

# **Beschrijvend Document**

*Europese aanbesteding volgens de openbare procedure*

## **‘Gereedschapskist integrale verstedelijkingsopgave’**

**Gemeente Eindhoven**

### **Uitgave**

Gemeente Eindhoven

Sector Programma- en Gebiedsmanagement

### **Datum**

17-05-2022

### **Versie**

Definitief 1.0

## Inhoud

|                                                                                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Begrippenlijst.....</b>                                                       | <b>3</b>  |
| <b>1. Inleiding Aanbesteding .....</b>                                           | <b>5</b>  |
| 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         |
| <b>2. Inhoud van de Opdracht.....</b>                                            | <b>7</b>  |
| 2.1 Doel van de Opdracht.....                                                    | 7         |
| 2.2 Beschrijving van de Opdracht.....                                            | 7         |
| 2.3 Overeenkomst .....                                                           | 15        |
| <b>3. Verloop van de Aanbesteding .....</b>                                      | <b>16</b> |
| 3.1 Planning.....                                                                | 16        |
| 3.2 Communicatie gedurende de Aanbesteding .....                                 | 16        |
| 3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving .....                    | 17        |
| 3.4 Gunningsbeslissing.....                                                      | 18        |
| <b>4. Eisen aan de Inschrijver .....</b>                                         | <b>19</b> |
| 4.1 Algemene informatie .....                                                    | 19        |
| 4.2 Uitsluitingsgronden .....                                                    | 19        |
| 4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht .....        | 20        |
| 4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid .....             | 20        |
| 4.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden .....                                      | 21        |
| 4.6 Samenwerkingsverband en onderaannemers .....                                 | 22        |
| <b>5. Beoordeling.....</b>                                                       | <b>24</b> |
| 5.1 Inleiding.....                                                               | 24        |
| 5.2 Subgunningscriteria.....                                                     | 24        |
| 5.2.1 Kwaliteitscriteria .....                                                   | 24        |
| 5.3 werkzaamheden van de Opdracht.....                                           | 27        |
| 5.4 Beoordelingsmethode.....                                                     | 27        |
| 5.5 Beoordelingswijze .....                                                      | 29        |
| <b>6. Voorwaarden en rechtsmiddel .....</b>                                      | <b>30</b> |
| 6.1 Voorwaarden voor inschrijven .....                                           | 30        |
| 6.2 Rechtsmiddel.....                                                            | 32        |
| 6.3 Beoordeling uitvoering ten behoeve van Past Performance .....                | 32        |
| <b>Invulformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....</b>           | <b>34</b> |
| <b>Invulformulier B : Ervaring Inschrijver .....</b>                             | <b>35</b> |
| <b>Invulformulier C : Indienen vragen en opmerkingen .....</b>                   | <b>36</b> |
| <b>Bijlage 1: Inkoopvoorwaarden .....</b>                                        | <b>37</b> |
| <b>Bijlage 2: Concept van de Overeenkomst .....</b>                              | <b>38</b> |
| <b>Bijlage 3: Programma van Eisen.....</b>                                       | <b>39</b> |
| <b>Bijlage 4: Ontwikkelperspectief Centrum hoofdrapportage.....</b>              | <b>40</b> |
| <b>Bijlage 5: Eerste indrukken PIOR als Digital Dashboard .....</b>              | <b>41</b> |
| <b>Bijlage 6: Uitvoeringsvoorwaarden Social Return 2022 ZOB, Eindhoven .....</b> | <b>42</b> |

## Begrippenlijst

Onderstaand zijn de veelgebruikte 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende Dienst  | De gemeente Eindhoven, die ook wel wordt aangeduid met 'Opdrachtgever'.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Aanbesteding          | Deze aanbestedingsprocedure die wordt doorlopen om de Opdracht te gunnen.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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                | 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.                                                                                               |
| 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 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.                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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 bevat op vragen en opmerkingen van Inschrijvers over de Aanbesteding of de Opdracht. Doorgaans bevat een Nota van Inlichtingen aanvullingen en wijzigingen op de Aanbestedingsstukken.                                                                                                                 |
| Opdracht                                     | Overheidsopdracht die het onderwerp is van de Aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Opdrachtgever                                | De gemeente Eindhoven, die ook wel wordt aangeduid met 'Aanbestedende Dienst'.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Opdrachtnemer                                | Inschrijver die op grond van de met Opdrachtgever gesloten Overeenkomst de Opdracht zal uitvoeren.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Overeenkomst                                 | Na de Aanbesteding te sluiten Overeenkomst, waarin de voorwaarden en condities zijn beschreven waaronder Opdrachtgever de Opdracht aan Opdrachtnemer opdraagt en Opdrachtnemer die Opdracht aanvaardt.                                                                                                                                                                 |
| Perceel                                      | Een als zodanig aangemerkt afgebakend onderdeel van de Opdracht dat afzonderlijk zal of kan worden gegund.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Programma van Eisen / PvE                    | Aanbestedingsstuk waarin een beschrijving van de werkzaamheden c.q. te leveren goederen en/of diensten is opgenomen, inclusief de daarbij behorende functionele en/of technische specificaties en de door Opdrachtgever te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer[s] gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.                                     |
| Samenwerkingsverband                         | Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt en waarvan de leden gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn jegens Opdrachtgever voor de deugdelijke uitvoering van de Opdracht. Een samenwerking zonder deze hoofdelijke aansprakelijkheid is geen Samenwerkingsverband als bedoeld in deze Aanbesteding. |
| 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 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 Gereedschapskist systemische stedelijke opgaven van de gemeente Eindhoven, hierna tevens 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. Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-) database (<http://ted.europa.eu>) en op de website [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) is gepubliceerd.

### **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.
- 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.

### **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](http://www.eindhoven.nl).

### **1.4 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 via TenderNed in te kunnen dienen, 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>.

### **1.5 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.

## **1.6 Gevolgen corona voor deze Aanbesteding**

Sinds medio maart 2020 heeft de Staat maatregelen getroffen tegen de verdere verspreiding van het coronavirus. Dit heeft (verstrekken)de 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 voorzien 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

Aanbestedende Dienst wenst met onderhavige Opdracht het tot stand komen van een raamovereenkomst gereedschapskist integrale verstedelijkingsopgave te bereiken. Het gaat niet zozeer om het bouwen van een tool maar om de integrale manier van inhoudelijk programmeren op systeemniveau.

**Doelstelling:** De gemeente wil met deze opdracht een flexibele partner contracteren, die in staat is zowel kwalitatieve als kwantitatieve ondersteuning te bieden in diverse werkzaamheden horende bij de integrale verstedelijkingsopgave. De partner bezigt zelf de juiste kwalitatieve kennis over de diverse werkvelden, of in staat is om het elders in te huren. Deze partner kan de Gemeente Eindhoven ondersteunen door als gelijkwaardige partner op te treden in de zoektochten. De beoogde partner moet in staat zijn flexibel te zijn in het opschalen van de opdracht als ook afschalen van de opdracht. Het partnerschap uit zich verder in de nadrukkelijke noodzaak van afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer om, niet limitatief, voortgang en inhoud te bespreken. Daarnaast dient er veel met medewerkers van Opdrachtgever te worden afgestemd.

#### Visie

We ontwikkelen duurzame oplossingen in projecten door een optimale en ambitieuze samenwerking tussen Gemeente Eindhoven en de Opdrachtnemer met wie de Raamovereenkomst is gesloten en diens (potentiële) onderaannemers onderling.

**Missie** De te ontwikkelen duurzame oplossingen dragen bij aan een hogere tevredenheid van de stakeholders en komen voort uit de behoefte om de groei van de stad duurzaam en gestructureerd te laten verlopen. Kortom Partnerschap.

De aanbestedende dienst is op zoek naar een vorm van vergaande samenwerking tussen Opdrachtnemers van beide percelen en Opdrachtgever gebaseerd op dialoog en volledige transparantie waarbij “win-win” voor zowel opdrachtnemer en opdrachtgever als uitgangspunt wordt gehanteerd. Dat betekent dat de te behalen projectdoelstellingen als gemeenschappelijke projectdoelstellingen worden beschouwd en dat wordt gewerkt vanuit gemeenschappelijk financiële belangen (oog voor elkaars financiële belangen).

Het is de bedoeling dat partijen de onderlinge afhankelijkheid als partners herkennen, de samenwerking prioriteit heeft, de partners respect hebben voor elkaars kennis en kunde en openlijk praten over problemen en de gemeenschappelijke belangen. Uiteraard moet daarbij een balans ontstaan tussen de gemeenschappelijke belangen en de eigen individuele belangen. Immers: partijen moeten altijd in staat zijn hun eigen belangen te behartigen.

### 2.2 Beschrijving van de Opdracht

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet.

#### 2.2.1 Context systeem integrale verstedelijkingsopgave

De gemeente Eindhoven staat voor een schaa sprong. Tot 2040 wordt er rekening gehouden met een groei van ruim 40.000 woningen die binnen de gemeentegrenzen van Eindhoven zullen komen. Het is een belangrijke opgave om die groei ordentelijk, gestructureerd en duurzaam te laten verlopen en de stad hierin mee te nemen. Deze verdichting zal samen moeten oplopen met randvoorwaardelijke ingrepen op het gebied van bijvoorbeeld mobiliteit, energie en klimaat. Om de stad leefbaar, veilig en gezond te houden wil de Gemeente Eindhoven een tactisch plan ontwikkelen om de schaa sprong in goede banen te leiden, het Ontwikkelperspectief Eindhoven (OPE). Deze ambitie is ook verankerd in verschillende visie- en beleidsdocumenten zoals de Omgevingsvisie, en hierover zijn afspraken gemaakt met onder andere provincie Noord-Brabant en het Rijk in het concept Verstedelijkingsakkoord). Om de groei van de stad op een duurzame manier te kunnen faciliteren wil de gemeente Eindhoven weten welke ingrepen nodig zijn om de schaa sprong in goede banen te leiden. De gemeente wil op systeemniveau integraal kunnen programmeren. Daaronder valt, niet limitatief, de gezonde verstedelijkingsopgave, zoals netwerken van verstedelijking, mobiliteit, energie, warmte en klimaat. De uitwerking op systeemniveau zit dus ook in de samenhang tussen de deelopgaven van de gezonde verstedelijking.

Het moet een dynamisch plan worden, in de zin dat we aan de verschillende inhoudelijke knoppen willen kunnen draaien (continue op basis van actuele informatie willen kunnen bijsturen op de inhoudelijke keuzes) en dat we kunnen monitoren. We zien verschillende (vervolg)opdrachten ontstaan op de uitwerking van de gezonde verstedelijkingsopgave, waarvan het OPE via deze raamovereenkomst eerste is. Deze opdrachten zijn onlosmakelijk aan elkaar verbonden en daarvoor kiezen we ervoor om via deze raamovereenkomst bij één partner te beleggen. Om te kunnen monitoren willen we het OPE digitaal vormgeven.. Het eindresultaat is enerzijds een inhoudelijk rapport, en anderzijds een digitaal instrument, wat doorontwikkeld kan worden richting toekomst en dient als een dynamische versie van het plan.

Ter informatie: naar verwachting zal eind juni 2022 het verstedelijkingsakkoord definitief worden gemaakt, dit betreft een akkoord tussen Rijk en Regio met betrekking tot de verstedelijkingsopgave, en de afspraak een OPE op te stellen.

### 2.2.2 De 'gereedchapskist'

Ondersteunend aan het OPE (zie 2.2.5) en de behoefte om op systeemniveau integraal te kunnen programmeren heeft de gemeente Eindhoven behoefte aan een tactisch plan dat als het ware de breinaald door de enkelvoudige thema's steekt en daarmee de onderlinge samenhang inzichtelijk maakt en vertaalt naar welke ingrepen nodig zijn om de schaa sprong in goede banen te leiden. Daarbij is er behoefte aan een statische weergave van het plan in de vorm van een rapport en de dynamische weergave, in de vorm van Digital Twin Dashboards. De digitale tool maakt het mogelijk om de uitvoering van het plan te kunnen monitoren op de belangrijkste KPI's, en dient ter ondersteuning bij te nemen beslissingen, door het weergeven van scenario's op basis van inhoudelijke informatie en data, aangevuld met beslisregels. Er is behoefte aan inhoudelijk inzicht én een digitale vertaling van de werkelijkheid en de toekomst. De combinatie van de twee producten, het rapport en de Digital Twin Dashboards, is het tactische plan Ontwikkelperspectief Eindhoven (OPE). Dit plan vormt een kapstok voor de programmering op enkelvoudige thematische opgaven zoals groen, water, mobiliteit etc.; verder "deelopgaven" te noemen. Dat houdt in dat het OPE kaders & spelregels meegeeft aan de uitwerking van deze deelopgaven. Als hier resultaten uit komen met impact op de andere thema's en van invloed is op het systeemniveau van de stad dan moet dit vertaald worden naar het OPE. Om anderen in staat te stellen om conform de kaders & spelregels aan hun deelopgaven te kunnen werken moet een gereedchapskist ontwikkeld worden. In die gereedchapskist zitten spelregels over het integrale afwegingskader dat ontwikkeld wordt en daarmee welke indicatoren, datasets etc. gebruikt moeten worden om op voort te borduren en digitale spelregels die men moet hanteren. De gereedchapskist is daarmee enerzijds nodig om anderen aan de deelopgaven te kunnen laten werken, maar ook om in de toekomst anderen, zoals de gemeente, zelf ook aan het integrale systeemniveau te kunnen laten werken.

Deze 'gereedchapskist' dient enerzijds inhoudelijk inzicht te geven op stedenbouwkundige opgaven (e.g. d.m.v. rapportages) en anderzijds een digitaal dashboard (Digital Twin Dashboard) te zijn. Het digitale instrument stelt ons steeds in staat om te monitoren op de belangrijkste KPI's en dient als beslissingsondersteunend instrument. Ook zijn we hierdoor in staat om het plan op een laagdrempelige manier te actualiseren en/of aan te passen. Het type digitaal instrument dat we vragen betreft Digital Twin Dashboards in lijn met eerder ontwikkelde tool (zie 2.2.3). De verschijningsvorm is altijd een combinatie van een Digital Twin als 3D weergave van het betreffende gebied en dashboards met de relevante stuurinformatie.

Expliciet wordt er in de gereedchapskist gevraagd om de combinatie van deze twee aspecten. De gemeente Eindhoven heeft dan ook behoefte aan een Opdrachtnemer die vanuit de opgave van het OPE ook de beide aspecten van de digitale gereedchapskist de producten in samenhang met elkaar kan ontwikkelen. De potentiële Opdrachtnemer dient derhalve expliciet zowel over integraal ruimtelijk inhoudelijke/stedenbouwkundige als digitale kennis & ontwikkelcapaciteit/vaardigheden te beschikken. Daarin zoekt de gemeente Eindhoven een Opdrachtnemer die meer een 'partner' rol aanneemt.

Het Digital Twin Dashboard is nadrukkelijk bedoeld als hulpmiddel voor Opdrachtgever om, om te gaan met de integrale stedelijke opgaven op systeemniveau. Het zijn beslissingsondersteunende tools (*decision support tools*). Het helpt de gemeente daarmee om antwoorden te formuleren op de opgaven en/of om de antwoorden te verkennen via verschillende scenario's, die weergegeven worden met de diverse varianten middels trade off matrixen. Immers, mede gezien de politieke beslissingen, die op basis van de inzichten, monitoring en afwegingskaders waardoor het dashboard dus beslissing ondersteunend werkt.

Een nadrukkelijke eis aan de ontwikkeling van het OPE en het ondersteunend DT dashboard is dat op termijn er een integratie komt op gebied van data, beslisregels en tooling, met hetgeen gemeente Eindhoven gebruikt in haar primaire bedrijfsvoerings-processen waaronder het GIS-systeem. Binnen de gemeente Eindhoven heeft zeer recent een aanbesteding plaatsgevonden voor de software ten behoeve van de afdeling GEO-Informatie, data en kwaliteit. Esri zal de komende jaren deze software leveren en daarom dienen de Digital Twin Dashboards ook in Esri software te worden gebouwd; te weten Esri ArcGIS Urban.

Een Digital Twin Dashboard voor zo'n complex en integraal plan is een innovatie op zichzelf. De potentiële Opdrachtnemer wordt door deze opdracht de expert van de digitale tool die ontwikkeld wordt. Daarmee worden we als gemeente op de korte termijn afhankelijk van deze partij. Via de Raamovereenkomst willen we regelen dat de afhankelijkheid van Opdrachtnemer voor beheer van de Digital Twin Dashboards weg te nemen. Via deze Raamovereenkomst bouwen we een partnership op waarmee we enerzijds in staat zijn om een fundament te bouwen voor deze nieuwe manier van werken voor het systeemniveau van de gezonde verstedelijkingsopgave. Anderzijds moet dit partnership er ook toe leiden dat wij als gemeente onafhankelijk worden van de potentiële Opdrachtnemer voor het beheer van de Digital Twin Dashboards. Dat betekent dat Opdrachtgever in staat moet zijn om dit als gemeente zelf op te pakken en/of dit na afloop van de overeenkomst ook bij andere partijen moeten kunnen beleggen. De potentiële opdrachtnemer dient dus in staat te zijn om enkele medewerkers van Opdrachtgever op te leiden in het omgaan, beheren en in stand houden van de 'gereedchapskist'. Daarnaast ten behoeve van exit scenario na einde raamovereenkomst het verzorgen van integraal beschikbare documentatie over de werking en architectuur inclusief datamodellen en API documentatie van de gereedchapskist. Mogelijk kan de gemeente gedurende de raamovereenkomst enkele onderdelen van het beheer voor haar rekening nemen, maar dit is niet het uitgangspunt. Ook dient er rekening gehouden te worden dat verkregen info, zijnde eg. data uit onderzoeken, gemaakte ontwerpkeuzen boven als ondergronds verwerkt moeten kunnen worden, dat kan zijn vanuit opdrachten aan externe partijen, als ook de interne organisatie die zich bezig houdt met de stedenbouwkundige en architectonische opgave, waarbij de potentiële opdrachtnemer ook sturend en kader stellend is aan de wijze van aanleveren van de data of ontwerpen. Daarnaast is potentiële opdrachtnemers verantwoordelijk voor het implementeren van de kaders in de interne organisatie.

Een lijst van verdere eisen, in hoeverre deze nog niet zijn opgenomen in dit Beschrijvend Document, onderverdeeld in thema's (e.g. generiek of specifiek voor de tooling) is separaat opgenomen in het Programma van Eisen in bijlage 3.

### **2.2.3 Opdrachten gelieerd aan de 'gereedchapskist'**

Voor specifiekere vragen op specifieke onderliggende thema's (e.g. specifieke expertise en/of specifiek deelgebied) worden ingenieurs- of adviesbureaus separaat gevraagd om opdrachten te ontwerpen. Denk hierbij aan het opstellen van een gebiedsvisie, een stedenbouwkundig ontwerp, een groen plan of een herinrichtingsplan.

Dat betekent ook dat, naast de gemeente zelf, andere externe partijen in de toekomst in staat moeten worden gesteld om voort te borduren op hetgeen reeds is ontwikkeld. Daarom spreken we over een 'gereedchapskist'; een set aan instrumenten op basis waarvan andere partijen in staat zijn om hierop aan te sluiten. In de kern gaat dat over de combinatie van;

1. Spelregels over het integrale afwegingskader: expliciet gemaakt als de manier waarop ambities vertaald worden naar doelen, indicatoren, de benodigde datasets en normering.
2. Spelregels over hoe het integrale afwegingskader vertaald wordt naar een digitaal fundament, waarbij aangesloten wordt op de geldende kaders en richtlijnen inclusief privacy en ethiek.
3. Spelregels van de as build situaties

De genoemde specifiekere opdrachten staan los van de op te stellen Raamovereenkomst die zich inhoudelijk beperkt tot programmatische keuzes en samenhang op netwerkniveau/systeemniveau van de gezonde verstedelijkingsopgave en tot de bijbehorende digitale tooling. Ingenieursbureaus dienen wel expliciet aan te sluiten bij het format van de 'gereedchapskist' en andersom de gereedchapskist moet ook te ontsluiten zijn naar de reguliere standaarden. Op zo'n wijze dat data en gegevens waarbij zowel als input, throughput en output kunnen worden gebruikt.

In opdracht van gemeente Eindhoven worden door een onderzoeksbureau op dit moment de 'spelregels' (Let op: niet zijnde de spelregels die hierboven reeds zijn benoemd) (bijvoorbeeld niet limitatief: open standaarden, interoperabiliteit,

contractering, beoordeling applicaties) opgesteld, waaraan digitale tooling, en de representatie van de ruimtelijke opgaven, de scenario planning en de rapportages door ingenieursbureaus aan moet voldoen.



#### 2.2.4 Ontwikkel Perspectief Centrum (OPC) en Ontwikkel Perspectief Eindhoven (OPE)

Binnen de Raamovereenkomst is er sprake van een eerste concrete deelopdracht daarbinnen, het ontwikkelen van het OPE, gebaseerd op reeds uitgevoerde werkzaamheden, het Ontwikkelperspectief Centrum (OPC).

Het Centrum is een van de gebieden waar Eindhoven flink gaat groeien. Daarom is er in 2020 een plan opgesteld voor het gebied binnen de ring: het Ontwikkelperspectief Centrum (OPC). Een tactisch plan voor de verdichting van het gebied binnen de Ring met 21.000 woningen en een scala aan randvoorwaardelijke ingrepen in de infrastructuur, het groen en de waterstructuren. De effecten op de cumulatieve gezondheidslast zijn tevens meegenomen. De rapportage van wat reeds is uitgevoerd is te vinden in bijlage 4.

Nog op te leveren producten moeten aansluiten op de digitale structuur van de OPC, tevens moet de energie- en warmtevoorziening nog worden toegevoegd.

Bovendien heeft de gemeente Eindhoven een Proof of Value (PoV) uitgevoerd om dit tactisch plan te vertalen naar Digital Twin Dashboards, Daarmee ontstaat een dynamische versie van het plan dat bijdraagt aan het beter doorgronden van het plan en beter en integraler samenwerken binnen en buiten de gemeente. Een demonstratie van deze Proof of Value is [hier](#) te vinden.

Dit plan moet nu verbeterd worden en opgeschaald worden naar de totale stad; Ontwikkelperspectief Eindhoven (OPE). Als resultaat zien we 2 typen producten:

1. Een rapportage over het plan
2. Digital Twin Dashboards die het mogelijk maken om te monitoren op de belangrijkste KPI's van het plan en dat helpt bij het maken van beslissingen in de uitvoering van het plan. Er moet een Digital Twin Dashboard komen voor zowel OPC als OPE.
  - a. Dit mag in dezelfde tooling, zolang er in die tooling maar, bijvoorbeeld door middel van 'aan-uit' vinkjes, onderscheid tussen OPC en OPE kan worden gemaakt wanneer dat nodig is.

Concreet betekent dit het volgende:

1. Het aanvullen van het bestaande tactische plan Ontwikkel Perspectief Centrum (OPC) met Energie en Warmte

2. Het vertalen van de Proof of Value van het Digital Twin Dashboard voor Ontwikkel Perspectief Centrum (OPC) naar een duurzaam te gebruiken Digital Twin Dashboard om het OPC te kunnen monitoren en ter ondersteuning van besluitvorming bij de uitvoering van het plan.
3. Het opschalen van het OPC naar de hele stad waardoor een Ontwikkelperspectief Eindhoven ontstaat. Dit moet gerealiseerd worden inclusief een duurzaam te gebruiken Digital Twin Dashboard om het OPE te kunnen monitoren en ter ondersteuning van besluitvorming bij de uitvoering van het plan.
4. Het begeleiden van het proces op ambtelijk en bestuurlijk niveau in overleg met Opdrachtgever (project- en procesbegeleiding).

De tactische plannen OPC en OPE betreffen integrale inhoudelijke tactische plannen die helpt om op systeemniveau keuzes te maken op de onderwerpen zoals stedelijke verdichting, mobiliteit, energie, warmte en klimaat. Voor het OPC is al een tactisch plan met een Proof of Value voor een digitaal dashboard uitgevoerd. Nu dient er een vergelijkbaar integraal aan te sluiten product te worden gemaakt voor verdichting buiten de Ring (OPE) inclusief Digital Twin Dashboards. Daarnaast kunnen maatregelen buiten de Ring ook gevolgen hebben voor maatregelen binnen de Ring. Die analyse moet eveneens worden uitgevoerd. Daarmee functioneert het OPE als sturingssysteem om integraal en digitaal te programmeren op systeemniveau.

Tevens dient er een digitaal dashboard ontwikkeld te worden voor de gehele stad. Dat dashboard moet gevuld worden en actueel gehouden worden.

Gedurende enkele jaren zullen diverse ruimtelijke- en stedenbouwkundige analyses uitgevoerd moeten worden om te bepalen of de gemeente Eindhoven nog op koers ligt van het OPE. Het programma wordt continue maar minstens 1 keer per jaar geactualiseerd. Hoe we dat als gemeente in kunnen en moeten richten en hoe we de gereedheidskist actueel houden en werkend houden, daarin moeten we begeleid worden. Dat maakt onderdeel uit van de opdracht concreet voor OPC/OPE en op hoger abstractieniveau voor de raamovereenkomst.

Het inhoudelijke plan OPE dient uiterlijk in 2022 te zijn afgerond en goedgekeurd door de Gemeente Eindhoven.

#### **2.2.5 Programma Handboek Openbare Ruimte**

Ten behoeve van de context en koppeling in de raamovereenkomst geeft Opdrachtgever het volgende mee:

De gemeente Eindhoven heeft reeds een Programma Handboek Openbare Ruimte [PHOR] opgesteld en daarbij een Programmeer Instrument Openbare Ruimte ontwikkeld (PIOR). Het instrument is het hulpmiddel in het proces om tot een PvE voor de inrichting van de Openbare Ruimte te komen. Ook hier is dus sprake van een statisch rapport en een dynamisch resultaat in de vorm van een Digital Twin Dashboard.

De noodzaak om een PIOR te ontwikkelen komt voort uit het Ontwikkelperspectief Centrum (OPC). Dat plan maakte duidelijk dat er heel veel ambities moeten landen in de openbare ruimte. De vraag is of er voldoende ruimte is om al deze ambities op een goede manier te laten landen. Om dat inzichtelijk te maken en de keuzes te maken om het passend te laten zijn is dit project opgestart. Het is daarmee een verdieping op één van de vraagstukken die het OPC inzichtelijk heeft gemaakt. Dat betekent dat het zowel inhoudelijk als digitaal via de Digital Twin Dashboards verbonden is aan het OPC en de Proof of Value die hiervoor ontwikkeld is. Zie bijlage 5 voor een eerste indruk van het PIOR als Digital Twin Dashboard.

#### **2.2.6 Urban Development Initiative**

De deelopdracht met betrekking tot OPC/OPE is een usecase in het Urban Development Initiative (UDI). De raamovereenkomst in algemeenheid, gezien het gevraagd wordt om te ontwikkelen, krijgt ook te maken met het UDI.

Gemeente Eindhoven is samen met Gemeente Helmond, TU/e, Brainport Development en Fraunhofer 'found' van het Urban Development Initiative. Dit is een entiteit gericht op het professionaliseren van stedelijke innovatieprocessen. Binnen het UDI worden programma's ontwikkeld waaronder het Digital City Program. Dit programma richt zich op het ontwikkelen van digitale oplossingen voor de integrale, duurzame stedelijke planning. Hierin staat Digital Twinning centraal. Vijftien partijen uit de triple helix (bedrijven, kennisinstellingen en overheden) investeren in deze gezamenlijke R&D-omgeving om tot deze nieuwe werkwijze te komen. Zie [deze link](#) voor een animatie over het UDI Digital City Program. De deelopdracht OPC/OPE dient als usecase ingebracht te worden in het UDI Digital City Program met als doel om te zorgen dat de resultaten toekomstbestendig zijn. Daarbij gaat het met name over het hanteren van de juiste "spelregels", zowel op digitaal gebied als op het gebied van integrale afwegingskaders.

### 2.2.7 Contacten binnen gemeente Eindhoven

Binnen de gemeente Eindhoven zal er, onder leiding vanuit programma grond en ruimtelijke ontwikkeling ook nadere afstemming zijn met de volgende programma's:

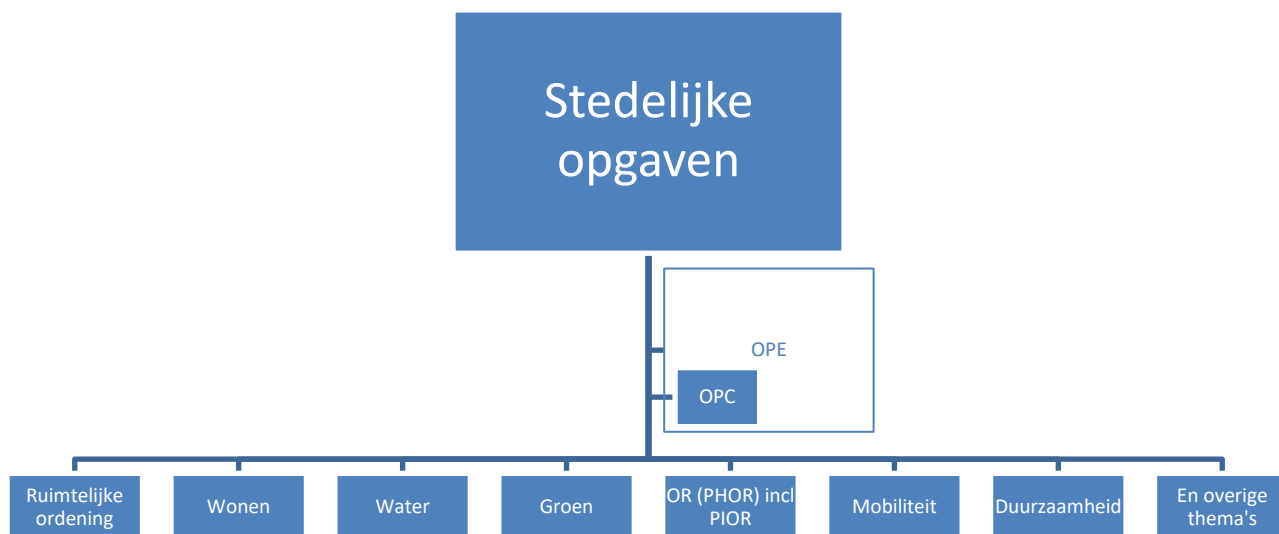
- Ruimtelijke ontwikkeling
- Wonen
- Water
- Groen
- Gezondheid
- Mobiliteit
- Energie en warmte
- Openbare ruimte
- Erfgoed
- Digitaal Innovatieprogramma SUP

De volgende afdelingen/disciplines spelen, ieder met diens disciplines, een belangrijke rol bij de opgaven die er zijn. Let op: deze lijst is niet limitatief en geldt slechts ter indicatie:

- Programma- en Gebiedsmanagement algemeen en intensief:
  - Water
  - Verkeer
  - Groen
  - Duurzaamheid
  - Openbare Ruimte
  - Ruimtelijke Ontwikkeling
- Ruimtelijke Expertise:
  - Water
  - Verkeer
  - Groen
  - Duurzaamheid
  - Openbare Ruimte
  - Ruimtelijke Ontwikkeling
  - Geo-informatie Data en Kwaliteit
    - Ondergrond
- ICT

Voor de raamovereenkomst wordt een contractmanager aangesteld die de dagelijkse gang van zaken met Opdrachtnemer afstemt. Daarnaast verbindt de contractmanager Opdrachtnemer door met relevante medewerkers van gemeente Eindhoven en overlegstructuren wanneer dit noodzakelijk wordt geacht ten behoeve van degelijke uitvoering van de opdracht.

Schema met inzicht voor de Raamovereenkomst:



#### 2.2.8 Diverse deelopdrachten

In de basis ziet de opdrachtgever diverse soorten opdrachten, die elk hun eigen kenmerken van deelopdracht en offertetraject kennen.

##### **Adviesopdracht:**

Een losstaande adviesopdracht i.h.k.v de bovenstaande werkzaamheden, de Opdrachtgever heeft een verzoek tot een afgebakende adviesopdracht. De werkzaamheden dienen onder supervisie van een expert(senior) te worden uitgevoerd. Na aanvraag van Opdrachtgever dient de opdrachtnemer binnen tien(10) werkdagen een gesprek aan te gaan om een offerteaanvraag voor te bespreken en vervolgens binnen 15 kalenderdagen een offerte te kunnen doen. Na goedkeuring dienen de werkzaamheden binnen zeven werkdagen te starten als een Deelopdracht binnen de raamovereenkomst.

##### **Tactische proces- en projectmanagement:**

De gehele proces en of projectmanagement van een afgebakende deelopdracht. Naar gelang van de complexiteit uit te voeren door een medior en des te complexer door een senior. In de basis zelfstandig uitvoeren van projectmanagement uit naam van de Gemeente Eindhoven. Na aanvraag van Opdrachtgever dient de opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen een gesprek aan te gaan om een offerteaanvraag voor te bespreken en vervolgens binnen 10 kalenderdagen een offerte te kunnen doen. Na goedkeuring dienen de werkzaamheden binnen zeven werkdagen te starten als een Deelopdracht binnen de raamovereenkomst.

##### **Technische vraagstukken:**

Specifieke vragen die te maken hebben met de (digitale) tooling, als deze al niet zijn ingebakken in de totaliteit van een andere deelopdracht, dienen te worden uitgevoerd door inhoudelijk specialisten op het desbetreffende vakgebied. Na aanvraag van Opdrachtgever dient de opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen een gesprek aan te gaan om een offerteaanvraag voor te bespreken en vervolgens binnen 10 kalenderdagen een offerte te kunnen doen. Na goedkeuring dienen de werkzaamheden binnen zeven werkdagen te starten als een Deelopdracht binnen de raamovereenkomst.

##### **Strategische vraagstukken:**

In de gehele ontdekkingsstocht die we gezamenlijk aangaan, zullen er ook momenten zijn dat de Opdrachtgever op een hoog abstractie graag wil overleggen, vragen heeft hoe de partner tegen zaken aankijkt of waarin gezamenlijk gespard moet worden over diverse thema's. Deze vraagstukken zijn volgens de Opdrachtgever niet in een offerte traject te vangen, maar mogen in regie te worden uitgevoerd, in dien verstande, dat de Opdrachtnemer, maandelijks deze kosten inzichtelijk maakt waarin minimaal het thema, data, uren en met wie is opgenomen.

#### **2.2.9 Raming van de opdracht**

Een exacte raming geven voor de Opdracht is volgens Opdrachtgever niet mogelijk. Opdrachtgever heeft namelijk nog geen concreet zicht op de aard en omvang van de deelopdrachten die onder deze raamovereenkomst zullen en kunnen vallen. Derhalve wordt hier uitgegaan van een raming van 48 keer een maandraming van € 104.166,67. Met derhalve een totaal van: € 5.000.000,-. Opdrachtgever heeft mede daardoor gekozen voor het uitvoeren van een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Op basis van de prognose van de werkzaamheden, gebaseerd op de eerste deelopdracht zoals beschreven in paragraaf 2.2.5. is er € 280.000,- (€ 210.000,- opstellen OPE en € 70.000,- dashboard OPC) aan budget beschikbaar.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zal Opdrachtgever aan Opdrachtnemer periodiek een prognose van toekomstige projecten overleggen. Deze prognose zal steeds 3 maanden voorafgaand aan een komende halfjaarlijkse periode worden gedeeld met Opdrachtnemer. Op basis hiervan wordt Opdrachtnemer in de mogelijkheid gesteld capaciteit beschikbaar te houden en eventueel te maken. De prognose wordt gebaseerd op de kadernota van Opdrachtgever.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze geraamde waarde en prognose.

Aangezien de te sluiten Overeenkomst moet worden gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet, zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

#### **2.2.10 Herzieningsclausule**

Binnen de looptijd van het eerste gedeelte (5 jaar) van de raamovereenkomst kan de Aanbesteder de opdracht, zonder nieuwe aanbestedingsprocedure, wijzigen op grond van de volgende herzieningsclausule (Aanbestedingswet artikel 2.163c).

De opdracht kan worden uitgebreid met een gelijklopende opdrachten/uitbreidingen zoals zijn beschreven in deze aanbesteding en overeenkomst waarbij de Gemeente Helmond zelfstandig als opdrachtgever op treedt onder dezelfde voorwaarden mits er overeenstemming wordt bereikt over de opdrachtsom en de uit te voeren werkzaamheden.

##### **2.2.10.1 Achtergrondinformatie gemeente Helmond**

De Gemeente Helmond is ook onderdeel van de schaalessprong die de Brainportregio maakt. Als tweede stad in de Brainport regio heeft de Gemeente Helmond de nadrukkelijke ambitie om van de schaalessprong een kwaliteitssprong te maken. Deze schaalessprong is voor Helmond geen doel op zich, maar een middel om meer kwaliteit en draagkracht te realiseren. De schaalessprong is een ruimtelijk ingreep die van grote betekenis moet zijn voor het tegengaan van een sociale tweedeling, het verbeteren van de leefbaarheid, het versterken van de economische structuur en het realiseren van klimaatneutraliteit. Dit draagt op zijn beurt weer sterk bij aan de aantrekkelijkheid van de Brainportregio. Kwantitatief gezien betekent de schaalessprong voor Helmond een groei van ca 15.800 woningen, waarvan zo'n 10.000 in en rond het centrum worden gerealiseerd en een groei van ca. 12.000 arbeidsplaatsen. Een mobiliteitstransitie is hierbij een randvoorwaarde.

De Opdrachtnemer ontvangt als er te zijner tijd beroep wordt gedaan op de herzieningsclausule, van de gemeente Helmond het onderzoeksrapport "Kwaliteitssprong Helmond" dat meer inzicht geeft in de Helmondse schaal- en kwaliteitssprong; de achtergrond, een stand van zaken, de ambitie en 10 ordenings- en inrichtingsprincipes.

De Gemeente Helmond beziet de komende maanden welke stappen nodig zijn om stappen te maken in het realiseren van de kwaliteitssprong Helmond en wat dit vraagt van een Ontwikkelperspectief Helmond Centrum+. De gemeente Helmond is echter nog niet in hetzelfde stadium als de gemeente Eindhoven en het is op dit moment niet te formuleren of en wanneer

de gemeente Helmond hier klaar voor is. Gezien de onderlinge samenwerkingen (o.a. Rijk, Provincie en (Brainport)regio) is dit op deze wijze hier benoemd.

## **2.3 Overeenkomst**

### **2.3.1 Type Overeenkomst**

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

### **2.3.2 Duur van de Overeenkomst**

Gezien de uitdagingen die in de komende jaren én op lange termijn liggen, wil Opdrachtgever een Raamovereenkomst voor meerdere jaren, zijnde meer dan vier, sluiten. Opdrachtgever acht dit noodzakelijk omdat er op deze manier een goede partnership tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand kan komen. Verder kent het opzetten en ontwikkelen van de 'gereedchapskist' een relatief lange opstartperiode en realisatieperiode gezien de wensen en eisen die, vanwege externe en interne ontwikkelingen én de (stedelijke) uitdagingen horend bij de schaa sprong, continu nader ontwikkeld en gedefinieerd zullen worden. Bovendien kan op deze manier de continuering van de 'gereedchapskist' worden gewaarborgd door genoeg ruimte te hebben voor deugdelijke overdracht en het instrueren van Opdrachtgever voor toekomstige ingebruikname.

De gemeente Eindhoven zal gedurende de raamovereenkomst nog nadere deelopdrachten formuleren. Daarvoor zal steeds, intern, nieuw budget gevonden dienen te worden dat wordt opgehaald bij diverse afdelingen en sectoren. Daarom wil Opdrachtgever expliciet benoemen dat zij het recht voorbehoudt binnen de raamovereenkomst tijdelijk te pauzeren danwel volledig te stoppen met het verstrekken van deelopdrachten.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 5 jaar en gaat in per 29-07-2022. De initiële contracttermijn eindigt op 29-07-2027. Opdrachtgever heeft tweemaal eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal 5 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, waarbij deze ook later zal eindigen. Opdrachtnemer dient hiermee nadrukkelijk rekening te houden.

### **2.3.3 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 Inschrijver, kan Opdrachtgever daarvoor een compensatie toekennen.

### 3. Verloop van de Aanbesteding

#### 3.1 Planning

Hieronder is de 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.

| Mijlpaal                                                                       | Datum                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Publicatie aankondiging                                                        | 17-05-2022                                        |
| Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b> (deadline) | 30-05-2022 vóór 12:00 uur                         |
| Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (streefdatum)                  | 03-06-2022                                        |
| Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b> (deadline) | 10-06-2022 vóór 12:00 uur                         |
| Publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (streefdatum)                  | 16-06-2022                                        |
| <b>Sluitingsdatum</b> indienen Inschrijvingen (fatale termijn)                 | 27-06-2022 vóór 12:00 uur                         |
| <b>Presentaties</b>                                                            | 04-07-2022                                        |
| Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)                                  | 08-07-2022                                        |
| Deadline aanleveren bewijsstukken                                              | Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek      |
| Einddatum opschortende termijn                                                 | 20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing |
| Ingangsdatum Overeenkomst                                                      | 29-07-2022                                        |

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 Inschrijvers plaats.

#### 3.2 Communicatie gedurende de Aanbesteding

##### 3.2.1 Contactgegevens Aanbestedende Dienst

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

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| Contactpersoon | Carlos Houtappels |
| Functie        | Inkoopadviseur    |

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 hiermee in strijd handelen uit te sluiten van deelname aan deze Aanbesteding.

##### 3.2.2 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, door het stellen van vragen die beantwoord kunnen worden in een Nota van Inlichtingen, hier een melding van te maken. Aanbestedende Dienst verwacht van Inschrijver een proactieve houding, zodat Aanbestedende Dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien Inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van voor hem kenbare tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt in beginsel het recht van Inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

### **3.2.3 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 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.

Alle Inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Elke vraag wordt afzonderlijk (dat wil zeggen niet meerdere vragen binnen één vraagveld) gesteld. Wanneer Inschrijver 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 Inschrijvers te wachten met het indienen van hun Inschrijving tot na verstrekken van de laatste Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en/of aanpassingen op het Beschrijvend Document bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de Inschrijving.

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 Inschrijving. 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 in te schrijven, gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen, in verband met een gerechtvaardigd economisch belang.

### **3.2.4 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](mailto: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](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)).

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

## **3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving**

### **3.3.1 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:

© Gemeente Eindhoven - Beschrijvend Document 'Gereedschapskist integrale verstedelijkingsopgave'

- *Invulformulier A: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument';*
- *Invulformulier B 'Ervaring Inschrijver';*
- *Beantwoording op gevraagde kwaliteitscriteria*
  - o *K1: Plan van Aanpak systemische stedelijke opgaven;*
  - o *K2: Plan van Aanpak OPC/OPE;*
  - o *K3: Presentatie.*

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

Let op: met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het gestelde in dit Beschrijvend Document inclusief de Bijlagen. Tevens geeft Inschrijver hiermee aan te voldoen aan alle gestelde eisen.

### **3.3.2 Ontvangst van de Inschrijvingen**

Na ontvangst van de Inschrijvingen opent Opdrachtgever de 'digitale kluis' met Inschrijvingen in het Aanbestedingsplatform samen met het afdelingshoofd of tweede inkoopadviseur. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

### **3.3.3 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 de Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor een Inschrijving ongeldig te verklaren ingeval sprake is van een (niet eerder ontdekt) gebrek dat geleet op de aanbestedingsbeginselen niet mag respectievelijk niet had mogen worden hersteld.

### **3.3.4 Toetsing**

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

### **3.3.5 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen**

De kwaliteitscriteria van de volledige en geldige Inschrijvingen, worden verstuurd naar het beoordelingsteam voor de inhoudelijke beoordeling. Opdrachtgever stelt vast welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding is. De wijze waarop dit wordt gedaan staat beschreven in hoofdstuk 5.

## **3.4 Gunningsbeslissing**

Na beoordeling van alle Inschrijvingen, die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt de Aanbestedende Dienst de gunningsbeslissing op dezelfde datum bekend aan alle Inschrijvers 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 betreffende (winnende) Inschrijver(s) te sluiten.

## 4. Eisen aan de Inschrijver

### 4.1 Algemene informatie

Opdrachtgever toetst de Inschrijver aan 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 de Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en wordt Inschrijver 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 Inschrijver niet aan de Geschiktheidseisen? Dan wordt de Inschrijving 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 Inschrijver kan worden uitgesloten van deelname aan deze Aanbesteding. De (facultatieve) Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze Aanbesteding zijn geselecteerd (aangevinkt) in het UEA (Invulformulier A). Let op: dit bestand dient te worden geopend middels Acrobat Reader DC.

Door deze verklaring correct in te vullen kan Inschrijver verklaren dat de geselecteerde Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver 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. Het UEA moet Inschrijver bij de Inschrijving indienen. Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Nadat het voorlopige gunningsbesluit kenbaar is gemaakt wordt de Inschrijver, aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, gevraagd om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, binnen de gestelde termijn door de Aanbestedende Dienst in te dienen. Opdrachtgever zal voor deze Aanbesteding de 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, 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. Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijver 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 Inschrijver de gewenste bewijsstukken niet binnen deze gestelde termijn kan aanleveren, wordt Inschrijver 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.

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 Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de hierna volgende Geschiktheidseis(en).

#### 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 conform de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden. Tevens verklaart Inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient Inschrijver binnen de gestelde termijn, na een eerste verzoek van Opdrachtgever 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.

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

- A. Ervaring met (daarmee beschikken over stedenbouwkundige vaardigheden) stedenbouwkundige opgaven binnen een complexe integrale stedelijke omgeving in een gemeente van ten minste 100.000 inwoners;
- B. Het bouwen van een Digital Twin die in staat is te voldoen aan de technische eisen uit de bijlage Programma van Eisen en is opgesteld voor een complexe integrale stedelijke omgeving in een gemeente van ten minste 100.000 inwoners;
- C. Ervaring met stedenbouwkundige opgaven in een complexe integrale stedelijke omgeving en de inzichten die daaruit voortvloeien te vertalen in een strategische systemische tooling vertaald in een Digital Twin voor een gemeente van ten minste 100.000 inwoners.

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

- Inschrijver maakt gebruik van Invulformulier B 'Ervaring Inschrijver'.
- 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. Milieumanagement**

Inschrijver heeft een vastgesteld en gecertificeerd milieumanagementsysteem (Bijvoorbeeld ISO 14001 of de CO2 prestatieladder vanaf trede 3 en hoger), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Inschrijvers wordt gevraagd een geldig kopie van het betreffende certificaat te kunnen 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.

### **4.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden**

#### **4.5.1 Informatiebeveiliging**

Inschrijver dient, uiteindelijk, over een vastgesteld en gecertificeerd informatie beveiligingssysteem (bijvoorbeeld ISO 27001) te beschikken. Het is een uitvoeringsvoorwaarde dat Opdrachtnemer hierover beschikt en een geldig kopie van het betreffende certificaat kan overleggen; uiterlijk binnen twee jaar na start van de overeenkomst.

Indien Opdrachtnemer zich beroept op aantoonbaar werkende gelijkwaardige systemen, berust de bewijslast van zowel de gelijkwaardigheid als de werking van de systemen hiertoe bij Opdrachtnemer.

#### **4.5.2 Social Return On Investment (SROI)**

SROI maakt onderdeel uit van het inkoopbeleid van de gemeente Eindhoven en is primair bedoeld om meer mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te krijgen. Er is voor deze Opdracht gezien de opdrachtwaarde, doorlooptijd en de aard van de Opdracht, een SROI prestatie-eis opgenomen van 5% van de totale uiteindelijke opdrachtsom (excl. BTW).

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

Voor nadere toelichting met betrekking tot SROI zie de uitvoeringsvoorwaarden die is opgenomen als bijlage 6.

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

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

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

#### **4.5.3 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](#)).

Om verrassingen te voorkomen en mede te stimuleren dat Opdrachtnemer op deze ontwikkeling inspeelt, attendeert Opdrachtgever hier reeds op. Dit is zeker van belang ingeval de looptijd van de Overeenkomst doorloopt tot na 1 januari 2025, omdat deze ontwikkeling geen belemmering mag vormen voor de naleving van de Overeenkomst.

Voor meer informatie over de Eindhovense nul-emissiezone zie: [Nul-emissiezone | Eindhoven](#).

Het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wil ondernemers tegemoetkomen in de (nu nog) hoge aanschafkosten voor een nul-emissie busje of vrachtwagen middels een subsidieregeling. Voor meer informatie, zie de website van Rijksdienst voor Ondernemen <https://www.rvo.nl/subsidie-en-financieringswijzer/seba>.

## **4.6 Samenwerkingsverband en onderaannemers**

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

### **4.6.1 Inschrijven door middel van een Samenwerkingsverband**

Alle leden van het Samenwerkingsverband dienen bij Inschrijving een separate UEA in te dienen.

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

Indien Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren. De verzekeringsdekking mag ook worden aangetoond door de verzekeringsdekkingen van de Inschrijvers 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 wordt ingeschreven, waarbij 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.

### **4.6.2 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. Beoordeling

### 5.1 Inleiding

Om te bepalen welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding worden onderstaande kwaliteitscriteria (K) gebruikt. Het prijs criterium (P) krijgt geen weging in de beoordeling ten behoeve van het bepalen van de winnende inschrijving.

| Gunningscriteria                                                                        | Subgunningscriteria                               | Maximaal te behalen fictieve meerwaarde |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Kwaliteit</b>                                                                        | K1. Plan van Aanpak integrale verstedelijksopgave | € 400.000,-                             |
|                                                                                         | K2. Plan van Aanpak OPC/OPE                       | € 400.000,-                             |
|                                                                                         | K3. Presentatie en interview                      | € 200.000,-                             |
| <i>Totale maximaal te behalen fictieve meerwaarde van de gunningscriteria kwaliteit</i> |                                                   | € 1.000.000,-                           |

De uiteindelijke beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende kwaliteitscriteria krijgen een waarde mee in Euro's, zoals in bovenstaande tabel beschreven. Hierdoor ontstaat er een evaluatieprijs. De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste evaluatieprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning. De evaluatieprijs bepaald volgens de volgende formule:

$$E = K$$

E: Evaluatieprijs (in euro's)

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

### 5.2 Subgunningscriteria

#### 5.2.1 Kwaliteitscriteria

##### 5.2.1.1 K1: Plan van Aanpak integrale verstedelijksopgave

Doelstelling:

Opdrachtgever heeft met de Opdracht voor ogen dat er een raamovereenkomst voor systemische stedelijke opgaven tot stand komt. In verband daarmee verzoekt Opdrachtgever aan Inschrijver als onderdeel van zijn Inschrijving een beschrijving (Plan van Aanpak) in te dienen waaruit blijkt op welke wijze en mate Inschrijver hier vorm aan gaat geven.

In dit Plan van Aanpak dient duidelijk naar voren te komen hoe Inschrijver de gevraagde combinatie van stedenbouwkundige én digitale (dashboard) vaardigheden kan bewerkstelligen. Daarbij dient te worden aangegeven hoe door die combinatie van vaardigheden Inschrijver ervoor zorgt dat Opdrachtgever in staat is om beslissingen op systeemniveau te kunnen nemen voor de stedelijke opgaven.

De beschrijving dient vertrouwen te geven dat de Inschrijver een visie heeft die zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de Opdracht. Bij de beoordeling wordt gelet op het volgende:

- Het Plan van Aanpak SMART is geformuleerd;
- Het Plan van Aanpak de ambitie en betrokkenheid van de Inschrijver aantoont;
- Het Plan van Aanpak een duidelijke visie bevat, op basis van de expertise van Inschrijver, hoe Inschrijver vorm wil geven aan de raamovereenkomst;
- In het Plan van Aanpak helder is beschreven hoe Inschrijver de gevraagde stedenbouwkundige én digitale (dashboard) vaardigheden combineert ten behoeve van systemische stedelijke opgaven;

- In het Plan van Aanpak helder is beschreven hoe Inschrijver stedenbouwkundige inzichten door middel van rapportages zal verzorgen;
- In het Plan van Aanpak helder is beschreven hoe Inschrijver een digitaal dashboard bouwt en gedurende de raamovereenkomst beheert;
- Helder is beschreven dat het digitale dashboard voldoet aan de gestelde eisen;
- Helder is beschreven hoe Inschrijver er zorg voor draagt dat Opdrachtgever op basis van stedenbouwkundige inzichten en de digitale tooling in staat is om beslissingen te kunnen nemen voor de stedelijke opgaven op systeemniveau;
- In het Plan van Aanpak helder is beschreven dat Inschrijver voldoet over de integraal gestelde geschiktheidseisen en hoe dit in de praktijk voor deze opdracht tot uiting komt;
  - Dit dient expliciet te worden onderbouwd door middel van een use-case van een complexe integrale stedelijke opgave bij een gemeente van ten minste 100.000 inwoners waarin deze integraliteit is geïmplementeerd.
- Duidelijk is beschreven hoe er zorg voor wordt gedragen dat de tooling (Digital Twin Dashboard) wordt overgedragen aan Opdrachtgever en zij goed wordt geïnstrueerd zodat Opdrachtgever in de toekomst onafhankelijk is van Opdrachtnemer op dit vlak;
- De mate waarin Inschrijver aangeeft wat zij op dit niveau nodig heeft van Opdrachtgever;
- Het Plan van Aanpak is voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht;
- In het Plan van Aanpak zo zoveel mogelijk gebruik te maken van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.

**De Inschrijver dient de uitwerking van criterium K1 van maximaal 5 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in het Aanbestedingsplatform.**

#### **5.2.1.2 K2: Plan van Aanpak OPC/OPE**

Doelstelling:

Opdrachtgever heeft met de Opdracht voor ogen dat binnen de raamovereenkomst in ieder geval invulling wordt gegeven aan de opdrachten die er zijn in het kader van OPC en OPE. In verband daarmee verzoekt Opdrachtgever aan Inschrijver als onderdeel van zijn Inschrijving een beschrijving (Plan van Aanpak) in te dienen waaruit blijkt op welke wijze en mate Inschrijver hier vorm aan gaat geven.

In het Plan van Aanpak dient Inschrijver aan te geven hoe vorm wordt gegeven aan de volgende taken binnen deze deelopdracht:

1. Het aanvullen van het bestaande tactische plan Ontwikkel Perspectief Centrum (OPC) met Energie en Warmte
2. Het vertalen van de Proof of Value van het Digital Twin Dashboard voor Ontwikkel Perspectief Centrum (OPC) naar een duurzaam te gebruiken Digital Twin Dashboard om het OPC te kunnen monitoren en ter ondersteuning van besluitvorming bij de uitvoering van het plan.
3. Het opschalen van het OPC naar de hele stad waardoor een Ontwikkelperspectief Eindhoven ontstaat. Dit moet gerealiseerd worden inclusief een duurzaam te gebruiken Digital Twin Dashboard om het OPE te kunnen monitoren en ter ondersteuning van besluitvorming bij de uitvoering van het plan.
4. Het begeleiden van het proces op ambtelijk en bestuurlijk niveau in overleg met Opdrachtgever (project- en procesbegeleiding).

De beschrijving dient vertrouwen te geven dat de Inschrijver een visie heeft die zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de Opdracht. Bij de beoordeling wordt gelet op het volgende:

- Het Plan van Aanpak SMART is geformuleerd;
- Het Plan van Aanpak de ambitie en betrokkenheid van de Inschrijver aantoont;
- Het Plan van Aanpak helder beschrijft hoe Inschrijver de bovenstaande genoemde taken zal uitvoeren;

- In welke mate helder is beschreven hoe de rapportage met stedenbouwkundige informatie (voor OPC alleen aanvullingen zoals energie en Warmte) zal worden opgesteld en wat deze zal inhouden.
- In het Plan van Aanpak helder is beschreven hoe Inschrijver een digitaal dashboard bouwt voor OPC en OPE.
  - Waarbij separaten inzichten zijn te maken van OPC en OPE.
- Helder is beschreven dat het digitale dashboard voldoet aan de gestelde eisen;
- De mate waarin Inschrijver aangeeft wat zij op dit niveau nodig heeft van Opdrachtgever voor een goede uitvoering van deelopdracht OPC/OPE
- Het Plan van Aanpak is voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht;
- In het Plan van Aanpak zo zoveel mogelijk gebruik te maken van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.

**De Inschrijver dient de uitwerking van criterium K1 van maximaal 5 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in het Aanbestedingsplatform.**

#### **5.2.1.3 K3: Presentatie en interview**

Het subcriterium presentatie en interview zal worden beoordeeld aan de hand van een presentatie door de twee sleutelfunctionarissen gevolgd door een interview met deze sleutelfunctionarissen.

Aan de hand van de presentatie en het interview wordt beoordeeld of de sleutelfunctionarissen de werkzaamheden van de raamovereenkomst en de Inschrijving goed doorgronden, zich eraan committeren, ambitie uitspreken en in staat zijn het project te managen. Voor elke Inschrijver wordt 45 minuten gereserveerd voor de presentatie en het interview. Deze is als volgt opgebouwd: 15 minuten voor de presentatie en 30 minuten voor het interview.

De Aanbesteder gaat ervan uit dat de sleutelfunctionarissen doorslaggevend zijn om de Opdracht tot een succes te maken, waardoor dit subcriterium voldoende verband houdt met de opdracht. De personen die de Inschrijver als sleutelfunctionaris afvaardigt dienen ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de Opdracht. De interviews vinden plaats op de data zoals weergegeven in de tabel in paragraaf 3.1. De Aanbesteder bepaalt de locatie, de definitieve datum en het definitieve tijdstip van de presentatie en het interview.

Het interview wordt afgenomen door een onafhankelijk, niet projectinhoudelijk, persoon die geen lid is van de beoordelingscommissie. Van de presentatie en het interview worden geluidsopnamen gemaakt. Tijdens het interview zijn de leden van de beoordelingscommissie aanwezig voor de beoordeling. De beoordelingscommissie mengt zich niet in het interview tenzij ze daartoe worden uitgenodigd door de interviewer.

Tijdens het interview wordt gelet op de volgende competenties:

| Competenties                      | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Communicatieve vaardigheid</b> | Formuleert ideeën en informatie kernachtig en helder zodanig dat zijn aanpak overkomt en begrepen wordt door het beoordelingsteam.<br>Daarbij het beoordelingsteam wordt overtuigd dat er wordt beschikt over de combinatie van stedenbouwkundige en digitale vaardigheden |
| <b>Omgevingsbewustzijn</b>        | Toont aan zich op de hoogte te stellen van, voelt aan en speelt adequaat in op maatschappelijke, politieke en economische factoren die van invloed zijn op de Raamovereenkomst.                                                                                            |
| <b>Resultaatgerichtheid</b>       | Formuleert heldere doelstellingen en resultaten, draagt deze uit en neemt deze als leidraad voor het eigen handelen.                                                                                                                                                       |

**Samenwerken (partnership)**

Levert een actieve bijdrage aan een gezamenlijk resultaat of probleemoplossing, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van persoonlijk belang is.

Daarbij aantoon dat er sprake is van een partnership

Het gestelde in het interview maakt integraal onderdeel uit van de inschrijving. De inschrijving inclusief interview maakt na de definitieve gunning onderdeel uit van de overeenkomst. De Aanbesteder wijst er nadrukkelijk op dat de sleutelfunctionarissen van de Inschrijver tijdens de presentatie en het interview alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de Inschrijving. De Aanbesteder gaat ervan uit dat de sleutelfunctionarissen bevoegd zijn uitspraken te doen waaraan de Inschrijver kan worden gehouden. Desgewenst kan de Aanbesteder deze bevoegdheid controleren door middel van het verlangen van een machtiging die dit aantoonst.

### 5.3 werkzaamheden van de Opdracht

#### 5.3.1.1 Sancties op het niet behalen van de overige kwaliteitscriteria

Het, gedurende de Opdracht, niet nakomen van hetgeen door de Inschrijver is aangeboden, levert onherroepelijk een korting op van € 250,- per kalenderdag per geval zonder dat ingebrekestelling noodzakelijk is.

Tijdens de uitvoering wordt getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat hij ten aanzien van de kwaliteitscriteria heeft aangeboden. Presteert de Opdrachtnemer minder dan is beloofd in de kwaliteitscriteria, dan wordt een tekortkoming geconstateerd. De Opdrachtnemer krijgt dan een realistische termijn voor herstel, passend bij de werkzaamheden van de Opdracht. Als Opdrachtgever zo'n geval constateert zal zij Opdrachtnemer hierop attenderen en eerst één week herstelperiode aanbieden om het op te lossen waarop bovengenoemde boete nog niet van toepassing wordt verklaard. Daarna zal de boete in werking treden. Als tijdens de overeenkomst reeds tweemaal een herstelperiode is benut, wordt vanaf dat moment bij een nieuw geval niet meer gewerkt met een herstelperiode maar treedt de boete meteen in werking. Komt de Opdrachtnemer niet tot herstel dan is er sprake van een blijvende afwijking in het waarmaken van de Inschrijving. Hierdoor wordt de Opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Voorts zullen hier ook effecten optreden die als concurrentievervalsing zijn aan te merken. Op zo'n blijvende afwijking wordt een sanctie toegepast. Deze sanctie wordt direct gekoppeld aan de mate van uiteindelijke mindere score dan bij de Inschrijving was aangeboden. Deze sanctie is 1.5 keer het verlies aan kwaliteitswaarde (in geval van een positieve kwaliteitswaarde).

De werkwijze om de sanctie te bepalen is als volgt:

- De verkregen kwaliteitswaarde wordt gelijkmatig verdeeld over de bij de Plannen van Aanpakgemaakte deelbeloften die door de Opdrachtnemer zijn aangeleverd.
- De kwaliteitswaarde en het verlies hiervan voor de desbetreffende(n) kwaliteitscriteria wordt als basis genomen.

De verdeelde bedragen worden vermenigvuldigd 1.5 keer de waarde van de deelbelofte om de sanctie vast te stellen. De sancties worden gemaximaliseerd per geval op een bedrag per deelbelofte van € 10.000,-. Deze sanctie laat onverlet de hiervoor genoemde korting van € 250,- per kalenderdag.

### 5.4 Beoordelingsmethode

#### 5.4.1 Beoordelingswaarden van kwaliteitscriteria (aanpassen naar eigen werkwijze mogelijk)

Het beoordelingsteam beoordeelt elk kwaliteitscriterium middels onderstaande tabel .

| Beoordelingscijfer | Waardering | Beoordeling |
|--------------------|------------|-------------|
|--------------------|------------|-------------|

|     |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10  | 100% van maximaal te behalen fictieve meerwaarde                                | <b>Uitmuntend</b><br>Aan <u>alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en deze aspecten worden elk voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt <u>en bovendien</u> worden er aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die objectief kunnen bijdragen aan een kwalitatief goede uitvoering van de Opdracht.<br>Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang en evenwicht tussen de afzonderlijke onderdelen. |
| 9   | 85% van maximaal te behalen fictieve meerwaarde                                 | <b>Zeer Goed</b><br>Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en deze aspecten worden elk zeer goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8   | 60% van maximaal te behalen fictieve meerwaarde                                 | <b>Goed</b><br>Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels</u> voldaan en deze worden goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7   | 30% van maximaal te behalen fictieve meerwaarde                                 | <b>Ruim voldoende</b><br>Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>ruim voldoende</u> voldaan en deze worden ruim voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van blijkt van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6   | 0% van maximaal te behalen fictieve meerwaarde                                  | <b>Voldoende</b><br>Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van blijkt van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| < 6 | N.v.t.<br>Voldoet niet aan de eisen. Inschrijving wordt uitgesloten (knock-out) | <b>Onvoldoende</b><br>Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt <u>onvoldoende</u> onderbouwd/uitgewerkt. Een onvoldoende score kan ook worden toegekend indien weliswaar aan deze aspecten is voldoen, maar bij het kwaliteitscriterium ook is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, en er niet of nauwelijks blijkt dat er samenhang, evenwicht of afstemming is tussen de afzonderlijke onderdelen.                                                                                      |

## 5.5 Beoordelingswijze

### 5.5.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de kwaliteitscriteria te kunnen beoordelen. Het beoordelingsteam bestaat per kwaliteitscriterium uit een voorzitter en vicevoorzitter en 5 leden. De volgende functies (inclusief voorzitter en secretaris) zijn vertegenwoordigd:

- Strategisch inkoopadviseur (voorzitter)
- Inkoopadviseur (vicevoorzitter)
- Programmaleider Gebiedsontwikkeling
- Strategisch adviseur Ruimtelijk Domein
- Strategisch adviseur ruimtelijke ontwikkeling
- Dataspecialist Smart Mobility
- Coördinerend senior beleidsontwikkelaar Ruimtelijk Domein

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

### 5.5.2 Werkwijze beoordeling

Elke individuele beoordelaar zal eerst individueel alle kwaliteitscriteria doornemen en een eigen inzicht hierover formuleren. Daarna zullen er enkele vragen voor de presentatie worden voorbereid. Vervolgens vindt de presentatie plaats. Daarna vindt er in gezamenlijkheid een consensusbeoordeling plaats. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. Het beoordelingsteam komt in een gezamenlijk overleg per kwaliteitscriterium tot consensus.

### 5.5.3 Maximaal aantal pagina's

Voor de op te leveren documenten ten aanzien van de kwaliteitscriteria geldt een paginamaximum zoals beschreven in het betreffende kwaliteitscriterium voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave en exclusief eventueel verplicht bij te voegen bijlagen. Een pagina betreft in A4 formaat. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de Overeenkomst.

### 5.5.4 Eindscore

Nadat voor elk kwaliteitscriterium een gewogen waarde is berekend, wordt voor elke Inschrijver de evaluatieprijs berekend door de gewogen waardes op de kwaliteitscriteria bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste evaluatieprijs heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van punten/waarden op basis van de kwaliteitscriteria twee of meer Inschrijvers eenzelfde hoogste evaluatieprijs halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet of minder afgeronde evaluatieprijzen. Ingeval zelfs de niet-afgeronde evaluatieprijzen gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver die zowel de gedeeld hoogste evaluatieprijs als de hoogste waarde op kwaliteitscriterium K1 heeft behaald.

Indien de Inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de evaluatieprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit Beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Inschrijvers om te bepalen aan wie het voornemen tot verlenen van de Opdracht wordt uitgebracht. De desbetreffende Inschrijvers mogen niet bij de loting aanwezig zijn.

## **6. Voorwaarden en rechtsmiddel**

### **6.1 Voorwaarden voor inschrijven**

#### **6.1.1 Voorwaarden**

De algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn van toepassing, zie Bijlage 1.

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

#### **6.1.2 Rechtsgeldige ondertekening**

De Inschrijving (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 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.

#### **6.1.3 Inschrijving conform het Aanbestedingsstukken**

De Inschrijver dient de Inschrijving te baseren op de Aanbestedingsstukken. 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 Invulformulieren te gebruiken.

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

#### **6.1.4 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.

#### **6.1.5 Geldigheidsduur van de Inschrijving**

Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal 1 jaar (wachtkamerregeling) vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Voor het specifieke geval dat er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

#### **6.1.6 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.

#### **6.1.7 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.

#### **6.1.8 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.

#### **6.1.9 Uitsluiting van Inschrijvers**

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

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

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

#### **6.1.10 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.

#### **6.1.11 Aantal malen inschrijven**

Inschrijver ((rechts)persoon, eenmanszaak of personenvennootschap) 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, 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 Inschrijvingen 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 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 in de Aanbesteding 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.

#### **6.1.12 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

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

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

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

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

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

### **6.3 Beoordeling uitvoering ten behoeve van Past Performance**

De Opdrachtgever beoordeelt de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van deze Opdracht op "present performance" om de samenwerking en de kwaliteit te verbeteren. Over de volgende onderwerpen wordt een oordeel gegeven:

1. Samenwerking
  - Het aantal contactmomenten is voldoende
  - Er wordt gezamenlijk gezocht naar oplossingen
  - Opdrachtnemer verplaatst zich in mijn belangen
  - De samenwerking verloopt prettig
  - Opdrachtnemer is als partner behulpzaam wanneer dit nodig is
2. Communicatie
  - Opdrachtgever wordt proactief op de hoogte gehouden
  - Het aantal overlegmomenten is voldoende
  - Bereikbaarheid tijdens werktijden
  - Bereikbaarheid buiten werktijden
3. Ontzorgen
  - Het oplossingsvermogen is naar behoren
  - Het nemen van initiatief is op orde
  - De oog- en oorfunctie werkt volgens afspraak

4. Proactiviteit
  - Er wordt meer gedaan dan afgesproken
  - Een stapje extra kost geen moeite
  - Er worden proactief oplossingen aangedragen
  - Mijn partner wil leren van fouten en zich verbeteren
5. Organisatie
  - Er wordt flexibel omgegaan met mutaties
  - De onderlinge afspraken worden nagekomen
  - Opdrachtnemer beperkt zo veel mogelijk de afhankelijk bij Opdrachtgever

Jaarlijks wordt een tussentijdse beoordeling (present performance) opgemaakt. Het resultaat daarvan wordt met de Opdrachtnemer gecommuniceerd. Dit ten behoeve van een verbetering van de dienstverlening. De eindbeoordeling van het werk leidt tot een "past performance"- waardering van de Opdrachtnemer. De resultaten van de past performance-scores worden gebruikt voor de selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen.

## **Invulformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

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

**Invulformulier B****: Ervaring Inschrijver**

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

| Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming |                                                              |                                                       |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                   | Betrekking op competentie:                                   | A / B / C                                             |
| 1)                                                | Naam opdrachtgevende instantie of onderneming                |                                                       |
|                                                   | Adres                                                        |                                                       |
|                                                   | Postcode en plaatsnaam                                       |                                                       |
| 2)                                                | Naam contactpersoon opdrachtgevende 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 deze desgewenst op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen drie (3) dagen na een dergelijk verzoek bewijsstukken zal overleggen.

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

**Invulformulier C****: Indienen vragen en opmerkingen**

Projectnaam:

Gereedschapskist integrale verstedelijkingsopgave

| Document | Paragraaf/blz. | Vraag |
|----------|----------------|-------|
|          |                |       |
|          |                |       |
|          |                |       |
|          |                |       |
|          |                |       |
|          |                |       |
|          |                |       |

Inleveren in Word-bestand

## **Bijlage 1: Inkoopvoorwaarden**

De Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

## **Bijlage 2: Concept van de Overeenkomst**

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

### **Bijlage 3: Programma van Eisen**

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

#### **Bijlage 4: Ontwikkelperspectief Centrum hoofdrapportage**

Het Ontwikkelperspectief Centrum hoofdrapportage is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

## **Bijlage 5: Eerste indrukken PIOR als Digital Dashboard**

Eerste indrukken PIOR als Digital Dashboard is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

## **Bijlage 6: Uitvoeringsvoorwaarden Social Return 2022 ZOB, Eindhoven**

Uitvoeringsvoorwaarden Social Return 2022 ZOB, Eindhoven is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.