakwerkzaamheden efficiënter, duurzamer of goedkoper te kunnen uitvoeren;

Beoordelingskader

De beoordeling vindt plaats aan de hand van het beoordelingstabel, in relatie tot:

- uw uitwerking c.q. toegevoegde waarde ten aanzien van het betreffende aandachtspunt;
- de toepasbaarheid;
- de mate waarin uw uitwerking SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) is geformuleerd;
- de mate waarin u een goede inschatting kunt maken van de opdracht en;
- het geheel goed leesbaar- en volledig is.

Randvoorwaarden

De Inschrijver dient de uitwerking van Gunningscriterium G1.1 van maximaal 3 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving. Mocht een inschrijver een uitwerking aanleveren dat langer is dan 3 pagina's A4, dan zullen alleen de eerste 3 pagina's worden beoordeeld.

Beoordelingstabel – in relatie tot het beoordelingskader

Uitstekend: 100%

Goed: 70 %

Voldoende: 35 %

Onvoldoende 0 % (knock-out)

5.2.2 G1.2: Logistiek Plan - Maximaal 100 punten

Doelstelling

Vrachtovervoer, distributie, bevoorrading en afvalverwerking maken een aanzienlijk deel uit van het verkeer in Eindhoven. Dit leidt niet alleen tot drukte op de wegen, maar draagt ook bij aan CO2 uitstoot, luchtkwaliteit, fijnstof en omgevingsoverlast. Als gemeente stimuleren Opdrachtgever het verminderen van transportkilometers, bijvoorbeeld door bevoorrading vaker te bundelen en schoon vervoer voorrang geven. Opdrachtgever maakt hier met betrokken partijen (leveranciers, vervoerders en bedrijven) afspraken over. Opdrachtgever wil hen stimuleren op schone en efficiënte wijze te bevoorraden.

Vraagstelling

Omschrijf middels eigen invulbijlage C3 op welke wijze u de Opdrachtgever kunt helpen met het realiseren van bovengenoemde doelstelling. Hierin worden de onderstaande twee (2) aandachtsgebieden door Inschrijver uitgewerkt:

➤ (1) **Logistiek proces**

De wijze waarop u het logistieke proces voor deze opdracht zal inrichten en de mate waarin u het aantal transportkilometers op de openbare wegen en specifiek in de stad Eindhoven zult beperken.

➤ (2) **Retourstromen**

De wijze waarop de inschrijver zorg draagt voor het inzamelen en recyclen van de door hem aangeleverde verpakkingen;

Beoordelingskader

De beoordeling vindt plaats aan de hand van het beoordelingstabel, in relatie tot:

- uw uitwerking c.q. toegevoegde waarde ten aanzien van het betreffende aandachtspunt;
- de toepasbaarheid;
- de mate waarin uw uitwerking SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) is geformuleerd;
- de mate waarin u een goede inschatting kunt maken van de opdracht en;
- het geheel goed leesbaar- en volledig is.

Randvoorwaarden

De Inschrijver dient de uitwerking van Gunningscriterium G1.3 van maximaal 2 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving.

Mocht een inschrijver een uitwerking aanleveren dat langer is dan 2 pagina A4, dan zal alleen de eerste pagina worden beoordeeld.

Beoordelingstabel – in relatie tot het beoordelingskader

Uitstekend: 100%

Goed: 70 %

Voldoende: 35 %

Onvoldoende 0 % (knock-out)

5.2.3 Beoordelingsproces- en commissie Gunningscriterium 1.1. t/m 1.2

Gunningscriterium 1 'Kwaliteit' wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie, bestaande uit materiedeskundigen vanuit de gemeente Eindhoven. Bovengenoemde commissie wordt daarin (procesmatig) ondersteund door de afdeling inkoop. De inkoopadviseur heeft géén stem in de beoordeling. De beoordelingscommissie bestaat uit een Senior medewerker Zwembaden, een coördinator Arbo & Veiligheid van Eindhoven Sport en de Contractmanager. De Opdrachtgever behoudt het recht voor de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal, doch bestaat uit minimaal drie (3) personen.

De beoordelingscommissie beoordeelt de Gunningscriteria in eerste instantie individueel. Ieder lid van de beoordelingscommissie kent één beoordelingspercentage uit de betreffende beoordelingstabel toe aan Gunningscriterium 1.1 t/m 1.2 (dus 100%, 70%, 35% of 0%).

Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars uit de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten (de gegeven percentages) per Inschrijver en per Gunningscriterium worden beargumenteerd en doorgenomen. Uiteindelijk wordt er in consensus één unaniem scorepercentage toegekend (dus 100%, 70%, 35% of 0%), dat vervolgens wordt vermenigvuldigd met de maximale score van het Gunningscriterium om tot de score te komen voor het betreffende Gunningscriterium. Die score wordt zo nodig afgerond op twee decimalen. Opdrachtgever stelt één integrale motivatie op per Gunningscriterium.

5.2.4 G2: Prijs

De opgave van prijzen en tarieven dient te geschieden via het daartoe bestemde invulbijlage dat onderdeel is van de Aanbestedingsstukken. Op dat formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen.

Inschrijver wordt gevraagd de prijzen, zie invulbijlage D Prijzenblad, te offren voor de momenteel meest verbruikte Schoonmaakmiddelen en -Materialen. Het betreft de in de afgelopen twee (2) jaar meest bestelde artikelen. In de praktijk zullen tevens andere artikelen aangeschaft worden, hetzij eventueel geadviseerd door de beoogd leverancier. Voor deze andere artikelen dienen de prijzen in lijn te liggen met de aangeboden prijzen voor de meest verbruikte Schoonmaakmiddelen en materialen.

Indien in het overzicht (merk)artikelen staan vermeld die niet door de Inschrijver leverbaar zijn, of waarbij de Inschrijver een beter alternatief kan bieden, dan worden door Inschrijver alternatieve, kwalitatief vergelijkbare artikelen, aangeboden met de daarbij behorende prijzen (excl. BTW).

Ter beoordeling van de kwaliteit van de alternatieve artikelen kunnen monsters van deze artikelen door Opdrachtgever worden opgevraagd in de verificatiefase (zie 5.3.1.).

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

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet *abnormaal laag of abnormaal hoog* zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt Opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht;
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;
- Het is Inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen of in het prijsformulier in te vullen;
- Het is Inschrijver niet toegestaan om in het prijsformulier 0 in te vullen op een plaats die als noemer in een breuk fungeert (delen door 0 is niet mogelijk);
- In de Inschrijving op te nemen prijzen drukt Inschrijver uit in euro's (€), prijspeil januari 2021 exclusief btw.
- Toevoegingen aan het formulier zijn niet toegestaan. Indien de toevoeging de transparante toepassing van de gunningssystematiek onmogelijk maakt doordat een nadere toelichting door Inschrijver zou zijn vereist, wordt de Inschrijving zonder meer als ongeldig terzijde gelegd
- Ongevraagde toevoeging van kortingen op het formulier of elders in de Inschrijving blijven in het kader van de gunning buiten beschouwing maar zijn wel bindend voor de Inschrijver die korting heeft aangeboden. Indien aldus de gunningssystematiek kan worden toegepast, zonder dat een nadere toelichting door Inschrijver is vereist, wordt de Inschrijving niet terzijde gelegd. Zou uiteindelijk worden gegund aan een Inschrijver die een dergelijke korting heeft aangeboden, dan dient die Inschrijver ook het kortingsaanbod gestand te doen.
- De aanbidding dient minimaal gebaseerd te zijn op het programma van Eisen;

5.2.5 Beoordelingswaarden van Gunningscriterium Prijs

De kwantitatieve beoordeling vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingediende financiële aanbidding. Op het gunningscriterium Prijs kan een Inschrijver maximaal 500 punten behalen. De Inschrijver met de laagste prijs krijgt het maximaal aantal te behalen punten. De overige Inschrijvers scoren minder punten volgens onderstaande formule:

- $\text{Laagste prijs gedeeld door inschrijvingsprijs} \times \text{maximaal te behalen punten per modaliteit} = \text{aantal punten}$

Fictief voorbeeld:

Laagste Inschrijving:	€ 90.000,00 (500 punten)
Uw Inschrijving: €	100.000,00

$\text{€ 90.000 / € 100.000} \times 500 \text{ punten} = 450 \text{ punten}$

5.2.6 Eindscore

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

De definitieve totale eindscore van de Inschrijver bepaalt de positie van de inschrijver in de rangorde. Mochten er twee of meer inschrijvers, door een gelijke eindscore, in aanmerking komen voor gunning dan wordt de winnaar bepaald aan de hand van onderstaand regeling:

- Bij een gelijk aantal punten op totaal dan bepaalt gunningscriterium G1.1 welke inschrijving word gegund;
- Bij een gelijk aantal punten op totaal alsmede een gelijk aantal punten op gunningscriterium G1.1, bepaalt gunningscriterium G1.2 welke Inschrijver de opdracht wordt gegund.
- Bij een gelijk aantal punten op totaal alsmede een gelijk aantal punten op gunningscriterium G1.1 en G1.2, bepaalt gunningscriterium Prijs welke Inschrijver de opdracht wordt gegund. Mocht dan nog gelijk aantal punten zijn dan vindt er een loting plaats.

5.3 Verificatiefase

5.3.1 Fase 1 - Beoordeling kwaliteit alternatieve artikelen

Voorafgaande aan opdrachtverlening kunnen er door de Opdrachtgever ter beoordeling van de kwaliteit van de gelijkwaardige alternatieve artikelen monsters van deze artikelen worden opgevraagd. Inschrijver levert desgevraagd monsters kosteloos, op aanvraag van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever tests uitvoerig of de aangeboden alternatieve artikelen voldoen aan de gestelde minimum eisen. De Inschrijver kan hierbij vooraf aanwezig zijn om advies te geven omtrent het gebruik etc.

Indien de alternatieve artikelen niet voldoen aan de gestelde eisen wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder in de beoordeling betrokken.

5.3.2 Fase 2 - Verificatiefase na voornemen tot gunnen

Voorafgaand aan opdrachtverlening kan de gemeente –indien zij dat gewenst acht– aan de Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning vragen bewijzen te overleggen waaruit blijkt dat wordt voldaan aan:

- de minimum eisen, zoals aangegeven in het Programma van Eisen (PvE)
- de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals aangegeven in het UEA en de Overige Invulbijlagen, ingediend bij Inschrijving.

Als het bewijs niet in overeenstemming is met wat gesteld is in het UEA en de Overige Invulbijlagen of geëist wordt door de knock-outs, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van gunning en zal Inschrijver nummer 2 in de eindrangschikking worden gevraagd de bewijsvoering te overleggen. Voldoet deze partij wel aan de gestelde eisen dan volgt gunning aan deze partij. Voldoet partij twee ook niet aan de gestelde eisen dan wordt de eerstvolgende partij benaderd, enzovoorts. Als twee of meer Inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en dus voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beslist de score op het kwaliteitsaspect (G1.1 t/m G1.3) aan wie van hen de Opdracht zal worden gegund.

Zowel bij fase 1 als bij fase 2 is er geen sprake van een herbeoordeling.

6. Voorwaarden en rechtsmiddel

6.1 Voorwaarden voor inschrijven

6.1.1 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing op deze Aanbesteding.

6.1.2 Instemming voorwaarden

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

De algemene inkoopvoorwaarden 2020 van Opdrachtgever zijn van toepassing (zie Appendix 3). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.1.3 Concept Raamovereenkomst

In Appendix 2 vindt u de Concept Raamovereenkomst die van toepassing is op deze aanbesteding.

U dient nadrukkelijk akkoord te gaan met de inhoud van de concept Raamovereenkomst. Dit doet u door de conformiteitsverklaring te tekenen. De Conformiteitsverklaring is als bijlage aan deze aanbesteding toegevoegd, zie invulbijlage E Conformiteitsverklaring.

Mocht Inschrijver een of meerdere bepalingen ter discussie willen stellen, dan kan dit kenbaar gemaakt worden door een vraag of voorstel in te dienen in de Nota van inlichtingen fase. Uitsluitsel hierover wordt gegeven door middel van beantwoording in de Nota van Inlichtingen, welke leidend en bindend is voor de af te sluiten Raamovereenkomst.

6.1.4 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving (incl. alle invulbijlagen) 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.

6.1.5 Inschrijving conform het Aanbestedingsstukken

De Inschrijver dient de Inschrijving te baseren op de Aanbestedingsstukken waaronder het Beschrijvend Document inclusief alle invulbijlagen. 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 invulbijlagen te gebruiken.

6.1.6 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.

6.1.7 Geldigheidsduur van de Inschrijving

Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal 120 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.

6.1.8 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.

6.1.9 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen 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.

6.1.10 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.

6.1.11 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, zie Appendix 1, 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.

6.1.12 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.

6.1.13 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.

6.1.14 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.2 Rechtsmiddel

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

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

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

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

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

Invulbijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Invulbijlage B: Ervaring Inschrijver

De invulbijlage B – ervaring inschrijver is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Eigen invulbijlage C1 t/m C2 – Uitwerking Gunningscriteria

Eigen invulbijlage C dient inschrijver zelf toe te voegen aan de inschrijving.

Invulbijlage D: Prijzenblad

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

Invulbijlage E: Conformiteitsverklaring

Invulbijlage E – Conformiteitsverklaring is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Eigen invulbijlage F: Geschiktheidseis

Eigen invulbijlage F dient inschrijver zelf toe te voegen aan de inschrijving.

Appendix 1: Programma van Eisen

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

Appendix 2: Concept van de Overeenkomst

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

Appendix 3: Algemene inkoopvoorwaarden 2020 van Gemeente Eindhoven

De meest recente Algemene Inkoopvoorwaarden 2020 van Gemeente Eindhoven is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Appendix 4: Uitvoeringsvoorwaarden Social Return

De Uitvoeringsvoorwaarden Social Return is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.