



EINDHOVEN

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

‘Integraal beheer Strijp 1 2022 - 2025’

Gemeente Eindhoven

Projectnummer / Kenmerk

61816202261

Uitgave

Gemeente Eindhoven

Sector Ruimtelijke Uitvoering

Datum

19 oktober 2021

Versie

Definitief 1.1



Inhoud

Begrippen	3
1. Inleiding Aanbesteding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Leeswijzer	5
1.3 Doel Aanbesteding	5
1.4 Aanbestedende dienst	5
1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform	6
1.6 Percelen/Percelenregeling	6
1.7 Marktconsultatie	6
1.8 Vertrouwelijkheid informatie	6
1.9 Gevolgen Corona	7
2. Inhoud van de Opdracht	8
2.1 Doelstelling van de Opdracht	8
2.2 Beschrijving van de Opdracht	8
2.3 Herzieningsclausule	9
2.4 Overeenkomst	9
3. Verloop van de Aanbesteding	10
3.1 Procedure en aankondiging	10
3.2 Planning	10
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	10
3.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving	11
3.5 Gunningsbeslissing	12
4. Eisen aan de Inschrijver	13
4.1 Algemene informatie	13
4.2 Uitsluitingsgronden	13
4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	14
4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	14
4.5 Samenwerkingsverband en onderaannemers	17
5. Gunningscriteria en beoordeling	19
5.1 Inleiding	19
5.2 Beoordelingsmethode	19
5.3 Gunningscriteria	20
5.3.1 G1: Duurzaamheid	20
5.3.2 G2: Ecologie	21
5.3.3 G3: Social Return	21
5.3.4 G4: Burgerparticipatie	22
5.3.5 G5: Prijs	23
5.4 Beoordelingswijze	23
6. Voorwaarden en rechtsmiddel	25
6.1 Voorwaarden voor inschrijven	25
6.2 Rechtsmiddel	27
6.3 Bouwteam en bijbehorende beoordeling uitvoering ten behoeve van Past Performance	27
Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument	30
Standaardformulier B : Ervaring Inschrijver	31
Bijlage 1: Verslag marktconsultatie	32
Bijlage 2: Aanvulling op UAV 2012 i.v.m coronavirus	33
Bijlage 3: Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Eindhoven	34

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Begrip	Definitie
Aanbesteding	Deze aanbestedingsprocedure die wordt doorlopen om de Opdracht te gunnen
Aanbestedende dienst	de gemeente Eindhoven, die ook wel wordt aangeduid met 'Opdrachtgever'.
Aanbestedingsplatform	Het voor de Aanbesteding gebruikte ICT platform dat de Aanbesteding ondersteunt. De Aanbestedingsstukken worden hierop geplaatst, de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver vindt hier plaats en op dit platform dienen Inschrijvers hun Inschrijving in.
Aanbestedingsstuk	Elk document (in schriftelijke of elektronische vorm) met betrekking tot de Aanbesteding en de Opdracht afkomstig van Opdrachtgever, onder andere het Beschrijvend Document, het concept van de Overeenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, inclusief later in werking getreden wijzigingen en aanvullingen.
Beschrijvend Document	Dit document.
Bestek	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.
Bijlage	Een als zodanig aangemerkt Aanbestedingsstuk.
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.
Nota van Inlichtingen	Aanbestedingsstuk dat de antwoorden van de Aanbestedende dienst bevat op vragen en opmerkingen van Inschrijvers over de Aanbesteding of de Opdracht. Doorgaans bevat een Nota van Inlichtingen aanvullingen en wijzigingen op de Aanbestedingsstukken.
Opdracht	Overheidsopdracht die het onderwerp is van de Aanbesteding.
Opdrachtgever	de gemeente Eindhoven, die ook wel wordt aangeduid met 'Aanbestedende dienst'.
Opdrachtnemer	Inschrijver die op grond van de met Opdrachtgever gesloten Overeenkomst de Opdracht zal uitvoeren.
Overeenkomst	na de Aanbesteding te sluiten overeenkomst, waarin de voorwaarden en condities zijn beschreven waaronder Opdrachtgever de Opdracht aan Opdrachtnemer opdraagt en Opdrachtnemer die Opdracht aanvaardt.
Perceel	Een als zodanig aangemerkt afgebakend onderdeel van de Opdracht dat afzonderlijk zal of kan worden gegund.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt en waarvan de leden gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn jegens Opdrachtgever voor de deugdelijke uitvoering van de Opdracht. Een samenwerking zonder deze hoofdelijke aansprakelijkheid is geen Samenwerkingsverband als bedoeld in deze Aanbesteding.
Standaardformulier	Een door de Aanbestedende dienst verplicht voorgeschreven formulier dat een Inschrijver dient te gebruiken als onderdeel van zijn Inschrijving.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet die, indien Inschrijver daarin verkeert, conform de Aanbestedingswet doorgaans zullen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- 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 Integraal beheer Strijp 1 2022 - 2025 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 en de ARW 2016. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Opdracht en Aanbesteding.

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen en is tevens van toepassing op de contractuele fase waarbij het als aanbestedingsstuk onderdeel zal blijven uitmaken van de overeenkomst.

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 door een externe partij uit laten voeren van het integraal beheer van het stadsdeel Strijp 1 voor de periode 2022 t/m 2025 met een mogelijke verlening t/m 2029 middels een aanbesteding met gunning op de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

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.

Gemeente Eindhoven
Sector Ruimtelijke Uitvoering
Nachtegaallaan 15
Postbus 90150
5600 RB Eindhoven

1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform

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

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

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

1.6 Percelen/Percelenregeling

Percelen

De werkzaamheden zoals vastgelegd in het Bestek hebben betrekking op het integraal beheer in het stadsdeel Strijp 1. Er is daarom een grote mate van uniformiteit en samenhang in de werkzaamheden. De omvang van de opdracht is dusdanig dat toegankelijkheid voor MKB bedrijven voldoende gewaarborgd is. Daarnaast acht Opdrachtgever het doelmatig om de werkzaamheden als één Opdracht aan te besteden. Kortom, er is geen sprake van onnodige samenvoeging van de werkzaamheden en omdat de werkzaamheden onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden, is niet gekozen de Opdracht in Percelen op te splitsen.

Percelenregeling

Er wordt wel gebruik gemaakt van de percelenregeling (art 2.18 van de aanbestedingswet):

A: In het kader van deze aanbesteding “Integraal beheer Strijp 1 2022 - 2025” met projectnummer 61816202261, wordt op grond van de percelenregeling (Aanbestedingswet artikel 2.18), afzonderlijk onderhands aanbesteed de opdracht ‘Ondersteuning ingenieursdienst’ (CPV-code: 71300000 - Dienstverlening door ingenieurs).

B: In het kader van deze aanbesteding “Integraal beheer Strijp 1 2022 - 2025” met projectnummer 61816202261, wordt op grond van de percelenregeling (Aanbestedingswet artikel 2.18), afzonderlijk onderhands aanbesteed de opdracht ‘Ondersteuning Geovisia ten behoeve van beheerseenheden’ (CPV-code: 72513000 4– Kantoorautomatiseringsdiensten).

De Inschrijvers kunnen alleen inschrijven voor de aanbesteding “Integraal beheer Strijp 1” met projectnummer 61816202261.

1.7 Marktconsultatie

De Aanbestedende dienst heeft in 2020 reeds een marktconsultatie uitgevoerd op TenderNed (kenmerk: 251494). Aanleiding voor deze marktconsultatie was het achterhalen hoe het integraal onderhoud van de openbare ruimte op de meest effectieve en efficiënte wijze aanbesteed kan worden. Het algemeen verslag van de marktconsultatie is toegevoegd als bijlage 1.

1.8 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.

1.9 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 bovenstaande planning. Opdrachtgever zal hier ook gedurende de aanbestedingsperiode zo veel mogelijk rekening mee houden. Voor aanvullende informatie ten aanzien van coronavirus wordt verwezen naar Bijlage 2.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Doelstelling van de Opdracht

Aanbestedende dienst wenst met onderhavige Opdracht het integraal beheer van het stadsdeel Strijp 1 door een externe partij uitgevoerd voor de periode 2022 t/m 2025 met een mogelijke verlenging t/m 2029 middels een aanbesteding van het bestek met kenmerk 61816202261 met gunning op de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bereiken.

2.2 Beschrijving van de Opdracht

Tot de Opdracht behoren de volgende, niet limitatief opgesomde, onderdelen in het stadsdeel Strijp 1:

- a. Onderhoud bomen
 - Onkruidbeheer boomspiegels
 - Verwijderen waterlot
- b. Onderhoud sierplantsoen
 - Onkruidbeheer sierplantsoen
 - Snoei sierplantsoen
 - Beheersing natuurlijk afval sierplantsoen
 - Zwerfafvalbeheer sierplantsoen
- c. Onderhoud heesterplantsoen
 - Onkruidbeheer heesterplantsoen
 - Snoei heesterplantsoen
 - Beheersing natuurlijk afval heesterplantsoen
 - Zwerfafvalbeheer heesterplantsoen
- d. Onderhoud bosplantsoen en bossen
 - Onkruidbeheer rand bosplantsoen en bossen
 - Beheersing natuurlijk afval rand bosplantsoen en bossen.
 - Zwerfafvalbeheer rand bosplantsoen en bossen
- e. Onderhoud (half)verhardingen
 - Onkruidbeheer verhardingen
 - Veegvuilbeheersing verhardingen
 - Beheersing natuurlijk afval verhardingen
 - Zwerfafvalbeheer verhardingen
- f. Onderhoud (recreatieve) grasvelden
 - Beheersing natuurlijk afval recreatieve grasvelden
 - Zwerfafvalbeheersing (recreatieve) grasvelden
 - Maaibeheer recreatieve grasvelden
 - Onderhoud graskanten
- g. Onderhoud kolken en lijnafwateringen
 - Kolken en lijnafwateringen reinigen
- h. Afvalbakkenbeheersing
- i. Bijkomende verplichtingen Flora en Fauna en verkeersmaatregelen
 - Werkzaamheden Flora en Fauna
 - Toepassen verkeersmaatregelen
- j. Bijkomende werkzaamheden
 - Werkzaamheden informatievoorziening
 - Werkzaamheden kwaliteitsmanagement

2.3 Herzieningsclausule

De Opdrachtgever kan binnen de opdracht wijzigingen opdragen die voortvloeien uit de wijziging of aanpassing van (gemeentelijk) beleid of bijzondere omstandigheden. Wijzigingen betreffen onderstaande (beleid-)wijzigingen en/of bijzondere omstandigheden:

- het aanpassen van de onderhouds- en/of beeldkwaliteitsniveau 's binnen het deelgebied, voor deelsystemen of voor objecten;
- het (tijdelijk) toevoegen van werkzaamheden in het kader van beheer en onderhoud van objecten in de openbare ruimte;
- het incidenteel uitvoeren van werkzaamheden buiten de scope, die vanwege beperking van overlast of kosten het beste in samenhang kunnen worden uitgevoerd met de werkzaamheden binnen de scope;
- het incidenteel uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van evenementen, uitgezonderd de werkzaamheden welke reeds in dit contract zijn omschreven;
- het uitvoeren van werkzaamheden die voortvloeien uit burgerinitiatieven of uit de resultaten van de werkzaamheden in het kader van burgerparticipatie;
- het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van (een) calamiteit(en).
- werkzaamheden voortvloeiend uit de investeringsbudgetten welke door de gemeente Eindhoven beschikbaar worden gesteld met een relatie tot de werkzaamheden binnen de scope (bonuspot investeringen bouwteam).

2.4 Overeenkomst

2.4.1 Type overeenkomst

De Overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij is een overeenkomst voor diensten en heeft NIET het karakter van een raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet. Het betreft een overeenkomst op basis van de UAV 2012.

2.4.2 Duur van de overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van vier (4) jaar en gaat in per 1 januari 2022. De initiële contracttermijn eindigt op 31 december 2025. Opdrachtgever heeft één maal de mogelijkheid om na akkoord van de Opdrachtnemer de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met vier (4) jaar.

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

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

Opdrachtgever start in het eerste jaar van het contract een bouwteam op samen met de Opdrachtnemer. Als bij evaluatie in september 2022 of eerder blijkt dat de Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer geen verdere samenwerking willen kan de Opdrachtgever gebruik maken van deze wachtkamerregeling. Voor een verdere toelichting van de bouwteamfase, zie paragraaf 6.3 en Document 02 Past performance ten behoeve van bouwteam.

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	21-09-2021
Sluitingsdatum vragenronde : Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	dinsdag 12-10-2021 vóór 13:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (streefdatum)	dinsdag 19-10-2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (fatale termijn)	donderdag 11-11-2021 vóór 12:30 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	donderdag 25-11-2021
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	maandag 03-01-2022

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	Danielle van Hest
Functie	Jurist
E-mailadres	d.van.hest@eindhoven.nl
Telefoonnummer	040 238 67 43

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

3.3.2 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

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

Indien Inschrijver na kennisneming van de Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van verval van recht minimaal drie (3) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kort gedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

3.3.3 Nota's van Inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Inschrijver en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Aanbestedende dienst hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herziene Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

Met nadruk wordt er op gewezen dat eventuele wijzigingen op het bestek, vermeld in de nota('s) van inlichtingen, niet op het RAW Standaard Uitwisselingsformaat (RSX) zijn of worden verwerkt.

3.3.4 Klachtafhandeling

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

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

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

3.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

3.4.1 Indienen van een Inschrijving

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

Een volledige inschrijving bestaat uit:

- *Standaardformulier A: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument';*

- *Standaardformulier B 'Ervaring Inschrijver';*
- *Het ingevulde en ondertekende inschrijfbiljet. Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020);*
- *De ingevulde en ondertekende inschrijvingsstaat. Verwezen wordt naar de artikelen 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020);*
- *Beantwoording op gevraagde gunningscriteria;*
- *Tevredenheidsverklaring referentie (per kerncompetentie) waaruit blijkt dat de opgegeven contactpersoon van de opdrachtgever (ingevuld bij Standaardformulier B) tevreden is over de uitvoering van de opdracht.*
- *Onderbouwing waaruit onomstotelijk blijkt dat de referentie voldoet voor de selectie van de kerncompetentie (per kerncompetentie)*

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

3.4.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

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

3.4.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit Beschrijvend Document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze. Indien een Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor een Inschrijving ongeldig te verklaren ingeval sprake is van een (niet eerder ontdekt) gebrek dat 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 € 2.500.000,- per gebeurtenis. Tevens verklaart Inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Mede op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarbij – helaas verwarrend - met de term 'selectiecriteria' de Geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

4.4.1 Ervaring Inschrijver

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

Met de genoemde bewijsmiddelen dient inschrijver aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetenties:

- A. Competentie: Onkruidbeheer en veegvuilbeheersing elementverhardingen op basis van beeldposten met een minimum van 3500 are per kalenderjaar;
Bewijsmiddel: Een ingevuld standaardformulier B 'Ervaring Inschrijver' met daarbij toegevoegd een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever en de van toepassing zijnde passages van het bestek van de betreffende referentieopdracht.

- B. Competentie: Onkruidbeheer sier- en heesterplantsoen en hagen op basis van beeldposten met een minimum van 750 are per kalenderjaar;
Bewijsmiddel: Een ingevuld standaardformulier B 'Ervaring Inschrijver' met daarbij toegevoegd een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever en de van toepassing zijnde passages van het bestek van de betreffende referentieopdracht.
- C. Competentie: Zwerfafvalbeheersing op basis van beeldposten met een minimum van 8500 are per kalenderjaar;
Bewijsmiddel: Een ingevuld standaardformulier B 'Ervaring Inschrijver' met daarbij toegevoegd een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever en de van toepassing zijnde passages van het bestek van de betreffende referentieopdracht.
- D. Competentie: Snoeien sier- en heesterplantsoen en hagen met een minimum van 350 are per kalenderjaar;
Bewijsmiddel: Een ingevuld standaardformulier B 'Ervaring Inschrijver' met daarbij toegevoegd een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever en de van toepassing zijnde passages van het bestek van de betreffende referentieopdracht.
- E. Competentie: Afvalbakbeheersing op basis van beeldposten met een minimum van 150 stuks per kalenderjaar;
Bewijsmiddel: Een ingevuld standaardformulier B 'Ervaring Inschrijver' met daarbij toegevoegd een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever en de van toepassing zijnde passages van het bestek van de betreffende referentieopdracht.
- F. Competentie: Ledigen kolken met een minimum van 5000 stuks per kalenderjaar;
Bewijsmiddel: Een ingevuld standaardformulier B 'Ervaring Inschrijver' met daarbij toegevoegd een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever en de van toepassing zijnde passages van het bestek van de betreffende referentieopdracht.
- G. Competentie: Maaien recreatieve grasvelden of gazons op basis van beeldposten met een minimum van 1000 are per kalenderjaar;
Bewijsmiddel: Een ingevuld standaardformulier B 'Ervaring Inschrijver' met daarbij toegevoegd een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever en de van toepassing zijnde passages van het bestek van de betreffende referentieopdracht.
- H. Competentie: Onkruidbeheer boomspiegels op basis van beeldposten met een minimum van 1000 stuks per kalenderjaar;
Bewijsmiddel: Een ingevuld standaardformulier B 'Ervaring Inschrijver' met daarbij toegevoegd een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever en de van toepassing zijnde passages van het bestek van de betreffende referentieopdracht.

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

- U maakt gebruik van Standaardformulier B 'Ervaring Inschrijver'.
- Inschrijver dient op straffe van uitsluiting bij de inschrijving de gevraagde bewijsmiddelen als bijlage bij te voegen.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daar inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Indien Inschrijver zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan Inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Indien Inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan Inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.
- Indien Inschrijver zich beroept op een opdracht die door zijn personeel is uitgevoerd toen dit nog in dienst was bij een ander dan Inschrijver, kan de Aanbestedende dienst nader bewijs verlangen dat het betrokken personeel inderdaad zal worden ingezet voor de uitvoering van het desbetreffende deel van Opdracht. Dit nader bewijs kan omvatten dat Inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende dienst en Inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving terzijde te leggen.

4.4.2 Certificeringen Inschrijver

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

A. Kwaliteitsmanagement:

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (bijvoorbeeld ISO 9001), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde gegadigden wordt gevraagd een geldig kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

B. Milieumanagementsysteem

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

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

Verificatie

De Inschrijver voldoet in elk geval aan de Geschiktheidseis indien hij over een ISO 14001 of een EMAS-certificaat of een CO2 prestatieladder niveau 5-certificaat beschikt dat toeziet op wat in de eis gesteld is. Een milieumanagementsysteem conform ISO 14001 of EMAS toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten. Het is daarbij wel van belang dat het certificaat de in de eis gestelde onderwerpen betreft. Indien Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat dient hij aan te tonen dat hij aan bovenstaande criterium voldoet, door een beschrijving van het werkend milieumanagementsysteem te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan bovenstaande beschrijving. In de beschrijving wordt dan in elk geval opgenomen; de concrete maatregelen, borging van naleving milieuwetten, bewustwording personeel en monitoren.

Inschrijver voegt de beschrijving toe als bijlage X bij zijn Inschrijving (max 1 A4).

C. Veiligheid

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

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

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

Gegadigde dient binnen zeven (7) kalenderdagen na een eerste verzoek van de Opdrachtgever een kopie van de betreffende certificaten in pdf-formaat te overleggen.

4.4.3 SROI

De Opdrachtgever eist dat 5% van de aanneemsom wordt besteed aan partiële uitvoering van de opdracht door mensen 'met een achterstand tot de arbeidsmarkt'. Hieronder worden begrepen: bijstandgerechtigden, werkloos werkzoekenden en gedetacheerden of begeleid werkenden die een indicatie op grond van de WSW hebben en/of zijn ingeschreven als werkzoekende bij UWV. Uitsluitend de bruto loonkosten (en dus bijvoorbeeld niet tevens overhead en af te dragen sociale lasten) met betrekking tot deze bij de uitvoering van het werk in te zetten mensen kunnen worden betrokken bij de bepaling of het percentage van 5% van de aanneemsom is behaald.

Een vorm van Social return is het keurmerk PSO. Opdrachtnemers die vanaf de start van de uitvoering van de opdracht en gedurende de gehele duur van de opdracht minimaal een certificaat op Trede 2 van de PSO hebben (en dit kunnen aantonen met een geldig certificaat), voldoen aan de Social return verplichting zoals hierboven omschreven.

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 eerdergenoemde termijn van zeven (7) kalenderdagen.

Indien Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren. De verzekeringsdekking mag alternatief ook worden aangetoond door de verzekeringsdekkingen van de Inschrijvers te combineren. Overall dient de gecombineerde dekking gelijkwaardig te zijn aan de dekking die één (1) enkele verzekering zou bieden, hetgeen betekent dat er geen uitsluitingen zijn toegestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid voor het handelen van de andere leden van het Samenwerkingsverband.

Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband waarop een beroep wordt gedaan om de geschiktheid aan te tonen, dient Inschrijver aan te tonen dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan elk van bovenstaande genoemde eisen voldoen. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de Opdracht zullen worden ingezet. De Aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat Inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende dienst en Inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in beginsel tot uitsluiting.

4.5.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

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

Beroep op onderaannemer om geschiktheid aan te tonen

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

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

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

Inzet onderaannemer bij uitvoering opdracht

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

Een onderaannemer voert namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De Opdrachtnemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

5. Gunningscriteria en beoordeling

5.1 Inleiding

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 overeenkomst wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft uitgebracht.

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 inschrijfprijs 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 wordt bepaald volgens de volgende formule:

$$E = I - K$$

E: Evaluatieprijs (in euro's)

I: Inschrijvingssom (in euro's)

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

Voor de Gunningscriteria (G) kunnen de volgende fictieve meerwaarden behaald worden:

Nr.	Gunningscriterium	Maximale fictieve meerwaarde
KWALITEIT		
G1	Duurzaamheid	€ 1.700.000,00
G2	Ecologie	€ 1.100.000,00
G3	Social Return	€ 700.000,00
G4	Burgerparticipatie	€ 1.100.000,00
		Totaal:
		€ 4.600.000,00

5.2 Beoordelingsmethode

5.2.1 Beoordelingswaarden van kwalitatieve Gunningscriteria

Het beoordelingsteam kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver bij Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. De volgende cijferwaardering worden gebruikt:

Waardering	Beoordeling
Cijfer 9	Zeer Goed

(100% van de maximaal te behalen meerwaarde)	Aan alle bij het Gunningscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze aspecten worden elk voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt <u>en bovendien</u> worden tenminste twee aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit samenhang en evenwicht tussen de afzonderlijke onderdelen blijkt.
Cijfer 7 (50% van de maximaal te behalen meerwaarde)	Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en deze aspecten worden elk voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen blijkt.
Cijfer 5 (0% de maximaal te behalen meerwaarde)	Voldoende Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels</u> voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
Cijfer 3 -50% van de maximaal te behalen meerwaarde)	Onvoldoende Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt. Een onvoldoende score kan ook worden toegekend indien weliswaar aan deze aspecten is voldaan, maar bij het Gunningscriterium ook is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, en er niet of nauwelijks samenhang, evenwicht of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen blijkt.

5.3 Gunningscriteria

5.3.1 G1: Duurzaamheid

De inschrijver dient in zijn plan van aanpak inzichtelijk te maken op welke wijze het steeds minder belasten van de aarde een onderdeel is van de inschrijving. Het gaat hierbij om gedurende de gehele looptijd (+ eventuele verlengingen) van het contract stap voor stap verder te streven naar volledige duurzaamheid. Bij volledige duurzaamheid heeft de inschrijving geen negatieve impact op de aarde. Mogelijk kan de inschrijving resulteren in een positieve impact op de aarde. De inschrijver geeft aan welke tussentijdse- en einddoelstelling(en) gerealiseerd worden binnen de looptijd met duidelijke KPI's, en hoe dit inzichtelijk gemaakt wordt voor de opdrachtgever middels een dashboard.

De inschrijver dient in zijn plan van aanpak inzichtelijk te maken op welke wijze een klimaatbestendige leefomgeving onderdeel is van de inschrijving. Onderwerpen die hierbij ter sprake zouden kunnen komen zijn:

- Klimaat, hoe om te gaan met wateroverlast/droogte = extreme buien/neerslag op één moment en droogte in andere periodes. Hoe speel je in op hogere temperaturen en meer waterverdamping;
- Bodem/groeiplaats groen, omkeren van bodemdegradatie naar bodemoptimalisatie en bestendig maken tegen wateroverlast/droogte en temperatuur.
- Gebruik van kringlopen, Circulariteit gaat over het zuiniger en slimmer omgaan met grondstoffen. Onderwerpen die hierbij ter sprake zouden kunnen komen zijn:
 - Het terugbrengen van de CO2 uitstoot
 - Het inkopen en recyclen van gereedschap, machines, transportmiddelen en zo voorts;
 - Het inkopen van toe te passen materialen;
 - Het hergebruik van de vrijkomende (organische) materialen.

De Inschrijver dient de uitwerking van Gunningscriterium G1 van maximaal 3 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving. Het plan van aanpak dient exclusief voorblad, inleiding en inhoudsopgave te zijn. Bijlagen zijn toegestaan maar dienen te bestaan uit figuren, tabellen of tekeningen. Tekstuele bijlagen of tekstblokken in de bijlagen zijn niet toegestaan en worden niet in de beoordeling meegenomen.

5.3.2 G2: Ecologie

Biodiversiteit

De inschrijver dient in zijn plan van aanpak inzichtelijk te maken op welke wijze biodiversiteit een onderdeel is van de inschrijving. Hoe gaat de inschrijver zorgen dat zijn medewerkers kennis en vaardigheden hebben om het onderhoud zo uit te voeren dat het onderhoud zoveel mogelijk bijdraagt aan de biodiversiteit.

Een van de speerpunten uit ons Groenbeleidsplan is biodiversiteit. In Eindhoven komen in en rondom de stad bijzondere plant- en diersoorten voor. Eindhoven wil een eigen bijdrage leveren in het tegengaan van biodiversiteitsverlies. Tevens biedt de Eindhovense natuur mensen die hier wonen en werken dé plaats om die bijzondere planten en dieren te ervaren in hun dagelijkse omgeving. Dit is een unieke meerwaarde die Eindhoven als tuinstad en Brainport versterkt.

De ambities zijn het versterken van de natuur in de werkomgeving, het ontwikkelen en beschermen van stadsnatuur en toepassen van ecologisch groenbeheer waarbij het doel is het creëren van meer biodiversiteit.

De inschrijver geeft aan welke tussentijdse- en einddoelstelling(en) gerealiseerd worden binnen de looptijd met duidelijke KPI's, en hoe dit inzichtelijk gemaakt wordt voor de opdrachtgever middels een dashboard.

Meer concreet zijn onze doelstellingen:

- Meer kruidenrijk grasveld. Het opzoeken van de grenzen van onderhoud grasvelden. Meer kansen voor kruiden in grasvelden zonder overal ruw gras te maken.
- In beeld brengen en benutten potenties. Waar kunnen de grenzen van netheidsbeelden worden opgezocht en wordt het beheerdoel een meer natuurlijk eindbeeld.
- Meer diversiteit. Zoveel mogelijk beplantingssoorten, verschijningsvorm en onderhoudsvarianties. Te bereiken door oa. ontwikkelen inheemse ondergroei/gelaagdheid, variatie in besdragend en bloei, groot/klein, open/dicht, het vrijstellen van grote struiken/inheemse soorten, variatie in uitvoeringsperiode.
- Stimuleren van natuurlijke processen en gradiënten. Zo natuurlijk mogelijk beheren met aandacht voor dood hout, behoud blad en kruiden, overgangen droog/nat, laag/hoog, zonnig/schaduw. Hierbij rekening houdend met o.a. insecten, vogels en kleine zoogdieren.
- Verbeteren/aanvullen gegevensvastlegging. Zoveel mogelijk vastleggen van dier- en plantsoorten naast de beschermde dier- en plantsoorten om een beeld te krijgen van de biodiversiteit. Zoveel mogelijk vastleggen van invasieve exoten.

De Inschrijver dient de uitwerking van Gunningscriterium G2 van maximaal 3 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving. Het plan van aanpak dient exclusief voorblad, inleiding en inhoudsopgave te zijn. Bijlagen zijn toegestaan maar dienen te bestaan uit figuren, tabellen of tekeningen. Tekstuele bijlagen of tekstblokken in de bijlagen zijn niet toegestaan en worden niet in de beoordeling meegenomen.

5.3.3 G3: Social Return

Opdrachtgever is benieuwd naar de meest wenselijke inzet van SROI. Is dat via tussenkomst van het werkbedrijf? Nemen Opdrachtnemers deze rol niet steeds meer over (PSO 30+)? Hoe kunnen Opdrachtnemers een extra inzet van mensen uit de kaartenbak helpen garanderen?

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

- Op welke gebieden binnen en buiten deze opdracht kun je wat bereiken op het gebied van Social return?
- Wat is de verwachte winst in social return?
- Welke KPI's kunnen er gehanteerd worden en hoe wordt dit inzichtelijk gemaakt?
- Welke randvoorwaarden / mogelijkheden heb je nodig van de OG om dit te bewerkstelligen?

De Inschrijver dient de uitwerking van Gunningscriterium G3 van maximaal 2 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving. Het plan van aanpak dient exclusief voorblad, inleiding en inhoudsopgave te zijn. Bijlagen zijn toegestaan maar dienen te bestaan uit figuren, tabellen of tekeningen. Tekstuele bijlagen of tekstblokken in de bijlagen zijn niet toegestaan en worden niet in de beoordeling meegenomen

5.3.4 G4: Burgerparticipatie

We zorgen voor leefbare en sociale wijken in de hele stad en voor iedereen, een inclusieve stad. De openbare ruimte is een belangrijk onderdeel om tot een inclusieve stad te komen. De gemeenschappelijke leefruimte waar iedereen welkom is en zich nog meer welkom voelt. Waar (klein)kinderen, volwassenen en ouderen elkaar ontmoeten, spelen of simpelweg in zijn. Een plek waar bewoners en anderen trots op, tevreden over en gelukkig in zijn. Dit betekent een goede organisatie van de openbare ruimte. Dit doen we door de openbare ruimte goed in te richten en te beheren. Zo komen we tot een verzorgde basis die niet alleen beeldig, bruikbaar, bereikbaar, beheersbaar, betaalbaar en in balans is, maar ook prettig (beleven), gezond en duurzaam om in te zijn.

Zo komen we tot een inclusieve stad die sociaal, ecologisch en economisch waarde creëert maar vooral een stad waar mensen gelukkig zijn en samenleven. Dit is een gezamenlijke opgave en verantwoordelijkheid.

Het is voor Opdrachtgever van belang dat de Inschrijver laat zien hoe het aspect (burger)participatie binnen integraal beheer als middel bijdraagt aan deze gezamenlijke opgave en verantwoordelijkheid. Want alleen samen komen we tot een inclusieve (en verzorgde) stad. De mogelijkheid hebben actief mee te denken en te doen bij het inrichten en beheren van een prettige buurt, hulp bij het inrichten en onderhouden van hun groene klimaat- en (be)leefstraat, een ommetje lopen en tegelijk zwervafval rapen, basisscholen en verenigingen meenemen op buurtsafari en het investeren van (markt)partijen in de omgeving, zijn daar voorbeelden van.

Aspecten die hierbij ter sprake kunnen komen zijn: ruimte geven aan initiatieven, oog hebben voor en in beeld brengen van 'alle' behoeften, vertalen en (integraal) afstemmen van deze behoeften naar passende oplossingen (intern en extern), leefomgevingsthema's: schoon (zwervafval) en klimaatadaptatie (groen en water), integraliteit van de aanpak (ook in relatie tot de het contract. Het contract bestaat uit verschillende werkzaamheden waaronder (zwerv)afvalbeheersing en groenonderhoud en social return). Soms komt het voor dat behoeften en maatschappelijke vraagstukken/-problemen niet een-op-een lijken te passen binnen de scope van het contract en ambities van de Inschrijver, maar wél belangrijk zijn in hoe mensen hun leefomgeving ervaren en waarderen en waar integraal beheer wél aan bij kan dragen.

In de beschrijving van de Inschrijver ziet Opdrachtgever graag terug hoe de Inschrijver er procesmatig en inhoudelijk voor zorgt dat (de behoeften van) bewoners en andere belanghebbenden actief betrokken worden bij het inrichten en beheren van de openbare ruimte. Inrichting en beheer als middel om tot een sociale en leefbare buurt te komen, omschrijf in relatie tot burgerparticipatie en integraal beheer;

- Het toekomstbeeld (visie);
- De doelstellingen die daarbij horen (ambitie)
- Vertaal de doelstellingen naar heldere KPI's (een KPI dient als hulpmiddel om tot het doel te komen);
- Hoe de doelstellingen te realiseren (strategie);
- Welke middelen de Inschrijver inzet, en wat er moet gebeuren/wat de Inschrijver gaat doen om dit te realiseren;
- Hoe dit (intern en extern) procesmatig vorm te geven in een continu verbeterproces, van voorbereiding tot ontwerp en realisatie tot evaluatie.

Opdrachtgever wil in overleg met de opdrachtnemer een verhoging van de belevingswaarde verkrijgen. Daarbij zijn aan de zijde van de Opdrachtgever de uitgangspunten bij de keuring en sanctieregeling bespreekbaar.

- Is er volgens inschrijver winst te behalen op het gebied van beleving in relatie tot de uitgangspunten van het contract?
- Welke aanpassingen in de keuring en sanctieregeling kunnen dan op termijn doorgevoerd worden?

De Inschrijver dient de uitwerking van Gunningscriterium G4 van maximaal 2 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving. Het plan van aanpak dient exclusief voorblad, inleiding en inhoudsopgave te zijn. Bijlagen zijn toegestaan maar dienen te bestaan uit figuren, tabellen of tekeningen. Tekstuele bijlagen of tekstblokken in de bijlagen zijn niet toegestaan en worden niet in de beoordeling meegenomen.

5.3.5 G5: Prijs

De opgave van prijzen en tarieven dient te geschieden via het daartoe bestemde inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat die onderdeel zijn van de Aanbestedingsstukken. Op die formulieren mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen.

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

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet *abnormaal laag* zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt Opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht;
- 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. Het budgetplafond voor de prijs bedraagt € 4.700.000,00 exclusief BTW. Inschrijfprijzen boven dit budgetplafond worden terzijde gelegd.
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;
- Alle in de Inschrijving op te nemen prijzen drukt Inschrijver uit in euro's (€) exclusief btw.
- Ongevraagde toevoeging van kortingen op de inschrijfstaat of elders in de Inschrijving blijven in het kader van de gunning buiten beschouwing maar zijn wel bindend voor de Inschrijver die korting heeft aangeboden. Indien aldus de gunningssystematiek kan worden toegepast, zonder dat een nadere toelichting door Inschrijver is vereist, wordt de Inschrijving niet terzijde gelegd. Zou uiteindelijk worden gegund aan een Inschrijver die een dergelijke korting heeft aangeboden, dan dient die Inschrijver ook het kortingsaanbod gestand te doen.

5.4 Beoordelingswijze

Voor de kwalitatieve Gunningscriteria G1 t/m G4 past de Aanbestedende dienst een integrale beoordeling toe.

5.4.1 Beoordelingsteam

Een deskundig beoordelingsteam kent de scores toe aan de Inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Per kwalitatief Gunningscriterium is er een beoordelingscommissie die bestaat uit een voorzitter en 4-5 leden uit het beoordelingsteam. De voorzitter zit de bijeenkomsten van de beoordelingscommissies voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. Elke individuele beoordelaar bepaalt voorafgaand aan het beoordelingsoverleg zijn of haar individuele score. Deze kunnen gedurende het beoordelingsoverleg worden bijgesteld naar een definitieve individuele score per gunningscriterium. Hiervan wordt per gunningscriterium een gemiddelde bepaald. Deze uitkomst is het uiteindelijke puntentotaal per Gunningscriterium. Alle scores van de individuele Gunningscriteria worden afgerond op 2 decimalen. De score van elke individuele beoordelaar weegt even zwaar.

5.4.2 Werkwijze beoordeling

Een lid van het aanbestedingsteam opent de digitale kluis in TenderNed samen met het afdelingshoofd. Vervolgens worden de kwaliteitsdocumenten doorgestuurd naar de beoordelingscommissies.

De beoordelingscommissies beschikken over de benodigde materiedeskundigheid om op kwaliteit te kunnen beoordelen. In de beoordelingscommissie per gunningscriterium hebben vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst zitting. De volgende functies kunnen vertegenwoordigd zijn:

- Beheer;
- Directievoering;
- Beleid;
- Kwaliteitscontrole;
- Gebiedsbeheer;

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

5.4.3 Maximaal aantal pagina's

Het paginamaximum geldt voor de hoofdtekst (in lettertype Calibri, lettergrootte 9 en regelafstand 1.15). Het plan van aanpak dient exclusief voorblad, inleiding en inhoudsopgave te zijn. Bijlagen zijn toegestaan maar dienen te bestaan uit figuren, tabellen of tekeningen. Tekstuele bijlagen of tekstblokken in de bijlagen zijn niet toegestaan en worden niet in de beoordeling meegenomen. 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.

5.4.4 Gewogen score per Gunningscriterium

De puntenscore per Gunningscriterium wordt weergegeven als fictieve meerwaarde met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie hoofdstuk 5), hetgeen resulteert in een bedrag, af te trekken van de inschrijvingsom.

REKENVOORBEELD:

Op het Gunningscriterium Social Return kan maximaal een fictieve meerwaarde gescoord worden van € 700.000,00.

Een plan van aanpak wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie bestaande uit 4 leden. Er worden de volgende scores genoteerd na de plenaire sessie:

7, 9, 9 en 5. De gemiddelde score bedraagt een 7,50. Een 7 is 50% van de fictieve meerwaarde. een 9 is 100% van de fictieve meerwaarde. Deze inschrijver scoort dan ook een 62,5% van de fictieve meerwaarde hetgeen € 437.500,00 bedraagt. Deze fictieve meerwaarde wordt afgetrokken van zijn inschrijfprijs.

5.4.5 Eindscore

Nadat voor elk Gunningscriterium een fictieve meerwaarde is berekend, wordt voor elke Inschrijver de evaluatie aanneemsom berekend door de fictieve meerwaarden af te trekken van de inschrijvingssom. De Inschrijver met de laagste evaluatie aanneemsom heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van de fictieve meerwaarden op basis van de Gunningscriteria twee of meer Inschrijvers een zelfde evaluatie aanneemsom halen, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver die zowel de gedeeld laagste evaluatie aanneemsom als de hoogste score op Gunningscriterium G1 heeft behaald..

Indien ook op G1 door de Inschrijvers met de laagste evaluatie aanneemsom een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver met de laagste evaluatie aanneemsom die ook de hoogste score heeft behaald op G2. Hebben de betreffende Inschrijvers met de laagste evaluatie aanneemsom ook op G2 een gelijke score behaald, dan zal achtereenvolgens worden gekeken naar de Gunningscriteria G3 en als laatste G4. Indien ook op Gunningscriterium G4 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Inschrijvers [onder toezicht van een door Opdrachtgever aangestelde notaris], om te bepalen aan wie het voornemen tot verlenen van de Opdracht wordt uitgebracht. De desbetreffende Inschrijvers mogen 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.

Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding worden ter beslechting voorgelegd aan de bevoegde voorzieningenrechter van de Rechtbank Oost-Brabant.

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 UAV 2012.

De algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn eveneens van toepassing (zie Bijlage 3). 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 de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver dient de Inschrijving te baseren op de Aanbestedingsstukken waaronder het Beschrijvend Document inclusief alle Standaardformulieren. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De voertaal tijdens deze aanbesteding is de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Inschrijver is verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken.

6.1.5 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige Inschrijving

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

6.1.6 Geldigheidsduur van de Inschrijving

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

Nu hiervoor in het Beschrijvend Document (zie 2.3.3) een wachtkamerregeling is opgenomen, geldt feitelijk een langere gestanddoeningstermijn aangezien de Inschrijver die als tweede eindigt in de aanbestedingsprocedure dan na afwijzing alsnog gegund kan krijgen als de overeenkomst met de winnaar voortijdig beëindigd wordt.

6.1.7 Voorbehouden van Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de Inschrijver leidt.

6.1.8 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht door de Inschrijver verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

6.1.9 Intellectueel eigendom

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

6.1.10 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van Inschrijving en (ii) gunning dient Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Inschrijver geen toepassing vinden en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, 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, dient Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat Inschrijver ten onrechte geen of onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Inschrijver in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

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

6.1.11 Medewerking onderzoek

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

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

6.1.12 Aantal malen inschrijven

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

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

a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;

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

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

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

6.1.13 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.1.14 Rekenvergoeding

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

6.2 Rechtsmiddel

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

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

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

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

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

6.3 Bouwteam en bijbehorende beoordeling uitvoering ten behoeve van Past Performance

- Ten aanzien van de samenwerking verwacht Opdrachtgever van Opdrachtnemer een proactieve houding. Deze verwachting komt overeen met de voor dit project gekozen geïntegreerde bouworganisatievorm (bouwteam). De Opdrachtnemer krijgt de vrijheid om binnen het door de Opdrachtgever, middels de contractdocumenten, aangegeven kader de werkzaamheden zelfstandig en naar eigen inzicht vorm te geven.

- Opdrachtgever verwacht een houding die gericht is op het zoeken naar kansen in plaats van naar belemmeringen. Daarnaast verwacht Opdrachtgever van Opdrachtnemer een kwalitatief goede beheersing van de bedrijfs- en productieprocessen (voorbereiding, uitvoering en oplevering).
- De Opdrachtgever stelt het bouwteam samen. Het bouwteam heeft als doel om de aangeboden kwaliteit van de Opdrachtnemer in het Plan van Aanpak te kunnen realiseren en verbeterpunten door te kunnen voeren. Daarnaast worden de te hanteren normen besproken (B-kwaliteit versus belevingswaarde burgers / ecologie / duurzaamheid).
- Daarnaast vindt binnen het bouwteam en/of de bouwvergaderingen de wederzijdse beoordeling plaats. Ook wordt er binnen het bouwteam en/of de bouwvergaderingen bepaald wat de juiste te hanteren keuringsmethodiek is om een goed beeld te krijgen van de kwaliteit van het beheer van de openbare ruimte door de Opdrachtnemer.
- Vanuit de Opdrachtgever wordt het bouwteam begeleid door een interne adviseur, bijgestaan door twee directievoerders. één directievoerder zal als omgevingsmanager vanuit de Opdrachtgever functioneren. Aan het bouwteam nemen tevens indien nodig beheerders, gebiedsbeheerders, beleidsmedewerkers en of gebiedsmanagers deel.
- Vanuit de Opdrachtnemer wordt deelname verwacht van een projectmanager (omgevingsmanager Opdrachtnemer), uitvoerder en 1 of meer betrokken medewerkers.

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

1. Planmatig werken
2. Pro-activiteit en samenwerking
3. Deskundigheid en kwaliteit
4. Veiligheid en gezondheid
5. Omgeving en milieu
6. Mutaties en gegevens
7. Burgerparticipatie en innovatie

In de eerste 9 maanden van het contract tijdens de bouwteamfase vindt er 3 maal een beoordeling plaats. Beoordeling geschiedt conform document 03 Past performance ten behoeve van Bouwteam.

Het resultaat daarvan wordt naar de Opdrachtnemer gecommuniceerd. De eindbeoordeling na 9 maanden leidt tot een "past performance"- waardering van de Opdrachtnemer. De resultaten van de past performance-scores wordt gebruikt voor de Opdrachtgever om te bepalen of na de eerste bouwteamfase van 9 maanden de overeenkomst wordt voortgezet. Indien het gemiddelde cijfer vanuit de beoordeling gelijk of hoger is dan een 5,5 wordt door Opdrachtgever overgegaan tot voortzetting van de opdracht voor de resterende duur van de overeenkomst. Tijdens deze termijn wordt de Opdrachtnemer 3x per kalenderjaar beoordeeld. Wanneer het gemiddelde cijfer vanuit de beoordeling lager is dan een 5,5 ziet Opdrachtgever af van verdere samenwerking en eindigt de overeenkomst van rechtswege op 1 januari 2023. Opdrachtnemer is verplicht de werkzaamheden tot die datum voort te zetten.

De Opdrachtnemer beoordeelt de Opdrachtgever tijdens de uitvoering van deze opdracht op "past performance" om de samenwerking en de kwaliteit te verbeteren. Over de volgende vijf (5) onderwerpen wordt een oordeel gegeven:

1. Planmatig werken
 - Het aantal contactmomenten is voldoende
 - Het aantal overlegmomenten is voldoende
 - Bereikbaarheid tijdens werktijden
 - Bereikbaarheid buiten werktijden
 - Werken in duidelijke structuren en procedures
2. Proactiviteit en samenwerking
 - Opdrachtnemer wordt proactief op de hoogte gehouden
 - Er wordt gezamenlijk gezocht naar oplossingen
 - Opdrachtgever verplaatst zich in mijn belangen

- De samenwerking verloopt prettig
- 3. Deskundigheid en kwaliteit
 - Er wordt meer gedaan dan afgesproken
 - Een stapje extra kost geen moeite
 - Er worden proactief oplossingen aangedragen
 - Opdrachtgever wil leren van fouten en zich verbeteren
- 4. Omgevingsmanagement
 - Het oplossingsvermogen is naar behoren
 - Het nemen van initiatief is op orde
 - De oog- en oorfunctie werkt volgens afspraak
 - Opdrachtgever is behulpzaam wanneer dit nodig is
 - De mens staat centraal
- 5. Informatiemanagement
 - Er wordt flexibel omgegaan met mutaties
 - Alle data is goed bereikbaar en betrouwbaar
 - Communicatie is helder en duidelijk

In de eerste 9 maanden van het contract tijdens de bouwteamfase vindt er 3 maal een beoordeling plaats. Het resultaat daarvan wordt naar de Opdrachtgever gecommuniceerd. De eindbeoordeling na 9 maanden leidt tot een "past performance"- waardering van de Opdrachtgever. De resultaten van de past performance-scores wordt gebruikt voor de Opdrachtnemer om te bepalen of na de eerste bouwteamfase van 9 maanden de overeenkomst wordt voortgezet. Indien het gemiddelde cijfer vanuit de beoordeling gelijk of hoger is dan een 5,5 wordt door Opdrachtnemer overgegaan tot voortzetting van de opdracht voor de resterende duur van de overeenkomst. Tijdens deze termijn wordt de Opdrachtgever 3x per kalenderjaar beoordeeld. Wanneer het gemiddelde cijfer vanuit de beoordeling lager is dan een 5,5 kan Opdrachtnemer afzien van verdere samenwerking. Wanneer Opdrachtnemer afziet van verdere samenwerking eindigt de overeenkomst van rechtswege op 1 januari 2023. Opdrachtnemer is verplicht de werkzaamheden tot die datum voort te zetten.

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.

Gegevens opdracht gevende instantie of onderneming		
	Betrekking op competentie:	A B C D E F G H
1)	Naam opdracht gevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdracht gevende instantie of onderneming	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
	Branche/aard referentie	
Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Start- en einddatum project	
	Reden beëindiging	
4)	Contractwaarde van de gehele opdracht	€
	Omzetbedrag per jaar	€
5)	Omschrijving aard van opdracht	[Inschrijver dient hier de referentie te beschrijven]
6)	Branche/aard afnemende dienst	

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat de bewijsstukken tevredenheidsverklaring opdrachtgever en van toepassing zijnde passages van het bestek / opdracht toegevoegd zijn als bijlagen.

Naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Plaats en datum	

Bijlage 1: Verslag marktconsultatie

In maart 2020 heeft de marktconsultatie integraal beheer openbare ruimte Eindhoven voor de bestekken vanaf 2021 plaatsgevonden.

Op de marktconsultatie hebben 12 bedrijven gereageerd. Er is een vragenlijst ingevuld en er zijn aanvullend gesprekken geweest met de 12 deelnemende bedrijven.

Naar aanleiding van alle ontvangen informatie hebben we een samenvattend document gemaakt en dit ter besluitvorming aan het bestuur voorgelegd.

Het bestuur heeft nog enkele aanvullende vragen/voorwaarden gesteld (ivm mogelijke economische gevolgen coronacrisis) betreffende de aan te besteden contracten, waardoor wij nog nader onderzoek hebben gedaan.

De informatie uit de initiële marktconsultatie en uit ons nader onderzoek heeft uiteindelijk (op hoofdlijnen) geleid tot de volgende uitkomst:

De gemeente Eindhoven gaat 3 contracten opnieuw aanbesteden en de overige (lopende) contracten verlengen of inbesteden.

De 3 nieuwe contracten zullen zoveel mogelijk aansluiten bij de informatie opgehaald uit de marktconsultatie.

De volgende kenmerken typeren de nieuwe contracten:

- Contracten meer op basis van vertrouwen (ON maakt geleverde prestatie aantoonbaar, minder controle door OG);
- Contracten met een langere looptijd (6-10 jaar);
- Inzet van een omgevingsmanager (bij ON en eventueel ook bij OG);
- Nadruk op samenwerking (bouwteam-idee) en goede relatie ON-OG;
- Meer verantwoordelijkheden naar de ON;
- Beeldkwaliteit B niet (overal en altijd) als strenge eis, meer kijken naar belevingswaarde van de burger en de verhouding van de inspanning t.o.v. het resultaat;
- Vormgeving contracten buiten RAW, maar meer UAV-gebaseerd;
- Aanbesteding met voorselectie om de juiste marktpartijen te vinden;
- Reservering van extra middelen naast het contractbudget om plannen en ideeën vanuit het bouwteam te kunnen realiseren (kleinschalige renovaties e.d.).

Bijlage 2: Aanvulling op UAV 2012 i.v.m coronavirus

Gevolgen coronavirus voor deze aanbesteding

Sinds medio maart 2020 heeft de Staat maatregelen getroffen tegen de verdere verspreiding van het coronavirus. Dit heeft (verstreckende) gevolgen voor zowel inschrijvers als de gemeente.

Waar mogelijk en noodzakelijk zal de gemeente inschrijftermijnen verlengen. Indien de gemeente niet tot verlenging overgaat, blijft de eerder gegeven inschrijftermijn onverkort gelden. Mocht een inschrijver redelijke bezwaren hebben tegen het onverkort in stand laten van een inschrijftermijn, dan kan zij de gemeente onder vermelding van die bezwaren verzoeken om tot verlenging van de inschrijftermijn over te gaan. De gemeente besluit vervolgens of de bezwaren al dan niet aanleiding geven om alsnog tot verlenging van de inschrijftermijn over te gaan.

Indien de (verdere) ontwikkelingen van het coronavirus en/ of de door de Staat getroffen en/ of te treffen maatregelen de gemeente aanleiding geven deze aanbesteding in te trekken, behoudt zij zich het recht voor om dezelfde opdracht op een later moment ongewijzigd in de markt te zetten.

Daarnaast neemt de gemeente in haar overeenkomsten, waaronder de naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten overeenkomst, een ontbindende voorwaarde op. Indien de gevolgen van het coronavirus in de weg staan aan een deugdelijke uitvoering van de overeenkomst, dan wel leidt tot kostenverhoging waaromtrent geen afspraken te maken zijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de gesloten overeenkomst te ontbinden.

Tot slot merkt de gemeente (wellicht ten overvloede) op dat in de overeenkomst uitdrukkelijk is voorzien in de thans bekende en te voorziene gevolgen van het coronavirus, zodat deze voor opdrachtnemer nimmer grond zijn voor een beroep op overmacht, onvoorziene respectievelijk kostenverhogende omstandigheden, bijbetaling of anderszins kostenvergoeding. Indien het Coronavirus leidt tot gevolgen, die nu nog niet te voorzien zijn en van invloed zijn op de uitvoering van de opdracht, treedt opdrachtnemer hierover onmiddellijk met opdrachtgever in overleg.

Bijlage 3: Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Eindhoven

De meest recente Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten maart 2020 van Gemeente Eindhoven zijn als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.