



EINDHOVEN

Selectieleidraad

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure

‘Brandveiligheidsinspecties’

Gemeente Eindhoven

TenderNed kenmerk

353179

Uitgave

Gemeente Eindhoven

Sector Ruimtelijke Uitvoering

Datum

9-3-2022

Versie

Definitief 1.0

Inhoud

Begrippenlijst	3
1. Inleiding Aanbesteding	5
1.1 Algemeen.....	5
1.2 Leeswijzer	5
1.3 Aanbestedende Dienst	5
1.4 Gebruik Aanbestedingsplatform	5
1.5 Vertrouwelijkheid informatie.....	5
1.6 Gevolgen corona voor deze Aanbesteding	6
2. Inhoud van de Opdracht	7
2.1 Doel van de Opdracht	7
2.2 Beschrijving van de Opdracht	7
2.3 Overeenkomst	9
3. Verloop van de Aanbesteding	10
3.1 Procedure	10
3.2 Planning.....	11
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	11
3.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Verzoek tot Deelneming	13
3.5 Selectiebeslissing	13
4. Eisen aan de Gegadigde	14
4.1 Algemene informatie.....	14
4.2 Uitsluitingsgronden	14
4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht.....	15
4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	15
4.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden.....	16
4.6 Samenwerkingsverband en onderaannemers	16
5. Beperking van het aantal gekwalificeerden	18
5.1 S1: Diversiteit in gebouwen.....	18
5.2 S2: Omvang	19
5.3 S3: Tevredenheidsverklaring	19
5.4 S4: Kwaliteitsmanagementsysteem	19
6. Voorwaarden bij indienen Verzoek tot Deelneming en rechtsmiddel	20
6.1 Voorwaarden voor indienen Verzoek tot Deelneming.....	20
6.2 Rechtsmiddel.....	22
Invulformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
Invulformulier B : Ervaring Gegadigde	24

Begrippenlijst

Onderstaand zijn de veelgebruikte begrippen uit deze Selectieleidraad 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
Aanbestedende Dienst	De gemeente Eindhoven, die ook wel wordt aangeduid met 'Opdrachtgever'.
Aanbesteding	Deze aanbestedingsprocedure die wordt doorlopen om de Opdracht te gunnen.
Aanbestedingsleidraad	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen, die door Opdrachtgever in de offertefase aan Gegadigde wordt verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van onderhavige Aanbesteding.
Aanbestedingsplatform	Het voor de Aanbesteding gebruikte ICT platform dat de Aanbesteding ondersteunt. De Aanbestedingsstukken worden hierop geplaatst, de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver vindt hier plaats en op dit platform dienen Inschrijvers hun Inschrijving in.
Aanbestedingsstuk	Elk document (in schriftelijke of elektronische vorm) met betrekking tot de Aanbesteding en de Opdracht afkomstig van Opdrachtgever, onder andere de Selectieleidraad, de Aanbestedingsleidraad, (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 wijzingen en aanvullingen.
Bestek	Gedetailleerde beschrijving van de uit te voeren dienst of werk.
Bijlage	Een als zodanig aangemerkt Aanbestedingsstuk.
Deelopdracht	Opdrachten die op basis van de raamovereenkomst worden gegeven voordat het werk/de dienst uitgevoerd wordt. Bijvoorbeeld een deelopdracht voor het 1e contractjaar of diensten die op afroep worden verrekend met een termijnstaat.
Gegadigde	Vóór aanmelding (ook aangeduid met Verzoek tot Deelneming), eenieder aan wie Opdrachtgever een kopie van de Selectieleidraad heeft toegezonden en na aanmelding, eenieder die een Verzoek tot Deelneming heeft gedaan.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen (onder meer op het gebied van draagkracht en bekwaamheden) waaraan de Inschrijver moet voldoen, om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de Opdracht.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de Aanbestedende Dienst (in de offertefase) bepaalt welke Inschrijving de 'economisch meest voordelige inschrijving' is.
Herziene Documentatie	Latere versie van een Aanbestedingsstuk dat aanvullingen en/of wijzigingen bevat ten opzichte van een eerdere versie.
Inschrijver	Gegadigde die, voor sluiting inschrijvingstermijn, geselecteerd is om een Inschrijving in te dienen en, na sluiting van de inschrijvingstermijn, een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Alle documenten en eventuele andersoortige informatie die Inschrijver indient tijdens de offertefase om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.
Invulformulier	Een door de Aanbestedende Dienst verplicht voorgeschreven formulier dat een Inschrijver dient te gebruiken als onderdeel van zijn Inschrijving.

Nota van Inlichtingen	Aanbestedingsstuk dat de antwoorden van de Aanbestedende Dienst Opdrachtgever bevat op vragen en opmerkingen van Gegadigden 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.
Programma van Eisen / PvE	Aanbestedingsstuk waarin specificaties van de Opdracht zijn neergelegd.
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.
Selectieleidraad	Dit document.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument / UEA	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 Gegadigde daarin verkeert, conform de Aanbestedingswet doorgaans zullen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Verzoek tot Deelneming	Het verzoek ingediend door Gegadigde, inhoudende een aanvraag tot deelneming aan de offertefase gebaseerd op onderhavige Selectieleidraad.

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 de Selectieleidraad behorende bij de Aanbesteding Brandveiligheidsinspecties van de gemeente Eindhoven, hierna tevens te noemen Aanbestedende Dienst of Opdrachtgever.

De Selectieleidraad geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. De Selectieleidraad fungeert als basis om een Verzoek tot Deelneming in te dienen.

Voor deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij een Verzoek tot Deelneming indienen 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.

1.2 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 bevat een introductie van Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding 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 en de planning opgenomen.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de Eisen waaraan een Gegadigde 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 Selectiecriteria die Opdrachtgever hanteert.
- Hoofdstuk 6 geeft een beschrijving van de voorwaarden voor indienen van een Verzoek tot Deelneming.
- Bijlage 1 geeft een nadere toelichting over het toetsingskader en de scope van de gevraagde inspecties.
- Bijlage 2 is een format in tabelvorm voor het aanleveren van een van gebreken per gebouw;
- Bijlage 3 bevat de opzet als samenvatting inspectierapportage;
- Bijlage 4 bevat de algemene voorwaarden welke van toepassing zijn op deze opdracht.

1.3 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 Eindhoven is te vinden op de website www.eindhoven.nl.

1.4 Gebruik Aanbestedingsplatform

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

Voor zover inhoudelijke omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en de Selectieleidraad, de Aanbestedingsleidraad, Programma van Eisen of de Overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de Selectieleidraad, de Aanbestedingsleidraad, het 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 Verzoek tot Deelneming via TenderNed in te kunnen dienen, dient Gegadigde te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat Gegadigde deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan Gegadigde vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

1.5 Vertrouwelijkheid informatie

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

1.6 Gevolgen corona voor deze Aanbesteding

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

Waar mogelijk en noodzakelijk zal Opdrachtgever inschrijftermijnen verlengen. Indien de gemeente Eindhoven 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 Opdrachtgever onder vermelding van die bezwaren verzoeken om tot verlenging van de inschrijftermijn over te gaan. Opdrachtgever 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 Eindhoven 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 Eindhoven 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 Opdrachtgever zich het recht voor de gesloten Overeenkomst te ontbinden.

Tot slot merkt de gemeente Eindhoven (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.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Doel van de Opdracht

De gemeente Eindhoven heeft veel vastgoed in bezit. In het kader van goed vastgoedeigenaarschap wil de gemeente Eindhoven inspecties laten uitvoeren op het gebied van brandveiligheid. Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer ten behoeve van het uitvoeren van brandveiligheidsinspecties.

2.2 Beschrijving van de Opdracht

Algemeen

De gemeente Eindhoven gaat er van uit dat haar bezit voldoet aan de wettelijke eisen. Zij beseft wel dat regelgeving verandert en dat aanpassingen in het gebruik of door onderhoud gedurende de levensloop van het gebouw het aanwezige veiligheidsniveau kan beïnvloeden.

Om de potentiële negatieve gevolgen van een incident in een van haar gebouwen voor te zijn, is binnen de gemeente een project gestart om de gebouwen te controleren op veiligheid. De aanbestedingen van asbest- en legionella inspecties zijn reeds op de markt gezet. Deze opdracht heeft betrekking op de brandveiligheid.

Opdracht

Het deel van de vastgoedportefeuille van de gemeente Eindhoven waarvoor een toetsing aan de brandveiligheidseisen gevraagd wordt bestaat uit een grote verscheidenheid aan gebouwen. Het gaat onder andere om een aantal theater- en concertzalen, een kerk, maar ook scholen, gymzalen, kinderdagverblijven, zwembaden, sporthallen, sportaccommodaties van verenigingen, speeltuinen, een voetbalstadion, buurthuizen en woningen. Een compleet overzicht van de te onderzoeken locaties zal in de volgende fase van deze aanbesteding worden opgenomen in een bijlage.

In de onderstaande tabel is als indicatie een overzicht gegeven van het aantal gebouwen en m² BVO.

Categorie	Aantal gebouwen	m ² BVO
Cultuur	14	41.121
Onderwijs	23	67.258
Sportaccommodatie	54	115.565
Welzijn	53	49.575
Overig	97	81.883
Totaal	241	355.401

Onderdeel van de scope van het onderzoek is het identificeren van eventuele grote (directe) risico's, welke op de kortst mogelijke termijn opgelost dienen te worden. Deze dienen dan ook direct gemeld te worden, zodat de gemeente de mogelijkheid heeft dit risico snel weg te nemen. Als de constateringen geen of slechts een beperkt risico geven, zullen de herstelwerkzaamheden worden verzameld en door de gemeente worden opgenomen in een uitvoeringsplanning en waar mogelijk meegenomen worden in het al geplande, reguliere onderhoud en/of verbouwingen.

Ook heeft de gemeente behoefte aan een indicatie van de kosten die gemoeid zullen zijn met het herstellen van de geconstateerde gebreken, zodat budget kan worden vrijgemaakt en om de offertes van de uitvoerende partijen hieraan te spiegelen. Voor zowel de gebreken als de herstelkosten (exclusief btw) dient per gebouw onderscheid gemaakt te worden in eigenaarschap (verhuurder of huurder, zie demarcatietabel bijlage 1) van de gebreken en herstelkosten.

Doorlooptijd en verwachtingen

Planning

Alle opgegeven gebouwen dienen 1 juli 2023 geïnspecteerd en gerapporteerd te zijn.

Beschikbare informatie

Door de gemeente wordt voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden een overzicht gegeven van de verschillende gebouwen, daarnaast omvat deze lijst ook onder andere de volgende informatie:

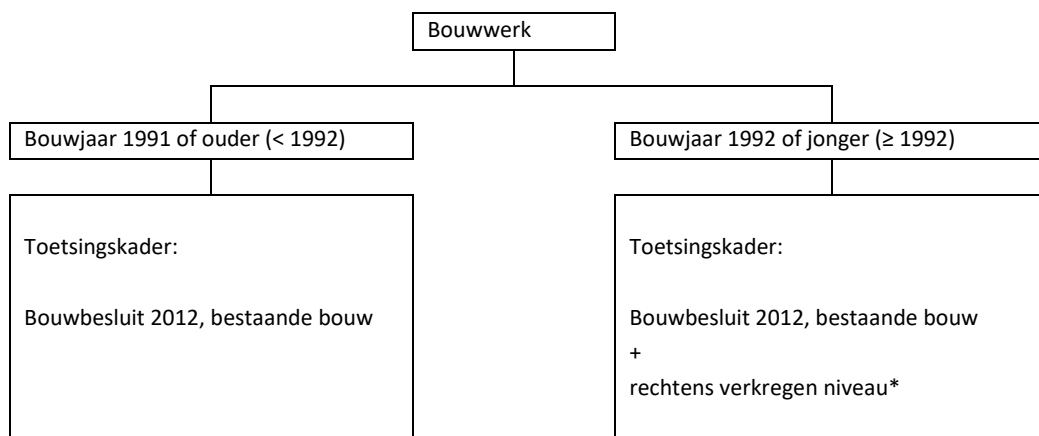
- Adres;

- Bouwjaar gebouw;
- Contactpersonen op locatie en beheerder gemeente;
- Binnen welke deelpartefeuille van de gemeente het gebouw valt;
- Type gebruik van het gebouw volgens de gemeente;
- Aanduiding of gemeente het gebouw als risico gebouw aangemerkt heeft.
- Reactie van de huurder(s) van het betreffende gebouw op een vragenlijst van de gemeente over het gebruik van het gebouw, het aantal personen, of er overnacht wordt, e.d.

De gemeente kan niet garanderen dat de beschikbare informatie over de gebouwen ook volledig is. Het is niet de bedoeling of wens van de gemeente om een uitgebreid dossieronderzoek te laten uitvoeren om aanvullende informatie te vergaren. De opdrachtnemer kan voor het verzamelen van de voor de inspecties benodigde informatie gebruik maken van het digitale archief van de afdeling Vastgoed. Dit is de Vastgoed Databank (VGDB). Hierin zijn onder andere opgeslagen plattegrondtekeningen, keuringsrapporten en BVO meetrapportages. Daarnaast zijn vergunningsstukken beschikbaar. Deze kunnen door de opdrachtnemer via de website van de Gemeente Eindhoven worden opgevraagd. Als de gemeente het gebouw als risicogebouw heeft aangemerkt wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat de informatie uit de Vastgoed Databank en de antwoorden op de vragenlijst bewust vergeleken wordt met de aangetroffen situatie.

Toetsingskader

Voor het te hanteren toetsingskader wordt uitgegaan van het onderstaande schema. Een nadere toelichting op dit schema is opgenomen in het document Managementsamenvatting (bijlage 1).



* Rechtens verkregen niveau: in dit geval de (nieuwbouw)eisen uit het Bouwbesluit dat van kracht was ten tijde van het vergunningsmoment, waarbij hiervoor het bouwjaar kan worden aangehouden als geen vergunning beschikbaar is.

Aanpak

U bent vrij om de voor u efficiëntste inspectieaanpak en wijze van rapporteren te kiezen. Rekening dient gehouden te worden met de volgende voorwaarden / verplichtingen:

- 1 rapportage per gebouw conform eigen format Opdrachtnemer, inclusief de voorgeschreven samenvatting conform bijlage 3 Opzet samenvatting inspectierapportage.
- Aanleveren van periodieke managementsamenvatting (1x per 2 maanden), zie bijlage 1, het totaal overzicht van gebreken per gebouw in tabelvorm (conform bijlage 2 Tabel management samenvatting).
- De geconstateerde gebreken dienen in bovengenoemde stukken onderverdeeld te worden in hoog urgent, matig urgent en niet urgent en gesplitst te worden in gebreken die door de gemeente of door de huurder moeten worden hersteld, zoals beschreven in bijlage 1.
- Per gebrek dient een kostenopgave gedaan te worden van de te verwachte herstelkosten ten behoeve van de uitvoerende partij(en). De inschatting van de te verwachte herstelkosten (exclusief btw) dient separaat te worden verstrekt, zodat de inspectierapportage (zonder kostenopgave) ook naar een uitvoerende partij kan worden gestuurd.

Bij start van de inspectie dienen twee gebouwen te worden gerapporteerd. Welke gebouwen dit zijn, zal na de opdrachtverstrekking door de gemeente worden bepaald. Na het inspecteren en rapporteren van deze gebouwen volgt een eerste evaluatie in de vorm van een gesprek waarin de ervaringen worden besproken en vanuit beide partijen verbeteringen in de inspectiewijze of rapportagevorm kunnen worden voorgesteld. Na deze eerste evaluatie kunnen de resterende gebouwen worden geïnspecteerd, met tussentijdse evaluaties.

Verder gelden de volgende uitgangspunten:

- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor en coördineert het maken van de afspraken voor de inspecties. De gemeente Eindhoven zal er voor zorgen dat u per gebouw de contactgegevens ontvangt van de persoon waarmee u de afspraak kunt maken.
- Opdrachtgever zorgt er voor dat ruim voor het inspectiemoment de betreffende gebruikers op de hoogte worden gesteld van uw komst en de reden van uw inspectie.
- Indien belangrijke delen van het gebouw niet betreed kunnen worden tijdens de inspectie, dient dit in de desbetreffende rapportage en managementrapportage te worden vermeld. De noodzaak van een tweede bezoek om deze ruimten alsnog te beoordelen zal in afstemming met de Opdrachtgever worden bepaald.
- De resultaten van de inspecties dienen dus zodanig te worden gerapporteerd dat een uitvoerende partij een goed beeld heeft van wat er moet worden verbeterd en dit ook eenvoudig kan afprijzen.
- In het format van de managementsamenvatting in bijlage 1 is een nadere toelichting gegeven over het toetsingskader en de scope van de gevraagde inspecties. Voor de gemeente Eindhoven dient de nadruk te liggen op de vluchtveiligheid en een correct brandveilig gebruik. Dus ook als in het betreffende gebouw geen brandscheidingen of brandbeveiligingsinstallaties aanwezig zijn, dient op het vluchtveiligheidsaspect te worden gecontroleerd.
- Het is niet de bedoeling dat destructief onderzoek wordt gedaan.
- Inzet van hoogwerkers/klimmaterieel kan als meerwerk op de opdracht worden verrekend als dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van de inspectieopdracht.

2.3 Overeenkomst

2.3.1 Type Overeenkomst

De Overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij is een eenmalige opdracht. In het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) maakt de gemeente met Opdrachtnemer nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een Gegevensuitwisselingsovereenkomst, die in concept in de volgende fase van deze aanbesteding als bijlage wordt toegevoegd.

2.3.2 Wachtkamerregeling

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

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

In deze Aanbesteding selecteert Opdrachtgever ten eerste, op basis van de Verzoeken tot deelneming, maximaal vijf Gegadigden. Opdrachtgever vraagt vervolgens in de offertefase de geselecteerde Gegadigden een Inschrijving in te dienen overeenkomstig de Aanbestedingsleidraad. Opdrachtgever gunt de Opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning.

Bij deze niet-openbare aanbestedingsprocedure zullen in de Aanbestedingsleidraad de nadere Gunningscriteria worden beschreven, die op hoofdlijnen het volgende zullen inhouden:

- GC 1 Prijs, weging circa 30%
 - Aan de geselecteerde Gegadigde zal voor de Inschrijving worden gevraagd om een all-in totaalprijs op te geven voor het uitvoeren van de brandveiligheidsinspecties, conform beschrijving in de aanbestedingsdocumenten.
- GC 2 Plan van aanpak projectorganisatie, weging circa 30%
 - Aan de geselecteerde Gegadigde zal voor de Inschrijving worden gevraagd om een beschrijving te geven van haar plan van aanpak en projectorganisatie, met daarin een uitwerking van o.a. de rollen, taken en verantwoordelijkheden, informatie- en communicatiestromen, het voorgestelde inspectieproces en kwaliteits- en continuïteitsborging. Maximale omvang van dit plan van aanpak is 3 enkelzijdige pagina's A4, exclusief relevante afbeeldingen.
- GC 3 Rapportage, weging circa 30%
 - Aan de geselecteerde Gegadigde zal voor de Inschrijving worden gevraagd om een beschrijving te geven van haar wijze van rapporteren, met daarin o.a. een geanonimiseerd voorbeeldrapportage. Maximale omvang van deze beschrijving is 2 enkelzijdige pagina's A4, exclusief relevante afbeeldingen en voorbeeldrapportage.
- GC 4 Inzet duurzame voertuigen, weging circa 10%
 - Voor het uitvoeren van de inspecties zal naar verschillende locaties moeten worden gereden. Om de vermindering van CO2-uitstoot te stimuleren wil de Opdrachtgever de Gegadigde waarderen wanneer zij voertuigen inzetten die gebruik maken van duurzame (niet fossiele) brandstoffen of helemaal geen CO2 uitstoten. Aan de geselecteerde Gegadigde zal worden gevraagd welk voertuig(en) zij inzet voor deze Opdracht. Het in te zetten voertuig valt in één van onderstaande categorieën met bijbehorende weegfactor t.b.v. de puntenscore.

Aandrijving	Brandstof	Weegfactor
fiets	geen	10,0
elektromotor (zero-emissie voertuigen)	stroom	9,0
	waterstof	9,0
Verbrandingsmotor	HVO 100	6,5
verbrandingsmotor & elektromotor (plug-in hybride)	groen gas (BNG/LBG)	5,5
	aardgas (CNG/LNG)	4,5
	HVO (<100)/GTL	4,5
	benzine/diesel	4,0
verbrandingsmotor & elektromotor (hybride)	groen gas (BNG/LBG)	3,5
	aardgas (CNG/LNG)	2,5
	HVO (<100)/GTL	2,5
	benzine/diesel	2,0
verbrandingsmotor	groen gas (BNG/LBG)	2,0
	aardgas (CNG/LNG)	0,5
	HVO (<100)/GTL	0,5
	benzine/diesel	0,0

3.2 Planning

Hieronder is de globale planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de Aanbesteding. De gestelde termijnen zijn fatale termijnen, tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen. Bij overschrijding ervan treedt in beginsel verval van recht in.

Planning selectiefase	Datum
Publicatie Aanbesteding	Woensdag 9 maart
Indienen vragen en opmerkingen	Maandag 28 maart vóór 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Dinsdag 5 april
Sluitingsdatum indienen Verzoek tot Deelneming (fatale termijn)	Dinsdag 12 april vóór 10:00 uur
Bekendmaken selectiebeslissing	Maandag 18 april
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzending selectiebeslissing.
Einddatum opschortende termijn selectiefase	Maandag 25 april 2022

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

Onderstaande planning hanteert Opdrachtgever voor de offertefase.

Beoogde planning offertefase	Datum
Start offertefase	Dinsdag 26 april 2022
Indienen vragen t.b.v. Nota van inlichtingen 1	Dinsdag 10 mei
Publicatie Nota van inlichtingen 1	Dinsdag 17 mei
Indienen vragen t.b.v. Nota van inlichtingen 2	Dinsdag 24 mei
Publicatie Nota van inlichtingen 2	Dinsdag 31 mei
Sluitingsdatum indienen van Inschrijving	Dinsdag 14 juni
Bekendmaking gunningsbeslissing	Dinsdag 28 juni
Ingangsdatum Overeenkomst	Dinsdag 19 juli Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

3.3.1 Contactgegevens Opdrachtgever

Tijdens de Aanbesteding vindt alle communicatie tussen Opdrachtgever en Gegadigden via TenderNed plaats. Mocht dit problemen opleveren, dan kan onderstaande contactpersoon worden benaderd:

Contactpersoon	Tom van Loef
Functie	Inkoopadviseur
Telefoon/email	0624936247/t.van.loef@eindhoven.nl

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 Gegadigden die hiermee in strijd 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 Gegadigde zo spoedig mogelijk, door het stellen van vragen die beantwoord kunnen worden in een Nota van Inlichtingen, hier een melding van te maken. Aanbestedende Dienst verwacht van Gegadigde een proactieve houding, zodat Aanbestedende Dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien Gegadigde niet of niet tijdig melding maakt van voor hem kenbare

tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt in beginsel het recht van Gegadigde om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

3.3.3 Nota's van Inlichtingen

Vragen ten behoeve van de Nota('s) van Inlichtingen dienen (geanonimiseerd) te worden ingediend via de vraag en antwoordmodule in het dashboard van het Aanbestedingsplatform.

De Aanbestedende Dienst sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de vragen van Gegadigden 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.

Alle Gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Elke vraag wordt afzonderlijk (dat wil zeggen niet meerdere vragen binnen één vraagveld) gesteld. Wanneer Gegadigde gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel Bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

De Aanbestedende Dienst adviseert Gegadigden te wachten met het indienen van hun Verzoek tot Deelneming tot na verstrekken van de laatste Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en/of aanpassingen op de Selectieleidraad bevatten die van belang zijn voor het opstellen van het Verzoek tot Deelneming.

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 betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een Verzoek tot Deelneming. Echter ook in dat geval behoudt Opdrachtgever zich 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, niet te beantwoorden.

Conform artikel 2.53 Aanbestedingswet kan een ondernemer, die voornemens is een Verzoek tot Deelneming in te dienen, gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen, in verband met een gerechtvaardigd economisch belang.

3.3.4 Klachtafhandeling

Gegadigde 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). 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 Verzoek tot Deelneming

3.4.1 Indienen van een Verzoek tot Deelneming

Het indienen van een Verzoek tot Deelneming kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform conform de hiervoor genoemde planning. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van het Verzoek tot Deelneming.

Een volledig Verzoek tot Deelneming bestaat uit:

- *Invulformulier A: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'*
- *Invulformulier B 'Ervaring Gegadigde'*

Opdrachtgever adviseert Gegadigde om het Verzoek tot Deelneming ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van het Verzoek tot Deelneming is geheel voor rekening van Gegadigde. Een niet tijdig ingediend Verzoek tot Deelneming 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 Gegadigde 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 Verzoeken tot deelneming

Na ontvangst van de Verzoeken tot deelneming opent Opdrachtgever de 'digitale kluis' met Verzoeken tot deelneming in het Aanbestedingsplatform. Gegadigden kunnen niet bij de opening van de Verzoeken tot deelneming aanwezig zijn.

3.4.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Verzoeken tot deelneming

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

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor een Verzoek tot Deelneming 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 Gegadigde en Verzoek tot Deelneming voldoen aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

3.4.5 Inhoudelijke beoordeling Verzoeken tot deelneming

Opdrachtgever beoordeelt vervolgens de Verzoeken tot deelneming op basis van de Selectiecriteria om tot een rangorde te komen van Gegadigden. De Selectiecriteria en de wijze waarop Opdrachtgever deze criteria beoordeelt staat beschreven in hoofdstuk 5.

3.5 Selectiebeslissing

Na toetsing en beoordeling van de Verzoeken tot deelneming maakt Opdrachtgever de selectiebeslissing op dezelfde datum bekend aan alle Gegadigden middels het Aanbestedingsplatform. Aan de selectiebeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever informeert Gegadigden in het geval van een afwijzing, waarbij de afwijzing en de daarbij behorende (voorgenomen) selectie van Gegadigden, door middel van het Aanbestedingsplatform. De afwijzing zal een opgave van de reden(en) bevatten, waartoe Opdrachtgever ten behoeve van de motivering van een afwijzing verplicht is. De afgewezen Gegadigden krijgen alsdan een bezwaartermijn van 7 kalenderdagen (te rekenen na verzenddatum van selectiebeslissing door Opdrachtgever) om tegen de afwijzing op te komen.

4. Eisen aan de Gegadigde

4.1 Algemene informatie

Opdrachtgever toetst het Verzoek tot Deelneming op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis voor deze Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen vormt de Aanbestedingswet. Is een Uitsluitingsgrond van toepassing? Dan wordt het Verzoek tot Deelneming in beginsel terzijde gelegd en wordt Gegadigde in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever kan besluiten hiervan af te zien met analoge toepassing van artikelen 2.86a, 287a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Voldoet een Gegadigde niet aan de Geschiktheidseisen? Dan wordt het Verzoek tot Deelneming terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet staat beschreven in welke gevallen Gegadigde uit kan worden gesloten van deelname aan deze Aanbesteding. De (facultatieve) Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze Aanbesteding zijn geselecteerd (aangevinkt) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in Invulformulier A. Let op: dit bestand dient te worden geopend middels Acrobat Reader DC.

Door deze verklaring correct in te vullen kan Gegadigde verklaren dat de geselecteerde Uitsluitingsgronden niet op Gegadigde van toepassing zijn. Het UEA wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Deze UEA moet Gegadigde bij uw Verzoek tot Deelneming indienen. Indien Gegadigde hier niet aan voldoet, wordt Gegadigde uitgesloten van verdere deelname.

Nadat het voorlopige selectiebesluit kenbaar is gemaakt worden de betreffende Gegadigde gevraagd om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, binnen de gestelde termijn door de Aanbestedende Dienst in te dienen. Wij zullen voor deze Aanbesteding volgende bewijsmiddelen opvragen;

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot Deelneming niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot Deelneming niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot Deelneming, niet ouder is dan zes maanden;

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Aanbestedende Dienst adviseert Gegadigde 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.

Indien Gegadigde de gewenste bewijsstukken niet binnen deze gestelde termijn kan aanleveren, wordt Gegadigde alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Gegadigde en de juistheid van verstrekte informatie te controleren door contact op te nemen met derden, zoals opdrachtgevers van referentieopdrachten.

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 Gegadigde geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt het Verzoek tot Deelneming terzijde indien de Gegadigde niet (tijdig) aantoont dat hij voldoet aan de gestelde eis.

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

4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

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

4.4.1 Ervaring Gegadigde (kerncompetenties)

Een Gegadigde dient aan te tonen over de hierna beschreven competenties te beschikken die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan Gegadigde – waar van toepassing – verwijzen naar competenties die Gegadigde heeft opgedaan bij de uitvoering van Opdrachten die Gegadigde niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van het Verzoek tot Deelneming - tijdig heeft afgerond.

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

A. Omvang:

Gegadigde heeft voor één opdrachtgever binnen één aaneengesloten jaar (en dus binnen de gestelde referentieperiode van 3 jaar) meerdere objecten geïnspecteerd op brandveiligheid met een totale omvang van ten minste 20.000 m² BVO, waarbij elk object was opgedeeld in minimaal twee brandcompartimenten en de objecten geen woonfunctie hadden.

B. Diversiteit:

Gegadigde heeft voor één opdrachtgever minimaal drie verschillende gebouwtypes (conform de 12 type gebruiksfuncties Bouwbesluit 2012) geïnspecteerd, waarbij elk gebouw opgedeeld was in minimaal twee brandcompartimenten. In minimaal twee van deze gebouwen is minimaal één brandcompartiment aanwezig met slaapfuncties (bijvoorbeeld bedgebied of logiesfuncties).

C. Leeftijd gebouw:

Gegadigde heeft minimaal twee gebouwen geïnspecteerd die gebouwd zijn vóór 1992.

Ten aanzien van bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten gelden de volgende voorwaarden:

- Gegadigde maakt gebruik van Invulformulier B 'Ervaring Gegadigde'.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daar inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Indien Gegadigde zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde Opdracht, kan Gegadigde zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Indien Gegadigde zich beroept op een Opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan Gegadigde zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.
- Ingediende referentieopdracht is niet ouder dan drie jaar, gerekend vanaf moment van indienen Verzoek tot deelneming.
- Opdrachtgever van de referentieopdracht is geen werkmaatschappij onder de holding van de Gegadigde.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de Opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de Gegadigde uitgesloten worden van de Aanbesteding.

4.4.2 Kwalificatie betrokken medewerkers

Om de kwaliteit te borgen dient Gegadigde te beschikken over minimaal twee personen die voldoen aan de hieronder gestelde kwalificaties. Gegadigde dient aan te tonen te kunnen beschikken over minimaal twee (2) personen die aan onderstaande eisen voldoen en beloven dat (minimaal) deze personen het werk gaan uitvoeren:

- De verantwoordelijke inspecteurs dienen aantoonbaar ten minste 2 jaar relevante werkervaring te hebben in het uitvoeren en rapporteren van brandveiligheidsinspecties.
- Ten aanzien van de projectverantwoordelijke medewerker (projectleider) geldt dat deze aantoonbare ervaring dient te hebben in het managen / coördineren van grotere / langlopende (> 0,5 jaar) projecten.

Gegadigde verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Gegadigde aan bovenstaande voldoet. Nadat het voorlopige selectiebesluit kenbaar is gemaakt worden aan de vijf geselecteerde Gegadigde gevraagd om onderstaande bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen aan te leveren:

- CV's welke de aanwezigheid van de gevraagde competentie(s) aantonen.

4.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

4.5.1 Veiligheid

Alle medewerkers die als inspecteur zullen worden ingezet door de gegadigde dienen een persoonlijk VCA certificaat te hebben.

4.5.2 Nul-emissiezone Eindhoven vanaf 1 januari 2025

Vanaf 2025 geldt binnen de Ring van Eindhoven nul-emissie voor vrachtwagens, bestelauto's en autobussen/touringcars (uitzonderingen daargelaten). Uniforme landelijke uitgangspunten in de 'Uitvoeringsagenda Stadslogistiek' (9 februari 2021) helpen overheden en bedrijfsleven om ervoor te zorgen dat er vanaf 2025 alleen nog maar duurzame en efficiënte bestel- en vrachtauto's de stad in komen. De gemeente Eindhoven heeft deze Uitvoeringsagenda ook ondertekend. De invoering van een nul-emissiezone wordt daarmee vanaf 1 januari 2025 mogelijk, met hantering van overgangsregelingen voor vracht- en bestelauto's (zie [Uitvoeringsagenda Stadslogistiek | Formulier | Rijksoverheid.nl](#)). Voor meer informatie over de Eindhovense nul-emissiezone zie: [Nul-emissiezone | Eindhoven](#).

4.6 Samenwerkingsverband en onderaannemers

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

4.6.1 Indien Verzoekt tot deelneming door middel van een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband dienen bij Verzoek tot Deelneming een separate UEA in te dienen.

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

Indien Gegadigde een Verzoek tot Deelneming indient als een Samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren. De verzekeringsdekking alternatief ook worden aangetoond door de verzekeringsdekkingen van de Gegadigden te combineren. De gecombineerde dekking dient in ieder geval 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.

Als middels een Samenwerkingsverband een Verzoek tot Deelneming wordt gedaan, waarbij een beroep wordt gedaan om de geschiktheid aan te tonen, dient Gegadigde aan te tonen dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan

elk van bovenstaande genoemde eisen voldoen. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de Opdracht zullen worden ingezet. De Aanbestedende Dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat Gegadigde specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende Dienst en Gegadigde daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende Dienst besluiten het Verzoek tot Deelneming terzijde te leggen.

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Verzoek tot Deelneming hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst.

Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van een Verzoek tot Deelneming, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in beginsel tot uitsluiting.

4.6.2 Indienen Verzoek tot Deelneming met behulp van onderaannemer(s)

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

Beroep op onderaannemer om geschiktheid aan te tonen

Ingeval een Verzoek tot Deelneming wordt gedaan door een Gegadigde die een beroep doet op een onderaannemer om zijn geschiktheid aan te tonen, wordt deze onderaannemer getoetst aan de Uitsluitingsgronden.

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

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

Inzet onderaannemer bij uitvoering Opdracht

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

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

5. Beperking van het aantal gekwalificeerden

Indien meer dan het maximale aantal te selecteren Gegadigden de toets aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen doorstaat, zullen de Gegadigden worden beoordeeld op basis van de Selectiecriteria. Per criterium zullen door Opdrachtgever punten worden toegekend.

De maximaal vijf Gegadigden die na toekenning van de punten de meeste punten hebben behaald, worden toegelaten tot de offertefase en daarin uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving.

Indien de Gegadigden met de gelijke score op de laatste plaats staan waarbij ze kunnen worden toegelaten tot de offertefase dan wordt het voornemen tot selectie uitgebracht aan de Gegadigde die de hoogste score op Selectie criterium S1 heeft behaald. Indien ook op S1 door deze Gegadigden een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot selectie uitgebracht aan de Gegadigde die de hoogste score heeft behaald op S2. Hebben de betreffende Gegadigden ook op S2 een gelijke score behaald, dan zal achtereenvolgens worden gekeken naar de Selectiecriteria S3. Hebben de betreffende Gegadigden ook op S3 een gelijke score behaald, dan zal achtereenvolgens worden gekeken naar de Selectiecriteria S4. Indien ook op Selectie criterium S4 door desbetreffende Gegadigden een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Gegadigden, om te bepalen aan wie het voornemen tot selectie wordt uitgebracht. De desbetreffende Gegadigden mogen bij de loting aanwezig zijn.

Opdrachtgever hanteert de Selectiecriteria, zoals omschreven in onderstaande tabel en werkt deze in de volgende sub paragrafen nader uit.

Selectiecriteria		Paragraaf	Aantal te behalen punten
S1	Diversiteit in gebouwen	5.1	Maximaal 9
S2	Omvang in één opdracht	5.2	2, 4 of 6
S3	Tevredenheidsverklaring	5.3	3
S4	Kwaliteitsmanagementsysteem	5.4	2

Opdrachtgever beoordeelt het Verzoek tot Deelneming op grond van de Selectiecriteria, zoals in de paragrafen 5.1 tot en met 5.4 staat omschreven.

De beoordelingsmethode wordt hieronder per paragraaf en per Selectiecriteria toegelicht. Indien Gegadigde voor een (deel van een) geen informatie overlegt, kent Opdrachtgever (voor dat deel) te allen tijde 0 punten toe.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de Opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de Gegadigde uitgesloten worden van de Aanbesteding of worden punten niet toegekend.

5.1 S1: Diversiteit in gebouwen

De Aanbestedende Dienst waardeert referenties extra naarmate ervaring met een grotere diversiteit in gebouwtypen wordt aangetoond. Voor ieder extra verschillend gebouwtype (bovenop de minimumeis van drie uit kerncompetentie B) wordt per extra gebouwtype 1 punten toegekend.

Voorbeeld:

- bij aantoonbare ervaring middels referenties voor in totaal 7 verschillende gebouwtypen, ontvangt u 4 punten.

Dit Selectie criterium mag met aparte referenties (conform Invulbijlage B) worden aangetoond, waarbij de referenties moeten voldoen aan dezelfde voorwaarde zoals opgesomd bij §4.4.1. Voor dit criterium mag u maximaal 9 verschillende referenties aanleveren. De referenties hoeven niet dezelfde opdrachten te zijn als de referenties ingediend bij de kerncompetenties A, B en/of C.

5.2 S2: Omvang

De Aanbestedende Dienst waardeert een referentieopdracht extra naarmate in één opdracht binnen twee aaneengesloten jaren de omvang groter is. Punttoekenning zal volgens één van onderstaande opties worden toegekend:

- Eén opdracht met een minimale gezamenlijke omvang van 100.000m² BVO = 2 punten;
- Eén opdracht met een minimale gezamenlijke omvang van 200.000m² BVO = 4 punten;
- Eén opdracht met een minimale gezamenlijke omvang van 300.000m² BVO = 6 punten.

Dit Selectie criterium mag met één aparte referentie (conform Invulbijlage B) worden aangetoond, waarbij de referentie moet voldoen aan dezelfde voorwaarde zoals opgesomd bij §4.4.1. De referentie hoeft niet dezelfde opdracht te zijn als de referentie ingediend bij de kerncompetenties A, B en/of C.

5.3 S3: Tevredenheidsverklaring

De Aanbestedende Dienst waardeert een referentieopdracht extra wanneer deze is voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieopdracht.

Dit Selectie criterium moet worden aangetoond met een bewijsmiddel bestaande uit per referentieopdracht een tevredenheidsverklaring afgegeven door de opdrachtgever van het referentieopdracht. De tevredenheidsverklaring moet tevens de contactgegevens bevatten van de persoon wie de tevredenheid heeft verklaard, zodat eventueel contact kan worden opgenomen met deze persoon.

Indien u alle ingediende referentieprojecten bij de kerncompetenties (zie §4.4.1) kunt voorzien van een tevredenheidsverklaring, krijgt u 3 punten.

5.4 S4: Kwaliteitsmanagementsysteem

Het doel van dit selectie criterium is om gegadigden te selecteren die een (voldoende) kwaliteitsmanagementsysteem hebben geïmplementeerd binnen hun organisatie. Aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-ISO:9001 of een gelijkwaardig certificaat. Ook (aantoonbaar) gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen worden geaccepteerd.

Dit Selectie criterium moet worden aangetoond met een bewijsmiddel bestaande uit een afschrift van een NEN-ISO: 9001 certificaat of een gelijkwaardig certificaat, of een beschrijving van de gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagementsysteem.

Indien Gegadigde hieraan voldoet krijgt u 2 punten.

6. Voorwaarden bij indienen Verzoek tot Deelneming en rechtsmiddel

6.1 Voorwaarden voor indienen Verzoek tot Deelneming

6.1.1 Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn van toepassing (zie bijlage 4).

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Gegadigde worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.1.2 Rechtsgeldige ondertekening

Het Verzoek tot Deelneming (incl. alle Invulformulieren) 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 Gegadigde 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 het Verzoek tot Deelneming, duidelijk blijken.

6.1.3 Verzoek tot Deelneming conform de Selectieleidraad

De Gegadigde dient het Verzoek tot Deelneming te baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Gegadigde gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in beginsel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

De voertaal tijdens deze Aanbesteding is de Nederlandse taal. Het Verzoek tot Deelneming dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Gegadigde is verplicht de voorgeschreven van toepassing zijnde Invulformulieren te gebruiken.

Een Verzoek tot Deelneming indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

6.1.4 Voorwaardelijke of onvolledig Verzoek tot Deelneming

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

6.1.5 Voorbehouden van Aanbestedende Dienst

Opdrachtgever 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 Gegadigde leidt.

6.1.6 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Gegadigden met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht door de Gegadigde verkregen via andere kanalen. Gegadigden 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.

6.1.7 Intellectueel eigendom

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

6.1.8 Uitsluiting van Gegadigden

Ten tijde van (i) het indienen van Verzoek tot Deelneming en (ii) gunning dienen Gegadigden te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Gegadigde geen toepassing vinden en dat men voldoet aan de Geschiktheidseisen, bij gebreke waarvan een Gegadigde in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Gegadigde zal plaatsvinden.

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

Opdrachtgever is gerechtigd Gegadigde 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 Gegadigde 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 Gegadigde een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal Gegadigde niet uitsluiten als Gegadigde aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

6.1.9 Medewerking onderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Gegadigde overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Gegadigde (nader) te onderzoeken. Gegadigde is verplicht volle 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 Gegadigde 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.

6.1.10 Aantal malen indienen Verzoek tot Deelneming

Gegadigde ((rechts)persoon, eenmanszaak of personenvennootschap) mag slechts éénmaal een Verzoek tot Deelneming indienen, hetzij als zelfstandige Gegadigde, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als dezelfde partij beschouwd:

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

Opdrachtgever kan besluiten de indiening van meerdere Verzoeken tot deelneming toe te staan als de betrokken naar het oordeel van Opdrachtgever overtuigend 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 Gegadigden 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 Gegadigde mag niet tevens als derde fungeren waarop in de Aanbesteding door een andere Gegadigde beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere Gegadigden garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

6.1.11 Rekenvergoeding

Omdat het inschrijven op deze Aanbesteding een normale (geen extreme) inspanning vergt, zal door de Aanbestedende Dienst geen rekenvergoeding worden verstrekt.

6.2 Rechtsmiddel

Indien Gegadigde bezwaar heeft tegen de (motivering van de) selectiebeslissing, dient Gegadigde binnen de opschortende termijn van 7 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van selectiebeslissing door de Aanbestedende Dienst, een kort geding aanhangig te maken tegen de selectiebeslissing.

Indien de Gegadigde 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:

- Gegadigde het recht verwerkt om met opschortende werking tegen het verdere verloop van de procedure op te komen;
- Gegadigde 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;
- Gegadigde geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) selectiebeslissing.

De Aanbestedende Dienst zal, mits zij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op haar selectiebeslissing, de Gegadigden naar de offertefase door laten gaan wanneer voornoemde bezwaartermijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de selectiebeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de selectiebeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Opdrachtgever niet eerder tot selectie overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Invulformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Europees Aanbestedingsdocument is separaat bijgevoegd bij deze Selectieleidraad.

Invulformulier B : Ervaring Gegadigde

Het Invulformulier is separaat bijgevoegd bij deze Selectieleidraad.