



Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

‘Tijdelijke flexibele gebouwen gemeentebreed’

Gemeente Eindhoven

Projectnummer / Kenmerk

RD2024-0006

Uitgave

Gemeente Eindhoven
Sector Stadsbedrijf

Datum

24-06-2024

Versie

Definitief 1.3 (inclusief 2^e en 3^e NvI)



Inhoud

1.	Inleiding aanbesteding	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Leeswijzer	3
1.3	Aanbestedende dienst	3
1.4	Gebruik aanbestedingsplatform	3
2.	Inhoud van de opdracht	4
2.1	Doel van de opdracht	4
2.2	Beschrijving van de opdracht	4
2.3	Overeenkomst	4
3.	Verloop van de aanbesteding	5
3.1	Planning.....	5
3.2	Communicatie gedurende de aanbesteding	5
3.3	Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving	8
3.4	Gunningsbeslissing.....	9
4.	Eisen aan de inschrijver	11
4.1	Algemene informatie	11
4.2	Uitsluitingsgronden	11
4.3	Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	12
4.4	Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	12
4.5	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde(n).....	14
4.6	Samenwerkingsverband en onderaannemers	15
5.	Beoordeling	18
5.1	Inleiding	18
5.2	Subgunningscriteria	18
5.2.1	Kwaliteitscriteria	18
5.2.2	Prijscriterium.....	24
5.3	Beoordelingsmethode.....	24
5.4	Beoordelingswijze	25
6.	Voorwaarden en rechtsmiddel.....	26
6.1	Voorwaarden voor inschrijven	26
6.2	Rechtsmiddel.....	28
Invulformulier A	: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
Invulformulier B	: Ervaring inschrijver	29
Invulformulier C	: Zero-emissie materieel	29
Bijlage 1:	Concept van de overeenkomst.....	29
Bijlage 2:	Inkoopvoorwaarden	29
Bijlage 3:	Verklaring Russische banden	29
Bijlage 4:	SROI beleid incl. uitvoeringsvoorwaarden	29

1. Inleiding aanbesteding

1.1 Algemeen

Dit is het beschrijvend document behorende bij de aanbesteding “Tijdelijke flexibele gebouwen gemeentebreed” 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 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. 243.000 inwoners de vijfde stad van Nederland. Meer informatie over de gemeente Eindhoven is te vinden op de website www.eindhoven.nl.

1.4 Gebruik aanbestedingsplatform

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 of de overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren in de volgende volgorde: de raamovereenkomst, het beschrijvend document, algemene voorwaarden (UAV 2012 en DNR Eindhoven) en het SROI beleid incl. uitvoeringsvoorwaarden. 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>.

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Doel van de opdracht

Aanbestedende dienst wenst met onderhavige opdracht bij één strategische partner op ad-hoc basis snel te kunnen beschikken over tijdelijke flexibele gebouwen (units).

2.2 Beschrijving van de opdracht

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

Een zeer globale inschatting van de totale opdracht, inclusief verlengingsopties, bedraagt naar verwachting €45.000.000. (vijfenveertig miljoen euro). Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan de ingeschatte waarde.

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.

2.2.1 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel. Het opdelen van deze opdracht in percelen biedt geen voordelen voor de gemeente omdat zij op zoek is naar een strategische partner die snel op ad-hoc basis een grote verscheidenheid in functionerende tijdelijke units kan voorzien. Het gaat per nadere opdracht om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één locatie. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn.

2.2.2 Gewenste situatie

De onderhavige opdracht betreft op hoofdlijnen voor wonen (reguliere woningen, studentenwoningen en opvang van vluchtelingen), leren (kinderdagverblijf, basisschool, voortgezet onderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs (V)SO en noodlokalen), zorgen (woningen met zorg en gebouwen voor zorg) en werken (kantoorgebouwen) op ad-hoc basis snel te kunnen beschikken over tijdelijke flexibele gebouwen (units). Voor een uitgebreide scope omschrijving wordt verwezen naar artikel 1 van de raamovereenkomst.

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

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van 60 maanden en gaat in per 2-11-2024. De contracttermijn eindigt op 1-11-2029. De opdrachtgever heeft 2 maal eenzijdig de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal 60 maanden.

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:

- Opdrachtnemer de opdrachtgever goed moet leren kennen en zij goede onderlinge relaties dienen op te bouwen en ervaringen uit te wisselen, wat enkele jaren kan duren.
- na de inwerkperiode de opdrachtgever en opdrachtnemer in de resterende jaren de geborgde kennis en ervaring effectief kunnen inzetten.

- bij een (zeer) lange looptijd een opdrachtnemer bereid is om meer (duurzaamheids)investeringen te doen, wat past bij de doelstellingen.
- langlopende contracten gebruikelijk zijn.
- Het aantal marktpartijen die voldoen aan de geschiktheidseisen is niet afhankelijk van de looptijd.

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.

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 verval van recht in.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	vrijdag 26 april 2024
Extra dag individuele inlichtingen (uitloop bij veel aanmeldingen)	dinsdag 7 mei 2024 vanaf 09:00 tot en met 16:00 uur
individuele inlichtingen	woensdag 8 mei 2024 vanaf 09:00 tot en met 16:00 uur
Publiceren 1 ^e nota "individuele inlichtingen" (streefdatum)	maandag 13 mei 2024
Sluitingsdatum ghostwritingfase (deadline)	vrijdag 31 mei 2024 vóór 14:00 uur
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen ghostwritingfase (streefdatum)	dinsdag 11 juni 2024
Sluitingsdatum vragenronde 3: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	dinsdag 18 juni 2024 vóór 14:00 uur
Publicatie 3 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	maandag 24 juni 2024
Vakantieperiode	
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen (fatale termijn)	donderdag 19 september 2024 vóór 14:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	maandag 7 oktober 2024
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing

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	Thomas Philipppo
Functie	Inkoopadviseur

Telefoonnummer	06 520 24 341
E-mailadres	thomas.philippo@eindhoven.nl

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de aanbestedende dienst te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. De aanbestedende dienst heeft het recht 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 het recht van inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

3.2.3 Individuele inlichtingen

Om de inschrijvers en de aanbestedende dienst meer inzicht te geven in wederzijdse verwachtingen in de aanbesteding en/of opdracht, kan - op verzoek van een inschrijver - individuele inlichtingen worden gehouden. Tijdens de individuele inlichtingen zal nader worden ingegaan op de achterliggende gedachte van de inschrijvingsronde en wat de opdrachtgever verwacht van de inschrijvers en uiteindelijke opdrachtnemer. Tevens kan de inschrijver zijn verwachtingen en dilemma's kenbaar maken.

Een gesprek duurt maximaal 1 uur en vindt plaats op de data en tijdsblokken zoals vermeld in hoofdstuk 3.1 en worden gevoerd via Microsoft Teams. Een inschrijver doet zo snel mogelijk een verzoek via een TenderNed bericht tot een individuele inlichting. De contactpersoon van de aanbestedende dienst maakt nadere (detail)afspraken.

Van de gesprekken zal een vertrouwelijk proces-verbaal worden opgemaakt. Alleen vragen die tijdens de gesprekken worden gesteld, worden opgenomen in de 1e nota van inlichtingen. Mondelinge antwoorden, toezeggingen of nadere toelichtingen door of namens de aanbestedende dienst tijdens de gesprekken hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

3.2.4 Ghostwriting

Met de overeenkomst komt een strategische en langdurige relatie tot stand. De aanbestedende dienst wil daarom nadrukkelijk rekening houden met de belangen van marktpartijen (inschrijvers) en deze zo veel mogelijk verwerken in de aanbestedingsstukken die betrekking hebben op de contractsfase. Aangezien de aanbestedende dienst zich ervan bewust is dat zij niet (volledig) op de hoogte is van de belangen en zienswijzen van marktpartijen, nodigt zij inschrijvers uit om te acteren als ghostwriter.

Een ghostwriter is een inschrijver die op eigen initiatief, evenwichtige, professionele en kundige wijzigingsvoorstellen voor bestaande passages of nieuwe tekstvoorstellen doet in de overeenkomsten, die de aanbestedende dienst geheel of gedeeltelijk kan overnemen, maar geenszins verplicht is over te nemen. De aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de voorstellen niet over te nemen, en is wat de beslissing een voorstel wel of niet over te nemen geen uitleg verschuldigd.

Anders dan bij een traditionele inlichtingenronde, waarbij de aanbestedende dienst voorstellen schrijft naar aanleiding van gestelde vragen, schrijft een ghostwriter de voorstellen zelf.

Voor een voorspoedig verloop van de ghostwriter fase is het volgende van toepassing:

- Ghostwriters dienen een (wijzigings)voorstel zo snel mogelijk in en wachten niet tot de uiterste termijn;
- Indienen van (wijzigings)voorstellen gaat via de vraag en antwoordmodule in het dashboard van het aanbestedingsplatform;
- Ghostwriters maken eenduidig kenbaar over welk onderdeel het (wijzigings)voorstel gaat;
- Elke (wijzigings)voorstel moet apart ingediend worden;
- Het contactpersoon (zie hoofdstuk 3.2.1 van het aanbestedingsdocument) zorgt voor anonieme verspreiding van een (wijzigings)voorstel;
- De aanbestedende dienst, indien zij een (wijzigings)voorstel geheel of gedeeltelijk accepteert, verwerkt het voorstel zo snel mogelijk in betreffende aanbestedingsstuk en publiceert deze nieuwe versie.
- (Wijzigings)voorstel kunnen tot en met de in de planning opgegeven data worden gedaan.

De aanbestedende dienst sluit de ghostwritersfase af met het verzenden van een nota van inlichtingen ghostwriterfase met daarin:

- een overzicht van alle geaccepteerde (wijzigings)voorstellen;
- een overzicht van alle afgewezen (wijzigings)voorstellen;; en
- een set van gewijzigde aanbestedingsdocument(en),

op de in de planning genoemde datum (streefdatum).

3.2.5 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.

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.

Een ondernemer, die voornemens is in te schrijven, kan gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen (individuele beantwoording), in verband met een gerechtvaardigd economisch belang.

3.2.6 Klachtafhandeling

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

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

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

3.3 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:

- *Invulformulier A: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument';*
- *Invulformulier B 'Ervaring inschrijver';*
- *Beantwoording op gevraagde kwaliteitscriteria en het prijs criterium.*
 - o K1: Draaiboek "werkwijze"
 - o K2: Draaiboek "kostenbeheersing"
 - o K3: Draaiboek "duurzaamheid"
 - o K4: "Schoon- en Emissieloos Materieel":
 - In PDF het volledig ingevulde en ondertekende eerste tabblad 'invulformulier' van Invulformulier 'Schoon- en Emissieloos Materieel';
 - In Excel de volledig ingevulde tabbladen 'invulformulier' en 'bewijslast' van Invulformulier 'Schoon- en Emissieloos Materieel';

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.

Op verzoek van opdrachtgever, binnen 7 kalenderdagen en uiterlijk 1 week voor start realisatiewerkzaamheden nadere opdracht dient inschrijver, ter verificatie aan te leveren:

- ‘Schoon- en Emissieloos Materieel’:
 - Een kopie van de kentekenbewijzen van alle materieelstukken die zullen worden ingezet voor de opdracht zoals aangeboden conform Invulformulier ‘Schoon- en Emissieloos Materieel’.
 - Bij inzet stroom een Stroometiket van het energiebedrijf waaruit blijkt dat de Garanties van Oorsprong (GvO) van de geleverde energie groen is.

Tijdens de looptijd van de opdracht aan te leveren gegevens zijn:

- Bij inzet biobrandstoffen (HVO 100) afschriften van tankpassen bij voertuigen en brandstofleveringsbonnen van werktuigen.
- De ingevulde tabbladen ‘logboek’ van Invulformulier Schoon- en Emissieloos Materieel met daarin materieelstukken die daadwerkelijk voor de opdracht zijn ingezet. Frequentie conform Hoofdstuk 5.2.1.4. Schoon- en Emissieloos Materieel.

3.3.2 Ontvangst van de inschrijvingen

Na ontvangst van de inschrijvingen opent opdrachtgever de ‘digitale kluis’ met inschrijvingen in het aanbestedingsplatform. 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 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. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een verificatiegesprek

te voeren met de gegunde inschrijver alvorens tot definitieve gunning over te gaan voor toelichting van de inschrijving. Mocht naar aanleiding van dit verificatiegesprek geconstateerd worden dat inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, kan inschrijver alsnog uitgesloten worden van de procedure.

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 terzijde gelegd en wordt inschrijver 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.

4.2.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die vallen onder het [sanctiepakket](#) van de Europese Commissie en inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

In de volgende gevallen is er sprake van een Russische partij:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij (zeggenschap);
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contract waarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond (nader beschreven in bijlage 3) niet op inschrijver van toepassing is.

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) aan toont 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).

4.4 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. Leveren en plaatsen van minimaal 5 tijdelijke flexibele gebouwen die minimaal 4-klassig groot zijn voor leren (kinderdagverblijf, basisschool, voortgezet onderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs (V)SO of noodlokalen);

- B. Leveren en plaatsen van minimaal 50 tijdelijke flexibele units, bestaande uit een combinatie van (al dan niet gemeenschappelijke of zelfstandige) woonverblijf, toilet, wasgelegenheid (douche/bad) en keuken, voor wonen (reguliere woningen, studentenwoningen of opvang van vluchtelingen) in één kalender- of contractjaar;
- C. Minimaal 2 jaar all-in onderhouden van het benoemde onder A of B;
- D. Minimaal 1 jaar verhuren van het benoemde onder A of B;
- E. Verkoop van het benoemde onder A of B;
- F. Producteren van het benoemde onder A of B;
- G. Technische voorbereiding (engineering) ten behoeve van bouwwerkzaamheden en bouw- en woonrijpmaken maaiveld, met een totale opdrachtwaarde van minimaal € 7.500;
- H. Uitvoeren bouw- en woonrijpmaken maaiveld, met een totale opdrachtwaarde van minimaal € 45.000;
- I. Uitvoeren van bouwmanagement en buurtparticipatie en -communicatie ten behoeve van bouwwerkzaamheden met een opdrachtwaarde voor benoemde werkzaamheden van minimaal € 2.500.

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

- Inschrijver maakt gebruik van invulformulier B 'Ervaring inschrijver.
- Inschrijver mag, indien noodzakelijk, zich beroepen op meerdere opdrachten om te voldoen aan een competentie. Hiervoor dient zij meerdere invulformulieren B in.
- 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.

4.4.2 Certificeringen inschrijver

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

A. Kwaliteitsmanagement:

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

B. Veiligheid

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

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

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

4.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde(n)

4.5.1 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 3% van de totale uiteindelijke loonsom (excl. BTW).

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

Voor nadere toelichting op het SROI-beleid van opdrachtgever, inclusief de bouwblokkentabel, zie de bijlage 4 Beleid Social Return 2022 incl. uitvoeringsvoorwaarden.

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. De opdrachtnemer is verplicht om periodiek een afdoende management rapportage op te leveren waarin duidelijk wordt hoe de loonsom zich verhoudt tot de opdrachtsom.

4.5.2 Nul-emissiezone Eindhoven vanaf 1 januari 2025

Gemeenten mogen vanaf 1 januari 2025 een stadsgebied aanwijzen waar geen vervuilende bestelbussen en vrachtwagens mogen rijden. Hiermee willen gemeenten de fijnstof en CO₂-uitstoot in de steden verminderen. Dat gebied is een [zero-emissiezone \(ZE-zone\)](#).

De omtrek van een ZE-zone is minstens het stadscentrum plus eventueel de omliggende wijken. U mag hier met uw bestel- of vrachtauto alleen in als deze geen schadelijke stoffen uitstoot. Bijvoorbeeld met een auto op elektriciteit of waterstof.

Per 1 januari 2022 gelden er verscherpte milieueisen. De **milieuzone** is alleen nog toegankelijk voor vrachtauto's, bussen en touringcars vanaf emissieklasse 6. Vrachtwagens zwaarder dan 3500 kg met een emissieklasse 0, 1, 2 of 3 motor mogen de milieuzone niet in. Voor meer informatie zie: <https://www.eindhoven.nl/stad-en-wonen/verkeer/milieuzone>.

Vanaf 2025 geldt binnen de Ring van Eindhoven de **nul-emissiezone** 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 <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/formulieren/2021/02/09/uitvoeringsagenda-stadslogistiek>). Kijk ook op de website van ZE-scan om precies te zien wat dit voor het wagenpark betekent. Het enige wat daarvoor nodig is, is een overzicht van de kentekens (zie <https://www.ze-scan.nl/>).

Welke bedrijfsauto's mogen in een zero-emissiezone?

Of u de zero-emissiezone in mag, hangt af van de [emissieklasse \(uitstoot\)](#) van uw bedrijfsauto. Vanaf 2025 moeten alle nieuwe bestelauto's en vrachtwagens in de ZE-zone uitstootvrij zijn. Bestelauto's met een emissieklasse lager dan Euro 5 mogen vanaf 1 januari 2025 de ZE-zone niet meer in.

Overgangsregeling tot 2030

Voor sommige type bedrijfsauto's is er een [overgangsregeling](#). U mag hiermee tot een bepaalde datum nog wel de zero-emissiezone in. Dat geldt voor:

- Bestelauto Euro 5: tot 1 januari 2027.
- Bestelauto Euro 6: tot 1 januari 2028.
- Vrachtwagen Euro 6 (bakwagen of laadwagen) die op 1 januari 2025 maximaal 5 jaar oud is: tot 1 januari 2030.
- Vrachtwagen Euro 6 (trekker) die op 1 januari 2025 maximaal 8 jaar oud is: tot 1 januari 2030.

Laadpunten

Momenteel exploiteert de gemeente Eindhoven (kostendekkend) de markt- en evenementenkasten in Eindhoven. Deze staan op plekken waar bijvoorbeeld grotere aannemersbussen en hoogwerkers eenvoudig kunnen komen. Verder zijn er op de Woenselse markt laadstekkers gemonteerd op de kasten. Met behulp van alle laadpassen in Nederland kan daarop worden geladen. Via de andere stopcontacten (op alle andere kasten) kan ook worden geladen, echter is dan een mobiele laadstekker nodig die de inschrijver zelf aan dient te schaffen. Van de voorzieningen die reeds verspreid over de stad aanwezig zijn is een overzichtskaart, zie onderstaande links

Locatie laadpalen:

<https://data.eindhoven.nl/explore/dataset/oplaadpalen/map/?disjunctive.aanbieder&disjunctive.adres&location=14,51.43464,5.48085&basemap=62a92b> en <https://nl.chargemap.com/cities/eindhoven-NL>

Locatie marktkasten <https://data.eindhoven.nl/explore/dataset/publieke-stroompunten/map/?location=16,51.46984,5.4762&basemap=62a92b>

Gebruik laadpalen met de bouwlaadpas <https://www.stroomkaart.nl/aanmelden-voor-gebruik-laadpaal/>

Naast voorgaande zijn er ook initiatieven zoals de bouwhub waar laadfaciliteiten voorhanden zijn of voorhanden komen. Overigens is opdrachtgever daar géén initiatiefnemer van en kunnen daar geen rechten aan worden ontleend.

Opdrachtgever is zich bewust van de transitie rondom het energievraagstuk en Schoon- en Emissieloos Materieel en onderzoekt naast de reeds aanwezige markt en evenementenkasten of opdrachtgever een rol heeft in het faciliteren van oplaadpunten of iets dergelijks. Vooralsnog stelt de opdrachtgever zich op het standpunt dat de "markt" zelfstandig verantwoordelijk is in zijn energie/brandstof behoefte. De gemeente Eindhoven kan dus niet verantwoordelijk zijn voor de energiebehoefte van de inschrijver.

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, te weten de certificering. 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.

I Bij inschrijving in een samenwerkingsverband dient uit de inschrijving duidelijk te blijken welke werkzaamheden door welke leden van het samenwerkingsverband worden uitgevoerd.

Het samenwerkingsverband wijst één aanspreekpunt (penvoerder) aan voor de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de opdracht. De opdrachtverstrekking, communicatie en facturatie verloopt via de penvoerder.

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

Als gunningscriterium wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding gehanteerd (BPKV). De BPKV wordt bepaald aan de hand van de gewogen factor methode. Bij deze methode wordt de score uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x gewicht). De Inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de Opdracht gegund. De (sub)criteria worden onderling gewogen volgens onderstaande tabel:

(Sub)gunningscriterium	Maximaal te behalen punten	Percentage	Te behalen gewogen punten
Kwaliteit		100	100
K1: Draaiboek werkwijze	100	30	30
K2: Draaiboek kostenbeheersing	100	30	30
K3: Draaiboek duurzaamheid	100	30	30
K3: Zero-emissie materieel	100	10	10
Prijs			
Prijs krijgt geen weging in de beoordeling ten behoeve van het bepalen van de winnende inschrijving.			
Totaal		100%	100

5.2 Subgunningscriteria

5.2.1 Kwaliteitscriteria

5.2.1.1 K1: Draaiboek werkwijze

Doelstelling

De Aanbestedende dienst wil ervan overtuigd zijn dat een inschrijver beschikt over de juiste en actuele kennis en kunde om het brede scala aan nadere opdrachten in eigen regie uit te voeren. De Aanbestedende dienst wil kunnen bouwen op deze kennis en kunde, waarbij het initiatief voor de juiste uitvoering van nadere opdrachten bij de inschrijver zal liggen. De Aanbestedende wil zelf zo min mogelijk aandacht en tijd aan nadere opdrachten besteden. De werkwijze van een Inschrijver moet hierop ingesteld zijn.

De Aanbestedende dienst zoekt een opdrachtnemer die hem zo veel mogelijk ontzorgt met een draaiboek die inzetbaar is voor alle soorten nadere opdrachten als benoemd in artikel 1 van de raamovereenkomst.

Verwachtingen inschrijving

De beoordeling vindt plaats aan de hand van een door een Inschrijver ingediend draaiboek 'werkwijze' in PDF. Het draaiboek is maximaal 10 A4-kantjes (inclusief beeldmateriaal, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) met een normale en leesbare opmaak.

Het draaiboek bevat een gedetailleerd plan dat de volgorde van prestatiebeloftes (o.a. werkzaamheden, activiteiten, taken, afwegingsmomenten of stappen) beschrijft die moeten, of kunnen worden uitgevoerd tijdens een nadere opdracht, dat zorgt voor een soepele en georganiseerde uitvoering, aan de hand van de volgende onderwerpen:

1. Kwalitatief hoogwaardige invulling van de adviesfunctie Opdrachtnemer, inclusief: frequentie, methoden van advisering, en de mate waarin proactief advies wordt aangeboden.
2. Duidelijk en volledig overzicht van alle taken en actie in onderlinge samenhang, inclusief trade-off-matrix. In de matrix moet duidelijk zijn wanneer taken en acties benodigd zijn en welke afwegingen hierbij nodig zijn.



3. Haalbare en gedetailleerde sturing op de planning, inclusief beheer van: mijlpalen, kritieke paden en risicomanagement, waarbij oog is voor flexibiliteit van de planning om zich aan te passen aan onvoorziene omstandigheden.
4. Duidelijke en realistische rolverdeling opdrachtgever/opdrachtnemer, met expliciete aanduiding van verantwoordelijkheden en bevoegdheden en inclusief mechanismen voor communicatie en conflictresolutie tussen de partijen.
5. Wijze van beoordeling "present performance" om de samenwerking en de kwaliteit te verbeteren.
6. Overzicht van in te zetten onderaannemers, personen en derden, inclusief vakbekwaamheid, betrouwbaarheid en ervaring

Prestatiesbeloftes zijn door inschrijver voorgenomen Kritische Prestatie indicatoren (KPI's) tijdens de looptijd van de raamovereenkomst en zijn daarom:

- resultaatgericht in relatie tot de doelstelling.
- onderbouwd hoe de uitwerking/omschrijving resulteert in de enkele of meerdere beoogde/verwachte resultaten.
- Kwantificeerbaar (meetbaar), zodat de aanbestedende dienst objectief kan vaststellen hoe de doelstelling wordt behaald.
- voorzien van proces(sen) om de KPI's, te meten, te controleren, te rapporteren, te beheersen en prestatieniveaus te verhogen.

Te behalen score

De Aanbestedende dienst beoordeelt het draaiboek aan de hand van de algemene beoordelingstabel.

5.2.1.2 K2: Draaiboek kostenbeheersing

Doelstelling

Voor elke nadere opdracht zal een maximum budget beschikbaar zijn, waarbinnen bij voorkeur zoveel mogelijk (maatschappelijke) waarde gerealiseerd moet worden, maar waar ook gestreefd mag worden naar kostenbesparingen. De Aanbestedende dienst wil ervan overtuigd zijn dat een inschrijver beschikt over de juiste en actuele financiële kennis en kunde om het brede scala aan nadere opdrachten binnen het budgetplafond uit te voeren. De Aanbestedende dienst wil kunnen bouwen op deze kennis en kunde, waarbij het initiatief voor een juiste kostenbeheersing van nadere opdrachten bij de inschrijver zal liggen. De Aanbestedende wil zelf zo min mogelijk aandacht en tijd aan nadere opdrachten besteden. De werkwijze van een Inschrijver moet hierop ingesteld zijn.

De Aanbestedende dienst zoekt een opdrachtnemer die hem zo veel mogelijk financiële zekerheid biedt met een draaiboek die inzetbaar is voor alle soorten nadere opdrachten als benoemd in artikel 1 van de raamovereenkomst.

Verwachtingen inschrijving

De beoordeling vindt plaats aan de hand van een door een Inschrijver ingediend draaiboek 'kostenbeheersing' in PDF. Het draaiboek is maximaal 8 A4-kantjes (inclusief beeldmateriaal, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) met een normale en leesbare opmaak.

Het draaiboek bevat een gedetailleerd plan dat de volgorde van prestatiebeloftes (o.a. werkzaamheden, activiteiten, taken, afwegingsmomenten of stappen) beschrijft die moeten, of kunnen worden uitgevoerd tijdens een nadere opdracht, dat zorgt voor een soepele en georganiseerde kostenbeheersing, aan de hand van de volgende onderwerpen:

1. Duidelijk, precies en realistisch systeem voor budgetbeheer en -bewaking, inclusief methoden voor het bijhouden van uitgaven in alle fases van een nadere opdracht en het verzekeren van naleving van budgetplafond.
2. Proces voor uitgebreide identificatie en evaluatie van potentiële risico's die financiële impact kunnen hebben op een nadere opdracht, inclusief allocatie, gedetailleerde risicobeperkingsstrategieën en financiële buffers.



3. Proces voor uitgebreide identificatie en evaluatie van kansen die kunnen leiden tot kostenbesparingen of meer efficiëntie binnen het project, inclusief methoden om deze kansen proactief te benutten en te integreren in het projectmanagementproces.
4. Uiteenzetting over marktconformiteit, investeringen, overhead, risico en winst.
5. Frequentie, formaat en detailniveau van financiële rapportages aan de opdrachtgever.
6. Mechanismen voor het doorvoeren van verbeteringen en aanpassingen op basis van geleerde lessen en financiële analyses.

Prestatiesbeloftes zijn door inschrijver voorgenomen Kritische Prestatie indicatoren (KPI's) tijdens de looptijd van de raamovereenkomst en zijn daarom:

- resultaatgericht in relatie tot de doelstelling.
- onderbouwd hoe de uitwerking/omschrijving resulteert in de enkele of meerdere beoogde/verwachte resultaten.
- Kwantificeerbaar (meetbaar), zodat de aanbestedende dienst objectief kan vaststellen hoe de doelstelling wordt behaald.
- voorzien van proces(sen) om de KPI's, te meten, te controleren, te rapporteren, te beheersen en prestatieniveaus te verhogen.

Te behalen score

De Aanbestedende dienst beoordeelt het draaiboek aan de hand van de algemene beoordelingstabel.

5.2.1.3 K3: Draaiboek duurzaamheid

Doelstelling

Het gebruik van tijdelijke flexibele gebouwen kan negatieve milieueffecten hebben, voornamelijk door een grote CO2-voetafdruk en gebruik van materialen.

Gebruik en al helemaal van nieuwe materialen grondstoffen dient in de huidige en toekomstige economie beperkt te worden. De circulaire economie is gericht op het optimaal inzetten en hergebruiken van grondstoffen in de verschillende schakels van de productieketen. Grondstoffen dreigen schaars te worden waardoor het steeds belangrijker wordt om de beschikbare grondstoffen zo efficiënt mogelijk te gebruiken. De Aanbestedende dienst wil hier een bijdrage aan leveren, door bij deze opdracht inschrijvers uit te dagen de circulariteit van tijdelijk flexibele gebouwen zo groot mogelijk te krijgen. Een inschrijver dient daarbij CO2-bewust te handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij het uitvoeren van opdrachten, inclusief inzicht in de keten en sector.

De Aanbestedende dienst zoekt een opdrachtnemer die hem zo veel mogelijk ontzorgt met een draaiboek die inzetbaar is voor alle soorten nadere opdrachten als benoemd in artikel 1 van de raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst zoekt een opdrachtnemer die zijn CO2 voetafdruk zo veel mogelijk verkleind en aandeel circulariteit bij het uitvoeren van nadere opdrachten vergroot.

Verwachtingen inschrijving

De beoordeling vindt plaats aan de hand van een door een Inschrijver ingediend draaiboek 'duurzaamheid' in PDF. Het draaiboek is maximaal 6 A4-kantjes (inclusief beeldmateriaal, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) met een normale en leesbare opmaak.

Het draaiboek bevat een gedetailleerd plan dat de volgorde van prestatiebeloftes (o.a. werkzaamheden, activiteiten, taken, afwegingsmomenten of stappen) beschrijft die moeten, of kunnen worden uitgevoerd, dat zorgt voor een soepele en georganiseerde verkleining van de CO2-voetfdruk en meer circulariteit, aan de hand van de volgende onderwerpen:

CO2-voetafdruk



1. Beschrijving van de huidige praktijken en plannen voor het verminderen van CO₂-uitstoot binnen de bedrijfsvoering en projectuitvoering, inclusief ketenanalyse.
2. Specificatie van doelstellingen voor CO₂-reductie en de strategieën om deze doelstellingen te bereiken, inclusief energie-efficiëntie, het gebruik van duurzame energiebronnen en de optimalisatie van logistieke processen.

Circulariteit van Materialen

3. Beschrijving van de aanpak voor het maximaliseren van de circulariteit van toegepaste materialen, inclusief het gebruik van gerecyclede of recyclebare materialen, en materialen met een lage milieu-impact.
4. Plannen voor het beheer van materialen aan het einde van hun levenscyclus, om hergebruik, recycling of verantwoorde afvalverwerking te bevorderen.

Monitoring

5. Uitwerking van systemen voor het monitoren van duurzaamheidsprestaties, inclusief CO₂-uitstoot en materiaalgebruik, gedurende het project, inclusief frequentie en format van duurzaamheidsrapportages aan de opdrachtgever en andere belanghebbenden.

Prestatiesbeloftes zijn door inschrijver voorgenomen Kritische Prestatie indicatoren (KPI's) tijdens de looptijd van de raamovereenkomst en zijn daarom:

- resultaatgericht in relatie tot de doelstelling.
- onderbouwd hoe de uitwerking/omschrijving resulteert in de enkele of meerdere beoogde/verwachte resultaten.
- Kwantificeerbaar (meetbaar), zodat de aanbestedende dienst objectief kan vaststellen hoe de doelstelling wordt behaald.
- voorzien van proces(sen) om de KPI's, te meten, te controleren, te rapporteren, te beheersen en prestatieniveaus te verhogen.

Te behalen score

De Aanbestedende dienst beoordeelt het draaiboek aan de hand van de algemene beoordelingstabel.

5.2.1.4 K4: Zero-emissie materieel

In deze aanbesteding dient een bijdrage geleverd te worden aan de borging van duurzaamheid in de standaardprocessen van gemeente Eindhoven en van de gehele keten. Een onderdeel daarvan is de inzet van schoon- en emissieloos materieel omdat voor de werkzaamheden van onderhavige opdracht veel vervoersbewegingen zullen moeten worden gemaakt. Om de vermindering van CO₂-uitstoot en andere schadelijke stoffen te stimuleren, wenst de opdrachtgever de Inschrijvers te waarderen wanneer zij minder vervuילend materieel inzetten.

Uitgangspunten zijn:

- a) De inschrijver vult voor de beantwoording van dit kwaliteitscriterium de inzet van alle in te zetten materieelstukken in op het Invulformulier 'Schoon- en Emissieloos Materieel'.
 - Onder materieelstukken wordt verstaan de werktuigen, voertuigen en/of gereedschappen die verderop in deze paragraaf staan beschreven.
 - Alle materieelstukken kunnen slechts bij één van de categorieën werktuigen, voertuigen of gereedschappen op het invulformulier worden ingevuld, ter voorkoming van dubbeling.
 - In het tabblad 'bewijslast' dient de **top 4** van de naar verwachting in te zetten voertuigen te zijn ingevuld per contractjaar, waarbij er de mogelijkheid is om per contractjaar te differentiëren in categorie (motoraandrijving) en brandstof (energiedrager).
 - In het tabblad 'invulformulier' dienen de bedrijfsgegevens worden ingevuld. Daarnaast wordt de totale belofte van de in te zetten materieelstukken berekend op basis van het ingevulde in tabblad 'bewijslast'.



- b) De materieelstukken die inschrijver opneemt in het tabblad 'bewijslast' dienen daadwerkelijk ten behoeve van onderhavige opdracht te worden ingezet.
- c) Tijdens de uitvoering vult inschrijver het tabblad 'logboek' in van Invulformulier 'Schoon- en Emissieloos Materieel'. Hierin staan de materieelstukken die tijdens de uitvoering van de werkzaamheden aanwezig zijn en ten behoeve van onderhavige opdracht worden ingezet, onder vermelding van het kentekennummer (verplicht bij materieelstukken die 25 km/u of harder rijden) of registratienummer van de betreffende materieelstukken. Dit logboek overlegt inschrijver aan opdrachtgever bij einde opdracht. Zo is voor opdrachtgever inzichtelijk en controleerbaar of inschrijver de materieelstukken die in zijn offerte zijn opgenomen daadwerkelijk tijdens de uitvoering van de werkzaamheden aanwezig zijn en worden ingezet. Overigens heeft opdrachtgever de bevoegdheid deze controle ook op een andere wijze uit te voeren.
- d) Bij niet aanwezig zijn of niet inzetten ten behoeve van onderhavige opdracht van de materieelstukken die in de offerte zijn opgenomen, is er sprake van een tekortkoming in de nakoming zijdens de Inschrijver en kan opdrachtgever maatregelen nemen, waaronder (doch niet uitsluitend) het toepassen van de sanctie zoals deze voor dit kwaliteitscriterium is opgenomen.
- e) Indien inschrijver inschrijft met meerdere soortgelijke materieelstukken die op basis van het onderhavige kwaliteitscriterium een verschillende weegfactor krijgen toegekend, zoals een *emissieloze* bus en een bus *op HVO100*, dan zal Inschrijver de werkzaamheden zoveel als mogelijk met het meest duurzame materieelstuk uitvoeren.
- f) Voor de gehele opdrachtduur doet inschrijver door zijn beantwoording een toezegging op de materieelstukken die hij zal inzetten.
- g) Inschrijver dient voor een opvolgend contractjaar eenzelfde of hogere waardering te behalen.
- h) Voor een opvolgend contractjaar of bij een tussentijdse wisseling dient inschrijver materieelstukken in te zetten met eenzelfde of hogere weegfactor dan het voorgaande contractjaar.
- i) Wanneer Inschrijver tijdens de looptijd van het contract het materieelstuk met de laagste weegfactor vervangt door een materieelstuk met een hogere weegfactor, dan dient hij dit door te geven aan de contractmanager en dient hij de gevraagde bewijsstukken (zie paragraaf Indienen van een offerte) bij te voegen.
- j) Wanneer inschrijver halverwege het eerste contractjaar (een van) zijn materieelstukken vervangt met een materieelstuk met een hogere weegfactor, dan wordt deze pas vanaf het tweede contractjaar meegeteld.
- k) Wanneer inschrijver biobrandstoffen gaat gebruiken, moeten deze voldoen aan de wettelijk bepalingen zoals opgenomen titel 9.7 en 9.8 van de Wet milieubeheer en het Besluit energie vervoer en Regeling energie vervoer. Biobrandstoffen gecertificeerd door een door de Europese Commissie goedgekeurd vrijwillig duurzaamheidssysteem, zoals NTA8080 en ISCC, voldoen in elk geval aan de bepalingen.
- l) Stroom die ingezet gaat worden op deze opdracht dient groene stroom te zijn. Dit dient aangetoond te worden middels een Stroometiket van het energiebedrijf waaruit blijkt uit de Garanties van Oorsprong (GvO) dat de geleverde stroom groen blijkt te zijn. Indien de stroom uit zonnepanelen op opdracht- of bedrijfslocatie herkomstig is, dan dient ook daar een (GvO)-verklaring twee weken voor aanvang werkzaamheden te worden aangeleverd.

Het opwekken van stroom ten behoeve van schone- en emissieloze materieelstukken mag niet worden opgewekt door middel van traditionele fossiele brandstof aggregaten noch op de opdrachtlocatie noch op de bedrijfslocatie. Uitgezonderd aggregaten die stroom opwekken o.b.v. groene waterstof met een, of een combinatie van 70% water en 30% bio-ethanol

Werktuigen

Uitgangspunten zijn:

- m) Onder werktuigen wordt niet limitatief de volgende materieelstukken verstaan: shovels/loaders, mobiele kranen, rupskranen, mini en midi gravers, laadschoppen/knikmopsen, statische walsen, trilwalsen, etc. De essentie van werktuigen is de mechanische ondersteuning van het werkproces op de opdracht.
- n) Voor de gehele opdrachtduur dient Inschrijver de ingeschatte uren inzet op te geven van alle werktuigen die hij inzet om onderhavige opdracht te kunnen realiseren. Deze dienen in overeenstemming te zijn met de inzet werktuigen van de open begroting.
 - Uitzondering hierop zijn de werktuigen die in totaal minder dan 8 uur van de gehele opdrachtduur aanwezig zijn. Deze worden als incidenteel aanwezig beschouwd en daarvoor geldt dat deze niet hoeven te worden opgenomen in het invulformulier.



Voertuigen

Uitgangspunten zijn:

- o) Onder voertuigen wordt niet limitatief alle gemotoriseerde voertuigen verstaan: bedrijfsbussen, bedrijfswagens (kenteken met eerste letter V of B), vrachtwagens, etc. De essentie van voertuigen is het vervoeren van mensen, goederen en machines, niet zijnde ter ondersteuning van het primaire werkproces. Bijvoorbeeld een loader mag alleen ingezet worden als werktuig en niet als voertuig; het intern transport door dit werktuig moet worden opgevoerd bij werktuigen en niet bij voertuigen.
- p) Bij de inzet voertuigen dienen alle voertuigen te worden opgenomen die nodig zijn voor de aan- en afvoer van werktuigen en de aanvoer van (vrijkomende) grond, funderingsmateriaal en asfalt. Indien voor deze werkzaamheden gebruik wordt gemaakt van onderaannemers dienen ook de voertuigen van onderaannemers te worden meegenomen in de ingeschatte inzet dagen voor de gehele opdrachtduur. Met andere woorden als gedurende 20 werkdagen dagelijks 2 uur een vrachtwagen wordt ingezet voor de aan- en afvoer van grond in eigen beheer of door onderaannemer dient in de ingeschatte inzet 20 dagen te worden meegenomen.
- q) Voor de gehele opdrachtduur dient inschrijver de **top 5** in van de in te zetten voertuigen voor het uitvoeren van de opdracht. Het totaal aantal voertuigen op jaarbasis is maximaal vijf.
- r) De in te zetten voertuigen dienen, conform beleid van de gemeente Eindhoven, minimaal te voldoen aan de Euro 6 of Euro VI norm.
- s) Vanaf 01 januari 2025 geldt als eis dat alle in te zetten vracht- en bestelauto's binnen de ring emissieloos zullen zijn, zie paragraaf Milieuzone, nul-emissiezone en routekaarten SEB.

Gereedschappen

Uitgangspunten zijn:

- t) Vanaf 01 januari 2024 geldt dat alle in te zetten gereedschappen schoon- en emissieloos zullen zijn.
- u) Onder gereedschappen wordt limitatief alle volgende materieelstukken verstaan: stampers, kleine trilplaten, bandenzagen, betonzaag, asfaltzaag, grote trilplaten en pompen van bronneringen.
Het gaat enkel om machinegereedschappen die in essentie niet zelfstandig noch met behulp van een bestuurder kunnen rijden. Uitzondering op deze regel is een elektrische kruiwagen, deze dient bij gereedschappen te worden opgevoerd.

Beoordeling

De aanbestedende dienst beoordeelt het kwaliteitscriterium Schoon- en Emissieloos Materieel volgens de weegfactoren en de meerwaarde conform het invulformulier 'Schoon- en Emissieloos Materieel'.

Het invulformulier 'Schoon- en Emissieloos Materieel' wordt door het beoordelingsteam volgens het vier-ogenprincipe beoordeeld en gecontroleerd.

Mochten er tegenstrijdigheden zijn ingevuld op het invulformulier 'Schoon- en Emissieloos Materieel' dan prevaleert de waarde op het tabblad 'bewijslast' en past de opdrachtgever het tabblad 'invulformulier' aan conform het tabblad 'bewijslast'. Het door de opdrachtgever aangepaste invulformulier in Excel zal worden meegewogen in de beoordeling van de inschrijving.

Verificatie

Bij Inschrijving en gedurende de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. Gedurende de uitvoering neemt de opdrachtnemer hier een actieve rol in waarbij de door de opdrachtnemer gedane toezeggingen worden uitgevoerd conform offerte. Via de website en gegevens van het RDW zal opdrachtgever de aanbieding van de Inschrijver verifiëren. Zie voor de benodigde bewijsmiddelen paragraaf Indienen van een offerte.

5.2.1.5 Sancties op het niet behalen van kwaliteitscriterium Zero-emissie materieel

Tijdens de uitvoering wordt getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat hij ten aanzien van de kwaliteitscriteria heeft aangeboden.

Wanneer in de uitvoering een materieelstuk met een lagere weegfactor wordt geconstateerd dan de opdrachtnemer heeft aangeboden en dus de opdrachtnemer zijn verplichtingen met betrekking tot belofte op inzet materieelstukken niet nakomt, is de opdrachtnemer een onmiddellijk opeisbare boete van €500 per materieelstuk per dag verschuldigd aan de Opdrachtgever, zonder rechterlijke tussenkomst, met een maximum van 15 werkdagen en daarmee €7.500,-. Deze bepaling laat alle andere rechten en vorderingen onverlet, waaronder de mogelijkheid om eventuele daadwerkelijke schade te verhalen op de opdrachtnemer.

Presteert de opdrachtnemer minder dan is beloofd in het Invulformulier 'Schoon- en Emissieloos Materieel', dan wordt een tekortkoming geconstateerd. Hierdoor wordt de opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Voorts zullen hier ook effecten optreden die als concurrentievervalsing zijn aan te merken. Op zo'n blijvende afwijking, dit is wanneer binnen bovenstaande 15 werkdagen geen verbetering optreedt, wordt een sanctie toegepast. Deze sanctie wordt direct gekoppeld aan de mate van uiteindelijke mindere score dan bij de inschrijving was aangeboden. Het niet nakomen van het geheel of gedeelte van de belofte heeft een sanctie van €30.000 per werktuig, €30.000 per voertuig en €1.000 per gereedschap.

5.2.2 Prijscriterium

5.2.2.1 Prijs

Prijs wordt niet beoordeeld ten behoeve van het bepalen van de winnende inschrijving, maar is onderdeel van het draaiboek kostenbeheersing.

5.3 Beoordelingsmethode

5.3.1 Beoordelingswaarden van kwaliteitscriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt elk kwaliteitscriterium middels onderstaande tabel.

Rapport cijfer	Score	Toelichting
10	Max	Er wordt een maximale meerwaarde op de doelstellingen en verwachtingen geleverd door de aangedragen beloftes.
9	75% max	Er wordt een aanzienlijke meerwaarde op de doelstellingen en verwachtingen geleverd door de aangedragen beloftes.
8	50% max	Er wordt een meer dan voldoende meerwaarde op de doelstellingen en verwachtingen geleverd door de aangedragen beloftes.
7	25% max	Er wordt een geringe meerwaarde op de doelstellingen en verwachtingen geleverd door de aangedragen beloftes.
6	0% max	Er wordt geen meerwaarde op de doelstellingen en verwachtingen geleverd door de aangedragen beloftes.
<6	Uit-sluiting	Er wordt een negatief effect verwacht op de doelstellingen en verwachtingen door de aangedragen beloftes.
Toelichting tabel		
De Inschrijver wordt vergeleken met en getoetst aan: de specifieke eigenschappen van de opdracht, stand der techniek, marktomstandigheden en overige inschrijvers.		
De Aanbestedende dienst kan alleen een rapportcijfer geven zoals aangegeven in de tabel.		

5.4 Beoordelingswijze

5.4.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit 3 leden. De volgende functies zijn vertegenwoordigd:

- Senior beleidsontwikkelaar onderwijshuisvesting;
- Technisch adviseur (contractmanager);
- Portefeuillemanager Vastgoed.

Bij het beoordelingsoverleg is er tevens een inkoopadviseur aanwezig. De inkoopadviseur heeft de rol van procesbegeleider.

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

5.4.2 Werkwijze beoordeling

Voor de kwaliteitscriteria past de aanbestedende dienst niet een integrale beoordeling toe, maar beoordeelt elk subgunningscriterium separaat. De procesbegeleider zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. Het beoordelingsteam komt in een gezamenlijk overleg per kwaliteitscriterium tot consensus.

5.4.3 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. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

5.4.4 Gewogen score per kwaliteitscriterium

De puntenscore per kwaliteitscriterium (zie hoofdstuk 5) wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende kwaliteitscriterium (zie hoofdstuk 5), hetgeen resulteert in een gewogen score, die wederom wordt afgerond op 3 decimalen nauwkeurig.

5.4.5 Eindscore

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

Indien na toekenning van punten op basis van de kwaliteitscriteria twee of meer inschrijvers eenzelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet of minder afgeronde eindscores. Ingeval zelfs de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de opdracht uitgebracht aan de inschrijver die zowel de gedeelde hoogste eindscore als de hoogste score op kwaliteitscriterium K1 heeft behaald. Wanneer 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 bij de loting aanwezig zijn.

6. Voorwaarden en rechtsmiddel

6.1 Voorwaarden voor inschrijven

6.1.1 Voorwaarden

Op de realisatie- en onderhoudswerkzaamheden zijn van toepassing de UAV 2012

Op alle andere werkzaamheden zijn van toepassing rechtsverhouding gemeente Eindhoven – architect, ingenieur en adviseur, aangepaste (Eindhovense) versie gebaseerd op de DNR 2011, zie bijlage 2.

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 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.

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 90 dagen 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, bij gebreke waarvan inschrijver 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 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 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.

6.2 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.

Invulformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Invulformulier B : Ervaring inschrijver

Het invulformulier ervaring inschrijver is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Invulformulier C : Zero-emissie materieel

Het invulformulier Zero-emissie materieel is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 1: Concept van de overeenkomst

Het concept van de overeenkomst is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 2: Inkoopvoorwaarden

De rechtsverhouding Gemeente Eindhoven – architect, ingenieur en adviseur, aangepaste (Eindhovense) versie gebaseerd op de DNR 2011 is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document. De UAV 2012 is algemeen verkrijgbaar

Bijlage 3: Verklaring Russische banden

De bijlage Verklaring Russische banden is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 4: SROI beleid incl. uitvoeringsvoorwaarden

De bijlage SROI beleid incl. uitvoeringsvoorwaarden is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.