



EINDHOVEN

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

'Beheerondersteuning Openbare Verlichting, VRI en Sportveldverlichting'

Gemeente Eindhoven

Projectnummer / Kenmerk

2021-0195

Uitgave

Gemeente Eindhoven
Sector Ruimtelijke Uitvoering

Datum

X december 2021

Versie

Definitief 2.0



Inhoud

Begrippen	4
1. Inleiding Aanbesteding	7
1.1 Algemeen.....	7
1.2 Leeswijzer	7
1.3 Doel Aanbesteding	7
1.4 Aanbestedende dienst	7
1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform	7
1.6 Percelen.....	8
1.7 Omvang van de Opdracht	8
1.8 Gevolgen Corona	8
1.9 Marktconsultatie	8
1.10 Vertrouwelijkheid informatie	8
2. Inhoud van de Opdracht	9
2.1 Doelstelling van de Opdracht	9
2.2 Beschrijving van de Opdracht.....	9
2.3 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.....	9
2.3.1 CO2 prestatieladder	9
2.4 Overeenkomst	10
2.4.1 Type overeenkomst.....	10
2.4.2 Duur van de overeenkomst	10
2.4.3 Wachtkamerregeling	10
3. Verloop van de Aanbesteding	12
3.1 Procedure en aankondiging.....	12
3.2 Planning.....	12
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	12
3.3.1 Contactgegevens Aanbestedende dienst.....	12
3.3.2 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden	13
3.3.3 Informatiebijeenkomst.....	13
3.3.4 Nota's van Inlichtingen	13
3.3.5 Klachtafhandeling	14
3.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving	14
3.4.1 Indienen van een Inschrijving	14
3.4.2 Ontvangst van de Inschrijvingen	15
3.4.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen	15
3.4.4 Toetsing.....	15
3.4.5 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen	15
3.5 Gunningsbeslissing.....	15
4. Eisen aan de Inschrijver	16
4.1 Algemene informatie	16
4.2 Uitsluitingsgronden	16
4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	17
4.3.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's	17
4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	17
4.4.1 Ervaring Inschrijver	17
4.4.2 Certificeringen Inschrijver	18
4.4.3 Social Return	18
4.5 Samenwerkingsverband en onderaannemers	19
4.5.1 Inschrijven door middel van een Samenwerkingsverband	19

4.5.2	Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)	19
5.	Gunningscriteria en beoordeling	21
5.1	Inleiding.....	21
5.2	Gunningscriteria.....	21
5.2.1	Gunningscriterium Prijs (G1)	21
5.2.2	Gunningscriterium Kernteam (G2)	23
5.2.3	Gunningscriterium Procesbeheersing (G3)	24
5.2.4	Gunningscriterium Interview op basis van casus (G4)	24
5.3	Beoordelingswaardering	25
5.4	Opvolging kwaliteitsaspecten	26
5.5	Beoordelingswijze	27
5.5.1	Beoordelingsteam	27
5.5.2	Werkwijze beoordeling	27
5.5.3	Maximaal aantal pagina's.....	27
5.5.4	Eindscore	27
6.	Voorwaarden en rechtsmiddel	28
6.1	Voorwaarden voor inschrijven	28
6.1.1	Toepasselijk recht	28
6.1.2	Instemming voorwaarden	28
6.1.3	Rechtsgeldige ondertekening	28
6.1.4	Inschrijving conform het Aanbestedingsstukken.....	28
6.1.5	Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige Inschrijving.....	28
6.1.6	Geldigheidsduur van de Inschrijving	28
6.1.7	Voorbehouden van Aanbestedende dienst	29
6.1.8	Status informatie	29
6.1.9	Intellectueel eigendom	29
6.1.10	Uitsluiting van Inschrijvers	29
6.1.11	Medewerking onderzoek	29
6.1.12	Aantal malen inschrijven.....	29
6.1.13	Varianten	30
6.2	Rechtsmiddel.....	30
	Overzicht Bijlagen en standaardformulieren	31
	Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	31
	Standaardformulier B : Ervaring Inschrijver.....	31
	Standaardformulier C : Prijzenblad	31
	Bijlage 1: Programma van Eisen.....	31
	Bijlage 2: Concept van de Overeenkomst	31
	Bijlage 3: Concept van de Verwerkersovereenkomst	31
	Bijlage 4: Concept van de wachtkamerovereenkomst.....	31
	Bijlage 5: DNR 2011.....	31
	Bijlage 6: Algemene inkoopvoorwaarden van Gemeente Eindhoven.....	31
	Bijlage 7: Bijlage bij offerteaanvragen coronavirus	31
	Bijlage 8: Beleidsnotitie social return	31

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document en Bijlagen 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.
Aannemer	De ondernemer die onderhouds- en projectwerkzaamheden verricht voor Opdrachtgever.
Areaalgegevens	De data van de lichtobjecten oftewel de inventaris van de lichtobjecten.
Beschrijvend Document	Dit document.
Bijlage	Een als zodanig aangemerkt Aanbestedingsstuk.
BuitenBeter app	Meldsysteem waar burgers hun meldingen kunnen maken.
BS	Beheersysteem van de Opdrachtgever; Techview.
CMS	Curatief meldingen systeem: meld- en volgsysteem van de Opdrachtgever.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen (onder meer op het gebied van draagkracht en bekwaamheden) waaraan de Inschrijver moet voldoen, om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de Opdracht.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Aanbestedende dienst bepaalt welke Inschrijving de 'economisch meest voordelige inschrijving' is
Herziene Documentatie	Latere versie van een Aanbestedingsstuk dat aanvullingen en/of wijzigingen bevat ten opzichte van een eerdere versie.

Inschrijver	Tot de sluiting van de inschrijvingstermijn een ieder die via het Aanbestedingsplatform het Beschrijvend Document heeft opgevraagd, vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn uitsluitend diegenen die zelfstandig of als hoofdaannemer of als hoofdelijk aansprakelijk lid van een combinatie een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Alle documenten en eventuele andersoortige informatie die Inschrijver indient om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.
KC	Afdeling kwaliteitscontrole. De gemeentelijke afdeling die buiten opgeleverde werken controleert.
Netbeheerder	De beheerder en eigenaar van de elektriciteitsnetten in Eindhoven (Enexis).
NODR	De ondernemer die voor Opdrachtgever de schades verhaalt bij het waarborgfonds of bij de verzekeringsmaatschappij.
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.
OVL	Openbare verlichting
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.
VRI	Verkeersregelinstallatie(s).

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 'Beheerondersteuning Openbare Verlichting, VRI en Sportveldverlichting' 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.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Opdracht en Aanbesteding.

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

1.2 Leeswijzer

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

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

1.3 Doel Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding van gemeente Eindhoven, hierna te noemen Opdrachtgever, is het contracteren van één (1) Ondernemer die op professionele wijze kan voorzien in de beheerondersteuning (verwerking meldingen en advies) voor OVL, VRI en sportveldverlichting.

1.4 Aanbestedende dienst

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

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 Opdracht wordt in zijn geheel aanbesteed, er is geen sprake van een perceelindeling. Naar oordeel van Opdrachtgever is er geen sprake van een (onnodige) samenvoeging. De Opdracht wordt in zijn geheel aanbesteed, omdat:

- De expertises die binnen de Opdracht worden uitgevraagd zich in hetzelfde domein bevinden.
- De Opdracht een integraal geheel vormt en om die reden er geen logische verdeling in percelen te maken is die interessant is voor marktpartijen.
- Een perceelindeling niet doelmatig en/of werkbaar wordt geacht.
- Opdrachtgever meerdere contracten voor deze vorm van dienstverlening niet efficiënt acht en graag een Ondernemer wil contracteren die eindverantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening.
- Opdrachtgever het aantal dienstverleners in het kader van integraliteit, alsmede de administratieve lasten wenst beperken.
- Opdrachtgever optimaal wenst te profiteren van de schaalvoordelen die voorliggende Opdracht biedt.

1.7 Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt naar verwachting maximaal € 700.000,-- excl. btw, gerekend over de maximale looptijd van de Overeenkomst van zes (6) jaar.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze geraamde waarde.

1.8 Gevolgen Corona

De precieze gevolgen van het coronavirus zijn nog onvoldoende duidelijk. Indien de ontwikkelingen van het coronavirus aanleiding geven deze Aanbesteding in te trekken, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om dezelfde Opdracht op een later moment ongewijzigd in de markt te zetten. De ontwikkelingen kunnen ook invloed hebben op de planning. Opdrachtgever zal hier ook gedurende de aanbestedingsperiode zo veel mogelijk rekening mee houden. Voor aanvullende informatie ten aanzien van coronavirus wordt verwezen naar Bijlage 7.

1.9 Marktconsultatie

De Aanbestedende dienst heeft voorafgaand aan deze Aanbesteding geen marktconsultatie uitgevoerd.

1.10 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 te bereiken dat de meldingen van de betreffende arealen OVL, VRI en sportveldverlichting in de gemeente Eindhoven op een professionele (betrouwbaar en efficiënt) wijze door een derde worden verwerkt en gecontroleerd zodat Opdrachtgever hier nagenoeg geen omkijken naar heeft.

2.2 Beschrijving van de Opdracht

De Opdracht betreft op hoofdlijnen uit de volgende uit te voeren werkzaamheden:

- a. Het 24/7 ontvangen van storings OVL, VRI en Sportveldverlichting;
- b. Ontvangen storings 24/7 uitzetten naar de door Opdrachtgever gecontracteerde aannemers;
- c. Storing retour nemen, eventueel aanpassen en verwerken in het beheerprogramma van Opdrachtgever;
- d. Het periodiek informeren van Opdrachtgever;
- e. Opdrachtgever adviseren over proces en inhoud;
- f. Het gebruiken van de beheer- en meldingensystemen van de opdrachtgever.

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan de aard van de werkzaamheden.

2.3 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

De (technische) omschrijving voor de uitvoering van de Opdracht is opgenomen in het Programma van Eisen (PvE) dat als Bijlage 1 van dit Beschrijvend Document is bijgevoegd.

Inschrijvers dienen zich te conformeren aan de gestelde eisen die zijn opgenomen in het Beschrijvend Document inclusief Bijlagen. Met het Inschrijven op deze Aanbesteding stemt Inschrijver in met de betreffende eisen en de voorgeschreven werkwijze. Bij het niet akkoord gaan met één van de eisen, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet Opdrachtnemer blijven voldoen aan de eisen. De Opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de Overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst te beëindigen zonder dat de Opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit te allen tijde gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid 4 onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet.

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat uit het arrest van het Hof van Justitie ((Hof van Justitie EU 12 juli 2018, nr. C-14/17,ECLI:EU:C:2018:568) volgt dat, in een voorkomend geval, het bewijs dat sprake is van gelijkwaardigheid reeds bij de Inschrijving dient te worden geleverd door Inschrijver. Opdrachtgever moet na de opening van de Inschrijvingen over de bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de ingediende Inschrijvingen voldoen aan de gestelde eisen. Indien dit bewijs van gelijkwaardigheid NIET wordt aangeleverd bij Inschrijving, zal de desbetreffende Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.3.1 CO2 prestatieladder

Inschrijver dient bij de uitvoering van de werkzaamheden in het bezit te zijn van een certificaat CO2 prestatieladder, van minimaal niveau 3, afgegeven door Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen of gelijkwaardig. Indien Inschrijver (nog) niet in het bezit is van een dergelijk certificaat dan zal dit **uiterlijk 6 maanden** na het verstrekken van de Opdracht alsnog aan Opdrachtgever worden overlegd.

Bewijsmiddel: Voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden dient u het gevraagde certificaat binnen de daartoe gestelde termijn aan te kunnen leveren. Bij het (nog) niet kunnen voldoen aan deze uitvoeringseis, volstaat enkel en alleen

het overleggen van een verklaring door de certificerende instelling welke bevestigt dat de certificering CO2 prestatieladder, niveau 3 of gelijkwaardig onder handen is en binnen de daartoe gestelde termijn zal worden afgerond.

2.4 Overeenkomst

2.4.1 Type overeenkomst

De Overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij(en) is een Overeenkomst voor diensten in de zin van de Aanbestedingswet. Het concept van de Overeenkomst is als Bijlage 2 toegevoegd.

Inschrijver verklaart zich bereid om na de gunningsbeslissing, in overleg met de Opdrachtgever, een Service Level Agreement (SLA) uit te werken en te sluiten. In het te sluiten SLA dat uiterlijk 3 maanden na ingangsdatum Overeenkomst tot stand komt, wordt in ieder geval overeengekomen dat:

- KPI's worden opgenomen met betrekking tot het behalen van de administratieve doorlooptijden van Opdrachtnemer in % van het totaal aantal meldingen per periode.
- KPI's worden opgenomen met betrekking tot financiële rapportage en operationele performance.
- Ieder kwartaal een strategisch overleg plaats vindt over de dienstverlening waarbij in iedereen geval de kritische prestatie indicatoren (KPI's) worden besproken.
- De KPI's per kwartaal worden gerapporteerd.

Met Inschrijver zal tevens een verwerkersovereenkomst worden gesloten waarvan het concept als Bijlage 3 is toegevoegd.

2.4.2 Duur van de overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van 24 maanden en gaat in per 1 maart 2022. De initiële contracttermijn eindigt op 29 februari 2024. Opdrachtgever heeft twee maal eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal 24 maanden. De totale duur van de Overeenkomst zal niet meer dan 72 maanden bedragen en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege.

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 vier (4) maanden voor het aflopen van de Overeenkomst. Van grote invloed op het besluit om de Overeenkomst al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties van de Opdrachtnemer. Opdrachtgever zal de geleverde prestaties van de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst tussentijds evalueren, waarna op basis hiervan door Opdrachtgever besloten wordt of Opdrachtgever gebruik zal maken van de verlengingsmogelijkheid voor de desbetreffende periode.

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 Wachtkamerregeling

Met de Inschrijver die in de eindrangschikking van deze aanbesteding op nummer twee eindigt zal een wachtkamerovereenkomst worden gesloten, inhoudende dat deze Inschrijver, wanneer om welke reden dan ook de Overeenkomst met Opdrachtnemer eindigt, de Opdracht zal voortzetten. Inschrijvers zijn om die reden verplicht hun aanbieding gedurende een verlengde termijn tot een half jaar na aanvang van de Opdracht gestand te doen. Opdrachtgever heeft aldus de bevoegdheid met de betreffende 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.

Wanneer Opdrachtnemer niet naar verwachting presteert dan kan Opdrachtgever besluiten de Overeenkomst met deze Ondernemer te beëindigen. Niet naar verwachting presteren kan betrekking hebben op:

- De kwaliteit van de te leveren dienstverlening in het algemeen.
- Het herhaaldelijk niet voldoen aan de kwalitatieve aspecten zoals toegezegd in de kwaliteitsdocumenten (zie Gunningscriteria § 5.2).
- Het niet kunnen overleggen van het CO2 prestatieladder, niveau 3 certificaat of gelijkwaardig.
- De kwaliteit van het uitgevoerde werk en het niet (tijdig) behalen van de overeengekomen KPI's.

Bij constatering hiervan treedt Opdrachtgever hierover uiteraard met de betreffende Opdrachtnemer in overleg. Echter, bij het meermaals niet voldoen aan de eisen van dit Beschrijvend Document en haar Bijlagen kan Opdrachtgever besluiten de Overeenkomst te beëindigen en de wachtkamerovereenkomst te activeren.

De wachtkamerregeling is uitsluitend van toepassing gedurende de eerste zes (6) maanden van het eerste contractjaar.

In de Bijlage 4 is de concept-wachtkamerovereenkomst toegevoegd.

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	9 december 2021
Informatiebijeenkomst	16 december 2021 om 13:00 uur
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	20 december 2021 vóór 17:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	23 december 2021
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	12 januari 2022 vóór 17:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	14 januari 2022
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (fatale termijn)	25 januari 2022 vóór 11:00 uur
Interview	2 februari 2022 van 13.00 tot 16.00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	4 februari 2022
Deadline aanleveren bewijsstukken	22 februari 2022
Einddatum opschortende termijn	24 februari 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	1 maart 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	Barry Verbeek
Functie	Sr. inkoopadviseur
E-mailadres	Barry.verbeek@eindhoven.nl
Telefoonnummer	+31 6 48 19 37 40

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 Informatiebijeenkomst

Er zal een informatiebijeenkomst plaatsvinden op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 'Planning' bij "informatiebijeenkomst".

Het doel van de informatiebijeenkomst is het toelichten en verduidelijken van de scope van de Opdracht vanuit het perspectief van Opdrachtgever. Daarnaast zal er beperkt gelegenheid zijn tot het stellen van vragen. Deelname aan de bijeenkomst is niet verplicht, maar wordt wel dringend geadviseerd. Er zal door Opdrachtgever met uitzondering van een eventuele PowerPoint presentatie, GEEN verslag of schriftelijke beantwoording van eventuele vragen beschikbaar gesteld worden. Inschrijver dient voor een schriftelijke bevestiging van het antwoord op zijn vraag, de betreffende vraag in te dienen voor de Nota van Inlichtingen. Alle schriftelijk door Opdrachtgever ontvangen vragen zullen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen en aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld. Bij onvoldoende belangstelling zal de inlichtingenbijeenkomst geen doorgang vinden. Als de inlichtingenbijeenkomst GEEN doorgang vindt, wordt u hiervan tijdig op de hoogte gesteld.

U dient zich voor de bijeenkomst aan te melden door via de berichtenmodule in TenderNed een bericht te zenden aan de contactpersoon (inkoopadviseur) van Opdrachtgever. **U wordt verzocht dit tijdig te doen. Geeft u bij aanmelding naam onderneming en naam en emailadres van deelnemer(s) (maximaal twee (2) personen per Inschrijver) aan.** Aan de hand van de aanmeldgegevens ontvangt u een uitnodiging via Outlook.

De bijeenkomst zal plaatsvinden via Microsoft Teams en zal circa 1 uur duren.

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. Veelal gaat dit vergezeld met Herziene Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken. De Nota(s) van Inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van het de Aanbestedingsstukken.

Vragen inclusief de antwoorden zullen op de in de planning genoemde datum (streefdatum) gepubliceerd worden. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij deze betrekken hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een Inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt Opdrachtgever zicht het recht voor om vragen, die naar het oordeel van Opdrachtgever te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

In de tweede Nota van Inlichtingen kunnen geen nieuwe vragen worden gesteld, maar enkel vragen over de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen.

Indien door Inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de Inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de Inschrijver, na een verzoek daartoe van Opdrachtgever, alsnog toestemming verleent om de informatie in de Nota van Inlichtingen op te nemen. Individuele vragen kunnen worden gesteld mits deze worden gemotiveerd.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Eventuele wijzigingen op het Bestek, vermeld in de Nota('s) van Inlichtingen, worden op het RAW Standaard Uitwisselingsformaat (RSX) verwerkt. In geval van tegenstrijdigheden tussen het pdf bestand en het RSX bestand dan prevaleert de ter beschikking gestelde pdf versie.

Vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen worden ingediend via 'Vragen en Antwoorden en Stel een vraag' in het dashboard van TenderNed.

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:

- *Standaardformulier A: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument';*
- *Standaardformulier B 'Ervaring Inschrijver;*
- *Rechtsgeldig ondertekend Prijzenblad;*
- *Beantwoording op Gunningscriterium G2 (conform §5.2.2);*
- *Beantwoording op Gunningscriterium G3 (conform §5.2.3).*

Opdrachtgever adviseert Inschrijver om zijn 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. Van de opening van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waarin de namen van de Inschrijvers zijn opgenomen. Een afschrift van het proces-verbaal wordt gepubliceerd op TenderNed.

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.

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. De Opdrachtgever kan besluiten hiervan af te zien met analoge toepassing van artikelen 2.86a, 287a en 2.88 van Aanbestedingswet 2012. 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. De UEA moet u bij uw Inschrijving indienen. Indien u hier niet aan voldoet 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>). (Indien van toepassing kan er gebruikt worden gemaakt van dit hulpmiddel).

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 eis.

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

4.3.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht en de nakoming van de Overeenkomst. Opdrachtgever eist een minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 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 de daartoe gestelde termijn, na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst genoegen 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 kerncompetenties:

- A. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verwerken van meldingen OVL en VRI in een meldingen registratie systeem en een beheersysteem (systemen mogen ook zijn gecombineerd in één systeem).
- B. Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het verstrekken van beheeradviezen aangaande openbare verlichting, VRI en sportveldverlichting.

Minimale eisen aan de referentieopdracht:

- De omvang van de ingediende referentieopdracht voor kerncompetentie A betreft minimaal 2.000 meldingen op jaarbasis en is voor een provincie, gemeente of vergelijkbare publieke of private organisatie uitgevoerd.
- De ingediende referentieopdracht voor kerncompetentie B dient voor een provincie, gemeente of vergelijkbare publieke of private organisatie met een omvang van tenminste 50.000 inwoners te zijn uitgevoerd.

Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen **door per genoemde kerncompetentie één referentieopdracht te overleggen**. Indien er geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de Inschrijving niet aan de Geschiktheidseisen en zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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.

4.4.2 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.

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.

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.

4.4.3 Social Return

SROI maakt onderdeel uit van het inkoopbeleid van de gemeente Eindhoven en is primair bedoeld om meer mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te krijgen. Er is voor deze Opdracht gezien de opdrachtwaarde, doorlooptijd en de aard van de Opdracht, een SROI prestatie-eis opgenomen van 2% van de totale uiteindelijke opdrachtsom (excl. BTW).

Indien Opdrachtnemer hier niet aan voldoet, kan op de opdrachtsom (excl. BTW) een korting in mindering gebracht van factor 1,5 van de niet ingevulde SROI prestatie-eis.

Voor nadere toelichting op het SROI-beleid van Opdrachtgever, inclusief de bouwblokkentabel, zie de Bijlage 8 Beleidsnotitie Social Return Zuid-Oost Brabant 2018.

Opdrachtnemers die vanaf de start van de uitvoering van de Opdracht en gedurende de gehele duur van de Opdracht aan minimaal trede 2 van het PSO-keurmerk voldoen en dit kunnen aantonen met een geldig PSO-keurmerk, voldoen aan de gehele SROI prestatie-eis. Het is ook mogelijk om een korting van 50% op de SROI verplichting voortvloeiend uit de prestatie-eis te krijgen indien een Opdrachtnemer in het bezit is van een geldig PSO-keurmerk op trede 1.

Indien een gegadigde geen PSO-keurmerk in bezit heeft, of voor een lager niveau dan trede 2, dan zal voor deze Opdracht het restant van het minimumpercentage moeten worden gerealiseerd.

Binnen één week na gunning dient de Opdrachtnemer contact op te nemen met de desbetreffende coördinator Social Return van de Aanbestedende dienst.

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 het Standaardformulier UEA is beschreven welke bewijsstukken hiervoor worden gevraagd.

4.5.1 Inschrijven door middel van een Samenwerkingsverband

Ingeval een Inschrijving wordt gedaan door een Samenwerkingsverband wordt elk lid van het Samenwerkingsverband getoetst aan de Uitsluitingsgronden en dient op nader verzoek ieder lid van het Samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen binnen de gestelde termijn, na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever.

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.

4.5.2 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

Nadat er uit de Inschrijving is gebleken dat er geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend Document zal de Inschrijving verder beoordeeld worden. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft uitgebracht. Met andere woorden de Inschrijver die in de eindrangschikking op nummer één eindigt. Uitzondering hierop is wanneer betreffende Inschrijver reeds twee Percelen gegund heeft gekregen.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende (sub)Gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde mee in Euro's. De waarde die in de toelichting per (sub)criterium naar voren komt, is de waarde die van de totale inschrijfsom vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een evaluatieprijs. De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste evaluatieprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning. De evaluatieprijs bepaald volgens de volgende formule:

$$E = I - K$$

E: Evaluatieprijs (in euro's)

I: Inschrijvingsom (in euro's)

K: Behaalde fictieve meerwaarde voor onderdeel kwaliteit (in euro's)

In onderstaande paragrafen worden de Gunningscriteria toegelicht.

5.1 Inleiding

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

Nr.	Gunningscriterium	Maximale fictieve meerwaarde
G1	Prijs (inschrijfsom)	n.v.t.
G2	Kernteam	€ 30.000,--
G3	Procesbeheersing	€ 50.000,--
G4	Interview op basis van casus	€ 20.000,--
Totaal: maximaal toe te kennen fictieve meerwaarde		€ 100.000,--

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium Prijs (G1)

Inschrijver geeft voor de in het kader van de Opdracht te leveren diensten met betrekking tot het verwerken van meldingen en de controle daarop voor openbare verlichting, VRI en sportveldverlichting, een vast jaartarief op. Daarnaast neemt Inschrijver in zijn prijsaanbieding een meer- / minderprijs op voor iedere **tot** 100 meer of minder meldingen, in het geval het werkelijke aantal meldingen op jaarbasis hoger of lager uitvalt. Afrekening zal plaatsvinden op basis van het definitief aantal meldingen. Uitgangspunt hierbij zijn de genoemde aantallen zoals vermeld in het Programma van Eisen en Bijlagen (Bijlage 1). Bij het bepalen van het definitieve aantal meldingen zal tot 100 stuks meer dan wel minder meldingen, geen verrekening plaatsvinden. Kortom; tussen de bandbreedte [4600] en [4400] vindt geen verrekening van tarieven plaats.

Voorbeeld:

Situatie 1) Het definitief aantal meldingen bedraagt [4500 -50 stuks]: afrekening zal plaatsvinden op basis van de inschrijfprijs (o.b.v. [4500] stuks).

Situatie 2) Het definitief aantal meldingen bedraagt [4500 +250 stuks]: afrekening zal plaatsvinden op basis van inschrijfprijs (o.b.v. [4500] stuks) plus twee maal meerprijs 100 meldingen). Tot meer- dan wel mindermeldingen zijn vrijgesteld van verrekening.

Optionele diensten

Aanvullend op bovenstaande werkzaamheden kan bij Opdrachtgever op incidentele basis de behoefte ontstaan aan aanvullende (advies) werkzaamheden. Inschrijver wordt daarom gevraagd in zijn aanbieding uurtarieven te vermelden op basis van een drietal functieprofielen, te weten: junior – medior – senior. De inzet van deze professionals betreft extra capaciteit en zal enkel plaatsvinden op nadrukkelijk verzoek van Opdrachtgever. Ook de mate van ervaring van de voor de specifieke opdracht benodigde professional vindt in overleg met Opdrachtgever plaats. Vanwege het incidentele karakter van deze diensten worden deze nader te specificeren diensten als optioneel meegenomen in deze uitvraag. De door Inschrijver opgegeven uurtarieven worden op het prijzenblad vermenigvuldigd met de opgegeven fictieve uren inzet op jaarbasis en vormt sub totaal 3 van de Inschrijving. Een Inschrijving met een uurtarief die buiten onderstaande bandbreedte valt zal ter zijde worden gelegd:

Funcieprofiel	Minimaal uurtarief (excl. btw)	Maximaal uurtarief (excl. btw)
Junior	€ 50,00	€ 85,00
Medior	€ 75,00	€ 95,00
Senior	€ 85,00	€ 110,00

De opgave van prijzen en tarieven dient te geschieden via het daartoe bestemde prijzenblad (Standaardformulier C) dat onderdeel is van de Aanbestedingsstukken. Op dat formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen. De op het prijzenblad (Standaardformulier C) te vermelden inschrijfsom komt als volgt tot stand:

- **Subtotaal 1:** het jaartarief voor het verwerken van meldingen en de controle daarop voor openbare verlichting, VRI en sportveldverlichting.
- **Subtotaal 2: [plus] (10 maal)** het verrekentariaf voor iedere **tot** 100 meer of minder meldingen.
- **Subtotaal 3: [plus]** het totaal van de optionele diensten (uurtarieven maal fictief aantal uren inzet op jaarbasis).
- De som van deze subtotalen vormt de fictieve inschrijfsom. De inschrijfsom is de basis van de uiteindelijke evaluatieprijs.

De in het prijzenblad genoemde aantallen en bedragen zijn fictief en gebaseerd op basis van bij Opdrachtgever aanwezige informatie over de afgelopen jaren. Genoemde aantallen en bedragen geven een representatief beeld van de te verwachte omvang van de Opdracht op jaarlijkse basis. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de genoemde aantallen en bedragen.

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

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet *abnormaal laag* of *hoog* zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt Opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht;
- Indien Opdrachtgever een bandbreedte voor een prijs of tarief geeft, is het op straffe van terzijdelegging niet toegestaan een prijs 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;
- Het is Inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen in het prijsformulier in te vullen;
- Het is Inschrijver niet toegestaan om in het prijsformulier 0 in te vullen op een plaats die als noemer in een breuk fungeert (delen door 0 is niet mogelijk);
- In de Inschrijving op te nemen prijzen drukt Inschrijver uit in euro's (€), prijspeil [januari 2022] 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 Inschrijver dient de uitwerking van Gunningscriterium G1 (ingevuld en ondertekend inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in TenderNed.

5.2.2 Gunningscriterium Kernteam (G2)

Doelstelling:

Inschrijver wordt gevraagd een deskundig, gekwalificeerd en ervaren kernteam (beheermedewerkers en adviseurs) samen te stellen dat gedurende Opdracht beschikbaar is en op basis van ervaring en samenstelling wordt geacht het maximale resultaat voor Opdrachtgever binnen deze Opdracht te realiseren.

In de beschrijving van Inschrijver ten aanzien van dit Gunningscriterium ziet Opdrachtgever graag het volgende terug:

- (maximale fictieve korting: - € 6.000,--)* De motivatie voor de samenstelling van het team uitgesplitst per expertise en rol inclusief een toelichting op de beoogde samenwerking met en de rol van de Opdrachtgever binnen de Opdracht.
- (maximale fictieve korting: - € 7.000,--)* De expertise, competenties en ervaring van het vaste team van beheermedewerkers die gaan zorgdragen voor het verwerken van meldingen en controle daarop met betrekking tot openbare verlichting, VRI en sportveldverlichting. Hieruit blijkt tevens kennis en ervaring met meldingen en registratie systemen en beheersystemen die beschikbaar worden gesteld door Opdrachtgever. Het geheel mede aan te tonen in een beknopt CV (max. 2 A4 per CV) per teamlid.
- (maximale fictieve korting: - € 6.000,--)* De expertise, competenties en ervaring van de junior – medior – senior medewerker welke desgewenst kan worden ingezet met betrekking tot aanvullende (advies) werkzaamheden binnen het vakgebied. Dit mede aan te tonen in een beknopt CV (max. 2 A4 per CV) per teamlid.
- (maximale fictieve korting: - € 11.000,--)* Continuïteit en (in minder mate) schaalbaarheid (in het opvangen van pieken) van het voorgestelde team.

Het beoordelingsteam zal volgens onderstaande methodiek de waardering voor dit Gunningscriterium bepalen.

De uitwerking van dit Gunningscriterium zal beoordeeld worden op onderstaande onderdelen:

- Concreetheid en volledigheid waarbij minimaal voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.
- De mate waarin de uitwerking is onderbouwd en aansluit bij de behoefte van de Opdrachtgever.
- De toegevoegde waarde en de mate waarin Inschrijver in staat wordt geacht de Opdracht succesvol uit te voeren.

Ieder afzonderlijk onderdeel wordt beoordeeld op basis van de 5 puntenschaal zoals beschreven in paragraaf 5.3. De maximaal te behalen fictieve waarde voor dit Gunningscriterium is in de tabel in paragraaf 5.1 weergegeven.

De uitwerking van Gunningscriterium G2 beslaat maximaal 2 pagina's A4-formaat (excl. CV's). Indien Inschrijver meer dan 2 pagina's A4 indient, zal Opdrachtgever uitsluitend pagina 1 en 2 beoordelen.

De Inschrijver dient de uitwerking van Gunningscriterium G2 toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in TenderNed.

5.2.3 Gunningscriterium Procesbeheersing (G3)

Doelstelling:

Inschrijver dient als onderdeel van zijn Inschrijving een integraal procesplan uit te werken waarin hij aan de hand van de opdrachtschrijving en het PvE, de doelstelling, te realiseren resultaten en conform de opgegeven termijnen, zijn aanpak gericht op het proces bij deze Opdracht beschrijft en onderbouwd.

In de beschrijving van de Inschrijver ten aanzien van dit gunningscriterium ziet Opdrachtgever graag het volgende terug:

- a. (maximale fictieve korting: - € 35.000,--) De werkwijze van de Inschrijver gericht op de uitvoering van de Opdracht waaronder proces van meldingsafhandeling, toegespitst op zowel het eigen proces maar ook van de betrokken aannemer, inclusief voortgangsbewaking. Met deze toelichting laat Inschrijver zien dat hij begrijpt wat er moet gebeuren om tot het gewenste resultaat te komen en onderbouwt dit met KPI's zodat een optimale dienstverlening voor Opdrachtgever wordt bereikt.
- b. (maximale fictieve korting: - € 15.000,--) De wijze waarop Inschrijver concreet gaat zorgdragen voor- en sturen op goede uitwisseling van informatie met Opdrachtgever.

Het beoordelingsteam zal volgens onderstaande methodiek de waardering voor dit Gunningscriterium bepalen.

De uitwerking van dit Gunningscriterium zal beoordeeld worden op onderstaande onderdelen:

- Concreetheid en volledigheid waarbij minimaal voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.
- De mate waarin de uitwerking is onderbouwd, specifiek en realistisch is en aansluit bij de behoefte van de Opdrachtgever.
- De toegevoegde waarde en de mate waarin Inschrijver in staat wordt geacht de Opdracht succesvol uit te voeren.

Ieder afzonderlijk onderdeel wordt beoordeeld op basis van de 5 puntenschaal zoals beschreven in paragraaf 5.3. De maximaal te behalen fictieve waarde voor dit Gunningscriterium is in de tabel in paragraaf 5.1 weergegeven.

De uitwerking van Gunningscriterium G3 beslaat maximaal 2 pagina's A4-formaat. Indien Inschrijver meer dan 2 pagina's A4 indient, zal Opdrachtgever uitsluitend pagina 1 en 2 beoordelen.

De Inschrijver dient de uitwerking van Gunningscriterium G3 toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in TenderNed.

5.2.4 Gunningscriterium Interview op basis van casus (G4)

Na het beoordelen van de kwaliteitscriteria G2 en G3 worden Inschrijvers die voldoen aan onderstaande criteria uitgenodigd voor het interview:

- Inschrijver voldoet en is akkoord gegaan met alle eisen in het Beschrijvend document en haar Bijlagen.
- Inschrijver heeft geen 'onvoldoende' gescoord op criterium G2 Kernteam.
- Inschrijver heeft geen 'onvoldoende' gescoord criterium G3 Procesbeheersing.

Het Interview duurt maximaal 40 minuten en bestaat uit:

- Casus: Mondelinge toelichting van maximaal 15 minuten van de nog te verstrekken casus. Deze uitwerking mag worden ondersteund met beeldmateriaal, maar dit is niet verplicht en vormt geen vereiste voor de beoordeling. Aansluitend heeft Opdrachtgever (circa 15 minuten) de gelegenheid tot het stellen van vragen ter verduidelijking van de uitwerking van de casus.
- Verificatie Inschrijving: Vragen van Opdrachtgever ter verificatie/verduidelijking van de Inschrijving (criterium G2 en G3), maximaal 10 minuten. Deze mondelinge toelichting wordt uitsluitend gebruikt om een definitieve score te bepalen op de (sub)Gunningscriteria G2 en G3. Tijdens de mondelinge toelichting is het door Inschrijver niet toegestaan nieuwe informatie in te brengen. Enkel de schriftelijke door Inschrijver ingediende informatie zal worden beoordeeld. De mondelinge toelichting heeft geen enkele invloed op de score die Inschrijver zal ontvangen voor het (sub)Gunningscriterium G4!

Ten aanzien van het interview geldt verder het volgende:

- Het interview vindt plaats op de in de planning aangegeven datum. Inschrijver wordt verzocht deze datum te reserveren in de agenda.
- Het interview vindt in principe plaats op het gemeentekantoor te Eindhoven, Nachtegaallaan 15, 5613 CM. Afhankelijk van de ontwikkelingen rondom het Covid-19 virus kan besloten worden om het interview via Teams te laten plaatsvinden. Mocht dit zo zijn dan wordt Inschrijver hier tijdig over geïnformeerd.
- De Inschrijver ontvangt na vaststelling of voldaan wordt aan alle bovenstaande criteria, via TenderNed een uitnodiging voor het interview.
- Het interview wordt afgenomen met de eerste adviseur en de eerste beheermedewerker vanuit het kernteam dat Inschrijver voorstelt. (i.v.m. Corona zijn meerdere personen niet toegestaan).

Casus

Op de dag waarop het interview zal worden afgenomen zal een specifieke casus worden voorgelegd. Ter verduidelijking: de casus is voor alle Inschrijvers gelijk, het interview daarentegen is maatwerk en afgestemd op de uitwerking van Inschrijver. Voorafgaand aan het interview krijgt Inschrijver maximaal 45 minuten voorbereidingstijd. Inschrijver dient dan ook tijdig aanwezig te zijn. Indien Inschrijver eerder dan 45 minuten voorafgaand aan het interview aanwezig is, zal de voorbereidingstijd worden beperkt tot 45 minuten. Met andere woorden; de casus wordt niet eerder verstrekt.

Indien tijdens het interview meerdere personen (maximaal twee) aanwezig zijn dan licht iedere professional vanuit zijn/haar eigen rol, de werkwijze en inbreng bij de Opdracht toe.

Beoordeling

De uitwerking van de casus wordt op de volgende aspecten beoordeeld:

- (maximale fictieve korting: - € 5.000,--) De voorgestelde oplossingsrichting, adequaatheid en efficiëntie van proces en inhoud.
- (maximale fictieve korting: - € 5.000,--) Mate van ervaring door het gebruiken van voorbeelden van eerdere projecten. Daarnaast worden de teamleden bij het beantwoorden van vragen en de uitwerking van de casus (interview) op de volgende competenties beoordeeld:
- (maximale fictieve korting: - € -5.000,--) Communicatieve vaardigheden (overtuigingskracht en inlevingsvermogen) dat wil zeggen in hoeverre Inschrijver in staat is de uitwerking van de casus helder toe te lichten. De vorm van presenteren is vrij. Er is in ieder geval de mogelijkheid om een scherm en/of flipover te gebruiken.
- (maximale fictieve korting: - € -5.000,--) Samenwerking en samenspel tussen de professionals onderling gecombineerd met de benodigde dynamiek.

Ieder afzonderlijk onderdeel wordt beoordeeld op basis van de 5 puntenschaal zoals beschreven in paragraaf 5.3. De maximaal te behalen fictieve waarde voor dit Gunningscriterium is in de tabel in paragraaf 5.1 weergegeven.

5.3 Beoordelingswaardering

Het beoordelingsteam kent per (sub)Gunningscriterium G2 tot en met G4 een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. De volgende waardering wordt hiervoor gebruikt:

Waardering	Beoordeling
100% van de maximale vermindering in euro's.	Uitstekend De beantwoording op het beoordelingscriterium is uiterst <u>volledig</u> , sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en is uitstekend (kwalitatief) gemotiveerd en concreet uitgewerkt. Voor zover mogelijk worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de Aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van Opdracht. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak volledig te overtuigen dat aan de Opdracht op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau uitvoering wordt gegeven. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.

70% van de maximale vermindering in euro's.	<p>Goed</p> <p>De beantwoording op het beoordelingscriterium sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en is (kwalitatief) gemotiveerd en concreet uitgewerkt. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat de Opdracht op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau uitvoering wordt gegeven. Echter, een beperkt aantal beoordelingsaspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.</p>
40% van de maximale vermindering in euro's.	<p>Voldoende</p> <p>De beantwoording op het beoordelingscriterium sluit <u>grotendeels</u> aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en is voldoende (kwalitatief) gemotiveerd en concreet uitgewerkt. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat aan de Opdracht uitvoering wordt gegeven zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Echter, diverse beoordelingsaspecten worden als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 70% score worden toegekend.</p>
5% van de maximale vermindering in euro's.	<p>Matig</p> <p>De beantwoording op het beoordelingscriterium sluit <u>beperkt</u> aan bij de behoeften en wensen van de Aanbesteden dienst en is nauwelijks (kwalitatief) gemotiveerd en concreet uitgewerkt. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak nauwelijks te overtuigen dat aan de Opdracht uitvoering wordt gegeven zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Een substantieel deel van de beoordelingsaspecten wordt als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 40% score worden toegekend.</p>
Knock-out (Inschrijving wordt ter zijde gelegd).	<p>Onvoldoende</p> <p>De beantwoording op het beoordelingscriterium sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en is onvoldoende (kwalitatief) gemotiveerd en concreet uitgewerkt. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak niet te overtuigen dat aan de Opdracht uitvoering wordt gegeven zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Of Inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan het betreffende onderdeel. Aangezien (nagenoeg) alle beoordelingsaspecten als onvoldoende worden beoordeeld kan geen 5% score worden toegekend. Indien een score onvoldoende wordt toegekend, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.</p>

5.4 Opvolging kwaliteitsaspecten

Het, gedurende de Opdracht, niet nakomen van hetgeen door de Inschrijver is aangeboden, levert onherroepelijk een korting op van €250,- per kalenderdag per geval zonder dat ingebrekestelling noodzakelijk is, met een maximum van de maximaal te behalen fictieve meerwaarde op het betreffende Gunningscriterium.

Tijdens de uitvoering wordt getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat hij ten aanzien van de kwaliteitscriteria heeft aangeboden. Presteert de Opdrachtnemer minder dan is beloofd in de kwaliteitscriteria, dan wordt een tekortkoming geconstateerd. De Opdrachtnemer krijgt dan een realistische termijn voor herstel, passend bij de werkzaamheden van de Opdracht. Komt de Opdrachtnemer niet tot herstel dan is er sprake van een blijvende afwijking in het waarmaken van de Inschrijving. Hierdoor wordt de Opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Voorts zullen hier ook effecten optreden die als concurrentievervalsing zijn aan te merken. Op zo'n blijvende afwijking wordt een sanctie toegepast. Deze sanctie wordt direct gekoppeld aan de mate van uiteindelijke mindere score dan bij de Inschrijving was aangeboden. Dit betekent concreet dat wanneer de Opdrachtnemer de gedane toezeggingen geheel of gedeeltelijk niet nakomt of is nagekomen, er een herbeoordeling kan worden uitgevoerd. Dit naar het oordeel van de Opdrachtgever en/of directie en/of bevoegd gezag. Deze herbeoordeling wordt dan uitgevoerd conform voorgaande beschrijving. Bij een lagere score op het betreffende Gunningscriterium of een onderdeel daarvan, zal een sanctie worden opgelegd. De hoogte van de sanctie is gelijk aan: (FwB-FwH) * 1,2

Hierin is:

FwB: Fictieve waardering bij Beoordeling bij Aanbesteding (= fictief kortingsbedrag op de inschrijfsom).

FwH: Fictieve waardering bij Herbeoordeling (= fictief kortingsbedrag op basis van herbeoordeling).

De sanctie is bedoeld om te bewerkstelligen dat hetgeen wat in de uitwerking van de kwaliteitscriteria (G2 tot en met G4) wordt omschreven ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd c.q. toegepast. Er zal geen sprake van de bedoelde sanctie zijn,

indien waar gemaakt wordt wat in de betreffende uitwerking kwaliteitscriteria (G2 tot en met G4) wordt aangegeven. Indien de Opdrachtgever van mening is dat niet wordt voldaan aan de betreffende belofte, zal ze die veronderstelde gebreken schriftelijk kenbaar maken en de Opdrachtnemer in de gelegenheid stellen hieraan alsnog te voldoen. Indien hier dan, binnen de door de Opdrachtgever gestelde termijn, nog geen gevolg aan wordt gegeven wordt de sanctie toegepast, zoals hierboven is aangegeven. Deze sanctie laat onverlet de hiervoor genoemde korting van €250,- per kalenderdag.

5.5 Beoordelingswijze

5.5.1 Beoordelingsteam

Een ter zake deskundig beoordelingsteam kent de scores toe aan de Inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat uit een voorzitter (inkoopadviseur) en 3 leden. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe.

In het beoordelingsteam hebben vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst zitting. De volgende functies (inclusief voorzitter) zijn minstens vertegenwoordigd:

- Sr. beheerder kolom Oranje;
- Beheerspecialist/directievoerder VRI en Sport;
- Directievoerder OVL;
- Inkoopadviseur.

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

5.5.2 Werkwijze beoordeling

De inkoopadviseur opent de digitale kluis in TenderNed samen met het afdelingshoofd. Vervolgens worden de kwaliteitsdocumenten doorgestuurd naar de leden van het beoordelingsteam. Dit team beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de (sub)Gunningscriteria kwaliteit te kunnen beoordelen. Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de (sub)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 (sub)Gunningcriterium wordt opgemaakt.

Zodra de beoordeling is vastgesteld en vastgelegd, wordt door de inkoopadviseur de inschrijfsom bekend gemaakt en toegevoegd aan de beoordeling.

5.5.3 Maximaal aantal pagina's

Voor op te leveren kwaliteitsdocumenten (zie Gunningscriteria kwaliteit) geldt indien van toepassing het volgende. Indien sprake is van een paginamaximum dan geldt voor de hoofdtekst het lettertype Calibri, lettergrootte 9 en regelafstand 1.15 inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave en exclusief eventueel verplicht bij te voegen bijlagen. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de Overeenkomst.

5.5.4 Eindscore

In het geval dat Inschrijvingen een gelijke evaluatieprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale fictieve meerwaarde zal de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de Inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale fictieve meerwaarde de doorslag geven. Wanneer sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale fictieve meerwaarde van de evaluatieprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit Beschrijvend Document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden. De desbetreffende Inschrijvers mogen niet bij de loting aanwezig zijn.

6. Voorwaarden en rechtsmiddel

6.1 Voorwaarden voor inschrijven

6.1.1 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing op deze Aanbesteding.

6.1.2 Instemming voorwaarden

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

Op de werkzaamheden zijn van toepassing de DNR 2011 inclusief de aanvulling van de gemeente, zie Bijlage 5. Indien de DNR 2011 niet voorziet dan geldt hiervoor de bepaling in de Algemene inkoopvoorwaarden 2020 gemeente Eindhoven (zie Bijlage 6). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.1.3 Rechtsgeldige ondertekening

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

6.1.4 Inschrijving conform het Aanbestedingsstukken

De Inschrijver dient de Inschrijving te baseren op de Aanbestedingsstukken waaronder het Beschrijvend Document inclusief alle Standaardformulieren en Bijlagen. 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.

Een uitzondering kan gemaakt worden voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld een technische omschrijving, technische documentatie, jaarverslag of verzekeringspolis. In voorkomende gevallen kan Opdrachtgever om een officiële vertaling van het betreffende document vragen. Eventuele kosten zijn voor rekening van de Inschrijver.

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 60 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 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.

6.1.9 Intellectueel eigendom

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

6.1.10 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van Inschrijving en (ii) gunning dient Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Inschrijver geen toepassing vinden, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan Inschrijver in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Inschrijver zal plaatsvinden.

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

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

6.1.11 Medewerking onderzoek

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

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

6.1.12 Aantal malen inschrijven

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

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

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

De Opdrachtgever zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

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

6.1.13 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.2 Rechtsmiddel

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

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

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

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

Overzicht Bijlagen en standaardformulieren

Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Standaardformulier B : Ervaring Inschrijver

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

Standaardformulier C : Prijzenblad

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

Bijlage 1: Programma van Eisen

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

Bijlage 2: Concept van de Overeenkomst

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

Bijlage 3: Concept van de Verwerkersovereenkomst

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

Bijlage 4: Concept van de wachtkamerovereenkomst

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

Bijlage 5: DNR 2011

De DNR 2011 inclusief de aanvulling van de gemeente Eindhoven is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 6: Algemene inkoopvoorwaarden van Gemeente Eindhoven

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

Bijlage 7: Bijlage bij offerteaanvragen coronavirus

De Bijlage bij offerteaanvragen coronavirus is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 8: Beleidsnotitie social return

De Beleidsnotitie Social Return Zuid-Oost Brabant 2018 is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.