



EINDHOVEN

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

‘Huurteam Eindhoven & Meldpunt Goed Verhuurderschap’

Gemeente Eindhoven

Projectnummer / Kenmerk

REO2024-0010

Uitgave

Gemeente Eindhoven

Sector Ruimtelijk Beleid en Ontwikkeling

Datum

07-02-2024

Versie

Definitief 1.0



Inhoud

1. Inleiding aanbesteding	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Leeswijzer	3
1.3 Aanbestedende dienst	3
1.4 Gebruik aanbestedingsplatform	3
1.5 Vertrouwelijkheid informatie	3
2. Inhoud van de opdracht	4
2.1 Doel van de opdracht	4
2.2 Beschrijving van de opdracht	4
2.3 Overeenkomst	11
3. Verloop van de aanbesteding	13
3.1 Planning	13
3.2 Communicatie gedurende de aanbesteding	13
3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving	15
3.4 Gunningsbeslissing	16
4. Eisen aan de inschrijver	17
4.1 Algemene informatie	17
4.2 Uitsluitingsgronden	17
4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	18
4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	18
4.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde(n)	19
4.6 Samenwerkingsverband en onderaannemers	20
5. Beoordeling	22
5.1 Inleiding	22
5.2 Subgunningscriteria	22
5.2.1 Kwaliteitscriteria	22
5.2.2 Prijscriterium	25
5.3 Beoordelingsmethode	25
5.4 Beoordelingswijze	26
6. Voorwaarden en rechtsmiddel	28
6.1 Voorwaarden voor inschrijven	28
6.2 Rechtsmiddel	30
Invulformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument	31
Invulformulier B : Ervaring inschrijver	32
Invulformulier C Prijsblad	33
Invulformulier D Invulformulier Prijs	34
Bijlage 1: Technisch programma van eisen	35
Bijlage 2: Evaluatie huurteam Eindhoven 2023-2024	36
Bijlage 3: Convenant studentenhuysvesting	37
Bijlage 4: Concept van de Raamovereenkomst	38
Bijlage 5: Inkoopvoorwaarden	39
Bijlage 6: Verklaring Russische banden	40

1. Inleiding aanbesteding

1.1 Algemeen

Dit is het beschrijvend document behorende bij de aanbesteding Huurteam Eindhoven & Meldpunt Goed Verhuurderschap 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, 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.

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Doel van de opdracht

Aanbestedende dienst wenst met onderhavige opdracht het inregelen van een Huurteam Eindhoven en een Meldpunt Goed Verhuurderschap te bereiken gelet op de huidige huurmarktomstandigheden.

Het Huurteam Eindhoven behelst een onafhankelijk laagdrempelig loket/huurteam inrichten waar (toekomstig) huurders terecht kunnen voor (juridisch) advies, vragen en ondersteuning bij kwesties en geschillen gerelateerd aan hun woonomstandigheden.

Het Meldpunt Goed Verhuurderschap gaat over een laagdrempelig en kosteloos meldpunt (te bereiken via een contactformulier of telefonisch) inrichten waar huurders (inclusief arbeidsmigranten), woningzoekenden en anderen terecht kunnen (indien gewenst anoniem) met signalen en klachten over ongewenst gedrag van verhuurders of verhuurbemiddelaars alsmede een verzoek tot handhaving kunnen doen.

Gelet op de verwevenheid tussen de werkzaamheden van een huurteam en een meldpunt Goed Verhuurderschap vraagt Opdrachtgever deze werkzaamheden gezamenlijk uit. Opdrachtnemer wordt gevraagd de efficiënte hierin te bewerkstelligen. De uitwerking in deze leidraad zijn grotendeels separaat waarbij er op onderdelen zowel direct als indirect de koppeling/verbanden tussen de werkzaamheden is.

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.

2.2.1 Huidige situatie

Huurteam

Vanaf 1 mei 2020 is er in Eindhoven een Huurteam actief. Dit huurteam is geïnitieerd door onderwijsinstellingen en gemeente vanuit het convenant studentenhuysvesting ("SAMEN BOUWEN AAN EINDHOVEN - stad van talent - Convenant studentenhuysvesting 2021-2028") om invulling te geven aan de doelstelling 'stimuleren van goed huurder – goed verhuurderschap'. Het huurteam had de taak studenten aan de Eindhovense onderwijsinstellingen (juridisch) te ondersteunen bij kwesties gerelateerd aan de woonomstandigheden. Dit Huurteam is door gemeente en onderwijsinstellingen TU/e, Fontys en Design Academy samen gefinancierd. In een werkgroep Huurteam, waarin de onderwijsinstellingen, gemeente (wonen en veiligheid) en een afvaardiging van studenten deelnemen, wordt voortgang, signalering en resultaten van het huurteam periodiek besproken. Afspraken over de financiering en de samenwerking met het huurteam tussen gemeente, onderwijsinstellingen, studenten en huurteam zijn separaat geregeld in een samenwerkingsovereenkomst.

De opdrachtverlening en verlenging vond jaarlijks plaats. Per 1 mei 2022 is de doelgroep die gebruik kan maken van het huurteam verbreed naar alle huurders. Inmiddels is het Huurteam 3,5 jaar actief en blijkt na evaluatie dat ondersteuning van huurders door een huurteam nog langer nodig is, zeker nu de woningmarkt knelt. De partijen uit het convenant wensen nu een meer structurele overeenkomst in te regelen.

Meldpunt Goed Verhuurderschap

Vanaf 1 juli 2023 is de Wet goed verhuurderschap van kracht. Vanaf die datum kunnen er meldingen in dit kader gedaan worden over particuliere verhuurders die zich niet goed gedragen (o.a. verhuurders mogen niet discrimineren, niet intimideren, moeten gescheiden huur- en arbeidscontracten aanbieden en moeten hun huurders van juiste en accurate informatie voorzien). In het kader van de wet is het verplicht dat iedere Nederlandse gemeente vanaf 1 januari 2024 het Meldpunt Goed Verhuurderschap operationeel heeft. In Eindhoven is er voor gekozen om op pragmatische wijze met het

van kracht worden van de wet op 1 juli 2023 ook alvast het Meldpunt operationeel te hebben. Er is toen gekozen voor een tijdelijke oplossing tot 1 mei 2024. Op deze manier kon de gemeente Eindhoven snel operationeel zijn. We willen nu tot een tot een meer structurele overeenkomst in te regelen.

2.2.2 Gewenste situatie

2.2.2.1 Huurteam

Vanaf de start van het huurteam is sturing op de ontwikkeling van het huurteam en activiteiten gebeurd in samenwerking met meefinancierende convenantpartners. Convenantpartners wensen deze samenwerking voort te zetten, het huurteam samen door te ontwikkelen en de resultaten van de evaluatie en de aanbevelingen van opdrachtjaar 2023-2024 (bijlage 2) mee te nemen in de nieuwe opdracht voor huurteam 2024-2028.

De onderhavige Opdracht betreft op hoofdlijnen de volgende onderdelen:

- A. Een laagdrempelig loket voor huurteam Eindhoven;
- B. Gericht op de doelgroepen: alle huurders woonachtig in Eindhoven of met de intentie te gaan wonen in Eindhoven, met daarbinnen nadrukkelijke aandacht voor (internationale) studenten, EngDs (Engineering Doctorate) en PhD's (Doctor of Philosophy);
- C. Uitgevoerd door professionals met juridische expertise op het gebied van huurrecht, relevante thema's en wetgeving voor de woon en huursector en voor uitvoer van procedures bij de huurcommissie;
- D. Adviesfunctie, informatiefunctie en ondersteuning bij procedures ter ondersteuning en ter versterking van de positie van de gestelde doelgroepen bij kwesties gerelateerd aan woonomstandigheden. Daarnaast dient er ook een informatievoorziening en adviesfunctie te zijn aan verhuurders vanuit preventief oogpunt.
- E. De (rechts)positie van de gestelde doelgroepen op de woningmarkt te versterken, wat zich bijvoorbeeld uit in structurele informatievoorziening over o.a. huurrecht en het vergroten van naamsbekendheid van het huurteam door o.a. campagnes;
- F. Samenwerking/ afstemming met de meefinancierende convenantpartners studentenhuysvesting, voor sturing op de opdracht en als sparring- en signaleringspartner, om bij te dragen aan beleid en de doelstellingen in het convenant studentenhuysvesting, vastgelegd in de samenwerkingsovereenkomst Huurteam Eindhoven.

Een nadere toelichting op bovenstaande hoofdlijnen volgt hieronder:

A en B) Een laagdrempelig loket voor alle in Eindhoven woonachtige huurders, waaronder ook de groepen (internationale) studenten, EngDs en PhD's.

Hierin vragen we:

- Een eerste reactie dient uiterlijk binnen 48 uur, gedurende werkdagen, te worden gegeven;
- Een goed vindbaar en bereikbaar loket voor Huurteam Eindhoven, beide met een adres;
 - Met daarbij de mogelijkheid voor persoonlijk contact tussen huurteam en de doelgroep d.m.v. spreekuren op locatie, digitaal en/of telefonisch. Minimaal uitgangspunt is 2 digitale spreekuren per week, voor 40 weken per jaar.
- De openstelling van het (digitale) loket met spreekuren / contactmomenten wordt afgestemd op het academisch jaar en op voor huurders, en de specifieke doelgroep studenten, haalbare tijden en kan in overleg met samenwerkingspartners en studenten bepaald of bijgesteld worden;
- Het Huurteam Eindhoven richt zich met adviesvragen op hulp aan de gehele doelgroep huurders woonachtig in Eindhoven;
- Het Huurteam Eindhoven richt zich met ondersteuning verlenen bij procedures op de huurders woonachtig in Eindhoven met een woning/kwestie die in aanmerking komt voor een procedure bij de huurcommissie;

Ad C) Uitgevoerd door professionals met juridische expertise op het gebied van huurrecht, relevante thema's en wetgeving voor de woon- en huursector, actuele kennis van wet- en regelgeving, kennis en ervaring m.b.t. uitvoer van procedures bij

de huurcommissie. Opdrachtnemer is aantoonbaar inhoudelijk op de hoogte. De expertise die minimaal benodigd is betreft de volgende onderwerpen:

- Huurrecht
- Huurbescherming
- Huurcontracten/overeenkomsten
- Malafide praktijken
 - Intimidatie, discriminatie, bemiddelingskosten, fraude, misleiding, oplichting en omissies,
- Woningwaarderingstelsel
- Onderhoud / gebreken
- Servicekosten / all-in prijzen
- Toetsing (aanvang)huurprijs
- Huurprijzen algemeen / huurprijsverhogingen
- Al het relevante lokale beleid en (landelijke) vigerende wet- en regelgeving

Aantoonbare additionele kennis, skills, ervaring en netwerken omtrent de thematiek, of specifiek de thematiek van studentenhuysvesting is vereist, zeker wanneer dit helpt bij de doorontwikkeling van het huurteam van een reactieve naar een meer preventieve rol.

Bovenstaande gevraagde juridische kennis is een vereiste. Opdrachtgever vraagt om een combinatie van zowel juridische kennis als sociale sensitiviteit in de uitvoering van de dienstverlening. De aanwezigheid van de combinatie van beiden biedt meerwaarde.

D) Adviesfunctie, ondersteuning, en bijstand verlenen bij procedures bij de Huurcommissie ter ondersteuning en ter versterking van de positie van huurders bij huisvestings/huurkwesties.

Hierin vragen we:

- Juridische adviesverlening gericht op het helpen van alle huurders (sociale en vrije sector huurders) woonachtig in Eindhoven met vragen op het gebied van o.a. huurrecht, huurbescherming e.d. door professionals.
- Zo nodig ook doorverwijzen op onderwerpen* zoals**: aanvragen huurtoeslag, hulp bij aanvraag kwijtschelding gemeentelijke belastingen, hulp bij aanvraag bijzondere bijstand in verband met rechtsbijstand.
- Op verzoek van huurders in de sociale sector (dus ook vrije sector huurders die met de woning vallen binnen de sociale huurgrens) bijstand verlenen bij procedures bij de Huurcommissie. Het betreft procedures*** over huurprijzen, onderhoudsgebreken, all-in prijzen en servicekosten.
- Het Huurteam dient de nodige puntentellingen (huurprijscheck) op locatie uit te voeren.
- Het Huurteam kan ook pro actief na signaleringen, puntentellingen gaan uitvoeren in opdracht van de gemeente. Deze werkzaamheden zijn geen primair onderdeel van de opdracht. Opdrachtgever kan door middel van schriftelijke opdrachtbevestiging deze aanvullende werkzaamheden, met bijbehorende vergoeding, aan Opdrachtnemer vragen.

*Hulp bij het zoeken van een woning valt niet onder de opdracht.

**Bij vragen op deze onderwerpen, zal het huurteam zo mogelijk doorverwijzen naar en afstemmen met bestaande informatiekanalen, zoals het International Offices binnen onderwijsinstellingen

***Een eventuele daaropvolgende incassoprocedure zal verlopen via de sociale advocatuur.

In onderstaand overzicht geeft de gemeente Eindhoven aan hoe het huurteam Eindhoven zich in de afgelopen jaren heeft ontwikkeld. Om een beeld te geven van de aard en omvang van de opdracht. Vanaf 2022 helpt het Huurteam alle huurders. In het verleden behaalde resultaten bieden geen garantie voor aantallen in de toekomst.



Jaar	Toelichting	Aantal mensen geholpen	Waarvan adviesvragen	Waarvan procedure vragen*	Aantal ingediende procedures Huurcommissie
2020	(periode van 8 maanden, pilotjaar, sec studentdoelgroep)	338	86	252	187
2021	Sec studentendoelgroep	513	209	310	208
2022	Alle huurders	747	298	449	215
2023	Alle huurders	1063	486	568	261

* Niet iedere procedure vraag leidt tot een procedure.

Ad E) het versterken van de rechtspositie van de doelgroep huurders door informatievoorziening en ondersteuning.

Hierin vragen we, onderscheiden naar doelgroepen onderwijsgerelateerd en niet-onderwijsgerelateerd;

Onderwijsgerelateerd:

- Het bieden van (preventieve) informatievoorziening* / campagnes aan zowel nationale als internationale studenthuurders m.b.t. rechten en plichten bij huren, in samenwerking met de convenantpartners op studentenhuusvesting.
- Blijvend de bekendheid van het Huurteam vergroten, o.a. onder de studentendoelgroep door verbinding met studentennetwerken. ,

Niet onderwijs gerelateerde huurders

- Het bieden van (preventieve) informatievoorziening* / campagnes aan zowel nationale als internationale huurders m.b.t. rechten en plichten bij huren, in samenwerking met de gemeente.
- Bekendheid vergroten en het netwerk van het huurteam verstevigen onder de niet onderwijs gerelateerde huurders, bij gelieerde partners, verhuurders, instellingen, verenigingen, et cetera.
- Opbouwen van het netwerk en organiseren van doorverwijzing met partners voor huurders met huurkwesties in het algemeen, zoals met o.a. maatschappelijk werk, Wij Eindhoven, sociale zaken, toegangen bij de Gemeente loketten, enz. Tevens zal er gekeken moeten worden naar een duidelijke rolverdeling met bestaande advies- en ondersteuningssystemen die reeds bestaan om overlap te vermijden en zo samen te kunnen werken rondom deze problematieken.

Alle Huurders:

- Een digitaal informatieloket (website, social media). Het huurteam onderhoudt deze informatievoorzieningen, zoals de website huurteameindhoven.nl, en zorgt voor beheer en betaling van hosting en domeinnaam.
- Optreden als vertegenwoordiging van huurteam Eindhoven en als spreekbuis namens alle huurders bij relevante bijeenkomsten of dialogen (huurcommissie, woonbond, lokale media, verhuurders,). Dit altijd in afstemming met gemeente.
- In samenwerking met relevante instanties en netwerken informatievoorziening, campagnes en activiteiten opzetten die bijdragen aan 'goed verhuurderschap', oftewel het voorkomen van malafide praktijken.

*De kosten voor het verzorgen en maken van promotiemateriaal / drukwerk t.b.v. het huurteam vallen binnen de offerte.

Ad F) Samenwerking met convenantpartners in het kader van doelstellingen convenant studentenhuusvesting

Hierin vragen we:

- Vanuit het convenant studentenhuusvesting stelt de gemeente Eindhoven een samenwerkingsovereenkomst op. De samenwerkingsovereenkomst gaat de gemeente Eindhoven aan met de Technische Universiteit Eindhoven, Stichting Fontys en Stichting Design Academy Eindhoven. In deze samenwerkingsovereenkomst zijn o.a. afspraken



vastgelegd over cofinanciering en gezamenlijke sturing op activiteiten en kwaliteit van de dienstverlening t.a.v. de studentdoelgroepen, PHD's en PD Engs. Zij kunnen inspraak hebben, o.a. tijdens de overleggen elk kwartaal en de jaarlijkse evaluatie over de dienstverlening met betrekking tot de studentenhuysvesting.

- Het huurteam levert maandelijks monitorings- en management informatie op aan Opdrachtgever. Hierbij is ook een onderscheid tussen adviesvragen en procedurevragen (inclusief inzicht in het aantal daadwerkelijke procedures die aanhangig zijn gemaakt);
- Binnen deze samenwerking dient het huurteam structureel, minstens elke drie maanden, een overleg met de werkgroep huurteam (meebetalende partners, gemeente en afvaardiging studenten) te organiseren. De voorbereiding van de overleggen, voorzitterschap en verslaglegging/opstellen actielijst en agenda wordt uitgevoerd door het Huurteam. Stukken voor het drie-maandelijks overleg, worden minimaal één week van te voren toegestuurd aan de partners;
- Voorafgaand aan het overleg ontvangen partners, minimaal één week van te voren, een update van Huurteam Eindhoven over de uitgevoerde werkzaamheden, inclusief een overzicht van de behandelde vragen en dossiers. Hierbij zal Huurteam Eindhoven tevens elke drie maanden een actiepuntenlijst samenstellen voor de werkzaamheden voor de eerstvolgende maand;
- In deze overleggen worden partners geïnformeerd over voortgang, activiteiten, actuele kwesties. Daarnaast is er ruimte voor sparren / themasessies die raken aan de activiteiten van huurteam en de doelstellingen in het kader van het convenant studentenhuysvesting;
- Per jaar levert het Huurteam een onafhankelijk klanttevredenheidsonderzoek op;
- Het huurteam is sparringpartner voor convenantpartners met als doel beleid en instrumenten in lijn met de doelstellingen van het convenant studentenhuysvesting, stad van talent, te verbeteren. Hiervoor wordt het huurteam gevraagd minimaal twee (onderwerpen te zijner tijd in gezamenlijkheid te bepalen) themasessies te organiseren op relevante thema's (bv intimidatie/discriminatie) met als doel het beleid van de partners te verbeteren. Het Huurteam legt ook verslag van deze sessies;
- Het huurteam draagt, naast haar advies en ondersteuningsrol voor studenten en huurders, binnen haar rol en mogelijkheden (indirect) bij aan convenantdoelstellingen (zie bijlage 3, daarvan paragraaf 2.2.1.) . Ambitie is dat de rol van het huurteam wordt doorontwikkeld van sec reactief en correctief naar een rol om misstanden preventief aan te pakken. In samenwerkingsverband tussen de convenantpartners en opdrachtnemer dient te worden onderzocht (en is onderwerp van gesprek) wat de doorontwikkelingen zijn voor het huurteam Eindhoven en hoe inzet van een Huurteam door preventieve activiteiten in de toekomst niet meer nodig hoeft te zijn. Hiervoor stelt het Huurteam bij afronding van het opdrachtjaar een (vrijblijvend) advies op aan de convenantpartners;
- Hiervoor zal, indien wenselijk vanuit de gemeente, binnen de samenwerking onderzocht worden of er met behulp van datadeling (AVG proof) door het huurteam inzichten aan de partners kunnen worden gegeven voor beleidsverbetering. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het signaleren van malafide verhuur. Dit vereist passende medewerking vanuit het huurteam.

2.2.2.2 Meldpunt Goed Verhuuderschap

Primaire taken

Zoals hierboven omschreven, loopt de huidige opdracht voor bemensing van het Meldpunt Goed Verhuuderschap tot 1 mei 2024. Voor de periode hierna wil de gemeente Eindhoven wederom een externe partij contracteren om zodoende dan ook over een Meldpunt Goed Verhuuderschap te beschikken.

Het Meldpunt Goed Verhuuderschap is gericht op particuliere verhuurders en gaat over twee zaken: Wanneer een melding gedaan wordt kan dit een informatieverzoek of een handhavingsverzoek betreffen.

Informatieverzoek

Het Meldpunt handelt informatieverzoeken van zowel huurders als verhuurders concreet af, geeft antwoord op vragen en verwijst mensen zo nodig door naar andere bevoegde instanties, zoals het huurteam, de gemeentelijke antidiscriminatievoorziening, de Huurcommissie, een (klachtencommissie van een) woningcorporatie, het juridisch loket of rechtswinkel. Dit wordt ook wel het 'achterliggend veld' genoemd.

Handhavingsverzoek

Het Meldpunt leidt, indien er sprake is van normoverschrijding handhavingsverzoeken van huurders of instanties ten aanzien van particuliere verhuurders door naar de gemeente die vervolgens verantwoordelijk is voor de afhandeling daarvan. Alleen complete en dus juridisch kansrijke handhavingsverzoeken worden doorgeleid. Samen met de melder wordt een dossier opgesteld zodat alleen volledige (conform wensen gemeente) richting gemeente Eindhoven komen. Het Meldpunt vervult hiermee een poortfunctie voor handhavingsverzoeken.

De het college van B&W van de gemeente Eindhoven mandateert de te contracteren partij beide zaken (informatieverzoeken en completering handhavingsverzoeken) namens de gemeente Eindhoven af te handelen. Het daadwerkelijk handhaven (indien aan de orde), gebeurt door de gemeente zelf. Ten aanzien van handhavingsverzoeken is van belang dat de wettelijke termijnen die in dit kader gelden, worden gehaald. Zowel door Partij als de afdeling Toezicht en Handhaving van de gemeente Eindhoven. Hoe dit in de praktijk ingevuld dient te worden, wordt na gunning afgestemd door de afdeling Handhaving en Toezicht van de gemeente Eindhoven (zodat afhandeling voor hen werkbaar is) en Partij.

Bereikbaarheid

Het is belangrijk dat het Meldpunt Goed Verhuurderschap laagdrempelig en kosteloos bereikbaar is. Daarom dient het te beschikken over een Nederlandstalige en Engelstalige website. In de toekomst kunnen daar mogelijk andere talen aan toegevoegd worden, mocht daar vraag naar zijn.

Om genoemde laagdrempeligheid te waarborgen dient het loket minimaal zowel online (website) als via de telefoon bereikbaar te zijn. We gaan daarbij uit van een telefonische bereikbaarheid tijdens kantooruren. Daarnaast dienen Huurteam en Meldpunt via hun websites onderling naar elkaar door te verwijzen.

Inhoudelijke kennis van zaken

Voor het goed vormgeven van en goed adviseren door het Meldpunt is het noodzakelijk dat opdrachtnemer aantoonbaar inhoudelijk volledig op de hoogte is van de Wet Goed verhuurderschap. Immers er dient een oordeel plaats te kunnen vinden wanneer het een informatievraag betreft en wanneer het een handhavingsverzoek betreft (bij normoverschrijding). De informatievraag dient vervolgens inhoudelijk goed te worden beantwoord of worden doorgeleid richting het achterliggend veld.

Ten aanzien van handhavingsverzoeken geldt dat alleen kansrijke handhavingsverzoeken worden doorgeleid richting Toezicht en Handhaving. Het Meldpunt moet deze beoordeling kunnen doen en daarop kunnen adviseren. Het Meldpunt vervult hiermee een poortfunctie namens de gemeente Eindhoven.

Het Meldpunt Goed Verhuurderschap werkt nauw samen met de afdeling Toezicht en Handhaving van de gemeente Eindhoven.

Monitoring en Management informatie

Het Meldpunt levert maandelijks monitorings- en management informatie op aan Opdrachtgever. Hierbij is ook een onderscheid tussen informatievragen en handhavingsverzoeken van belang. Bovendien is ook van belang in beeld te brengen op welke van de 7 onderwerpen (discriminatie, informatieplicht, intimidatie, begrenzing in rekening te brengen servicekosten, begrenzing waarborgsom, verbod dubbele bemiddelingskosten bemiddelaars, schriftelijkheidsvereiste) vooral wordt 'aangeslagen'.

Naast de maandelijks monitorings- en managementinformatie vindt elke drie maanden een overleg tussen opdrachtnemer en Opdrachtgever over de voortgang van de dienstverlening plaats. Daarnaast wordt ook een jaarrapportage opgesteld met

daarin cumulatieve cijfermatige overzichten van het betreffende jaar, trends die te onderscheiden zijn en welke conclusies daaraan te verbonden kunnen worden.

Opschalen moet mogelijk zijn

In de huidige situatie is het Meldpunt niet actief onder de aandacht gebracht. In de toekomst wordt er mogelijk voor gekozen om dit wel te doen. Van het Meldpunt verwachten we dat wanneer we hiertoe besluiten zij in staat zijn hiervoor voldoende capaciteit te reserveren.

Daarnaast is het mogelijk dat gekozen wordt om pro- actief te onderzoeken of er wel voldoende sprake is van goed verhuurderschap. Ook dit kan leiden tot een toename van het aantal meldingen, waar het Meldpunt op moet kunnen inspelen.

Verdere integratiemogelijkheden Meldpunt Goed Verhuurderschap Eindhoven en Huurteam Eindhoven

In de huidige situatie worden het Huurteam en het Meldpunt Goed Verhuurderschap door dezelfde partij bemenst. De dienstverlening van beide ligt logisch in elkaars verlengde en kan elkaar versterken door middel van onderlinge doorverwijzing. Hiermee is de dienstverlening richting huurders zo overzichtelijk mogelijk, is er geen dubbele beoordeling nodig en is er een totaaloverzicht mogelijk. Deze dienstverlening is ook voor de toekomst gewenst. Deelnemende partijen aan de aanbesteding vragen we te onderbouwen hoe zij dit willen inrichten.

Eén loket gedachte

De gemeente Eindhoven wil het voor inwoners borgen dat laagdrempelig meldingen gedaan kunnen worden, mocht dat aan de orde zijn. Vanuit de sector Publiekszaken wordt gewerkt aan een verder kanalenbeleid om te komen tot een meer generiek meldpunt voor verschillende zaken. In dat kader wordt jaarlijks bekeken waar in dit geval de initiële melding gedaan wordt: bij het Meldpunt Goed Verhuurderschap of bij de gemeente Eindhoven bij het nog in te stellen centrale loket.

Per jaar bekijkt de gemeente Eindhoven of het Meldpunt zelfstandig benaderd kan worden of dat het onderdeel gaat uitmaken van een generiek meldpunt waarna verdere doorgeleiding plaatsvindt. De mogelijkheid van deze verschuiving dient in de aanbesteding meegenomen te worden.

Mogelijkerwijs geldt bovenstaande eveneens voor vragen aan het huurteam, maar daar kan aanbestedende dienst op moment van schrijven nog geen nadere duiding aan geven.

2.2.3 Jaarlijkse evaluatie van de opdracht

Jaarlijks, uiterlijk in de derde week van januari vindt de evaluatie plaats voor zowel het huurteam als het meldpunt om resultaat van activiteiten en de samenwerking te beoordelen. De evaluatie vindt plaats tussen de gemeente Eindhoven en Opdrachtnemer. Betreffende de thematiek “studenten” bij het huurteam vindt de evaluatie ook plaats samen met de convenantpartners.

Ten behoeve van de evaluatie levert opdrachtnemer het volgende aan:

- Overzicht van het totaal aantal en aard van meldingen;
 - o Onderverdeeld in adviesvragen en procedures, schikkingen en intrekkingen.
- Separaat document met:
 - o Aanbevelingen vanuit opdrachtnemer zelf voor verbeteringen van de eigen dienstverleningén;
 - o Advies van opdrachtnemer vanuit haar signaleringsrol en als ervaringsdeskundige aan opdrachtgever en convenantpartners voor beleidsverbeteringen

Specifiek voor het huurteam:

- Overzicht van het aantal en aard van geconstateerde malafide praktijken;
- Een door een onafhankelijk bureau uitgevoerd klanttevredenheidsonderzoek;
- Een evaluatierapportage met daarin minimaal de volgende onderdelen:



- De kwantitatieve behoefte (aantal geholpen huurders, met uitsplitsing naar studenten, opleiding/opbouw doelgroep, aandeel niet studentdoelgroep, soort vragen en ondersteuning, aantal dossiers huurcommissie, aantal schikkingen, status procedures, ...)
- De kwalitatieve behoefte (klanttevredenheidsrapportage, soort vragen / adviezen, ...)
- De besparing voor huurders (naar facetten zoals schikking, prognoses, ..)
- Vergelijking en ontwikkeling van de behoefte van huurders t.o.v. voorgaande jaren;
- Zichtbaarheid van het huurteam en bereik van de doelgroepen;

Specifiek voor het meldpunt:

- Overzicht van het aantal en aard van handhavingverzoeken;

Uit de evaluatie duidt Opdrachtgever aandachts- en verbeterpunten. Opdrachtnemer dient deze punten te verwerken in de dienstverlening.

Na de jaarlijkse evaluatie wordt bovendien bepaald of opdrachtgever de opdracht voor nog een contractjaar, binnen de totale looptijd van de overeenkomst, wil verlengen. Zie ook paragraaf 2.3.2. Het al dan niet verlengen, of indien van toepassing verkleinen, van de opdracht heeft onder andere te maken met:

- Veranderde behoefte en omstandigheden van Opdrachtgever;
- Stoppen bijdrage convenantpartners;
- De ettelijke vraag is veranderd;
- Onvoldoende kwaliteit dienstverlening van Opdrachtnemer;
 - Aantal en aard klachten van cliënten
 - Aantal en aard klachten van Opdrachtgever;
- Samenwerking en communicatie Opdrachtnemer is van onvoldoende kwaliteitsniveau
- De opdracht vergroot of verkleind dient te worden aan de hand van de vraag in combinatie met het beschikbare budget en de omstandigheden van Opdrachtgever

2.2.4 Technisch programma van eisen

Aan de opdracht zijn daarnaast diverse technische eisen verbonden. In bijlage 1 is het technisch programma van eisen opgenomen.

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.

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt naar verwachting €1.500.000,- bij een looptijd van vier jaar. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze geraamde waarde. Immers het is op voorhand, ook voor aanbestedende dienst, niet bekend hoeveel meldingen en/of vragen er zullen gaan komen.

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.

2.3.2 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst heeft een totale mogelijke looptijd van vier jaar en gaat in per 01-05-2024. De initiële contracttermijn eindigt op 30-04-2025. Opdrachtgever heeft driemaal eenzijdig de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal 1 jaar (12 maanden).

Opdracht wordt, voor steeds 12 maanden, gegeven aan de hand van een Nadere Overeenkomst. Opdrachtgever kan voor de Nadere Overeenkomst Opdrachtnemer vragen hiervoor voor een (nadere) offerte, op basis van de inschrijving op de aanbesteding, op te stellen.

In het geval dat de winnende inschrijver niet de huidige opdrachtnemer is, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de huidige overeenkomst met de huidige contractant te verlengen tot 01-06-2024 om zo een overgangsperiode in te regelen gelet op de continuering (afronding werkzaamheden huidige contractant) en vernieuwde inbedding van de dienstverlening te waarborgen.

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 verval van recht in.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	07-02-2024
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	16-02-2024 vóór 12:00 uur
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	22-02-2024
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	28-02-2024 vóór 12:00 uur
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	04-03-2024
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen (fatale termijn)	19-03-2024 vóór 09:00 uur
Presentaties	22-03-2024 In de ochtend; specifieke tijden worden vanaf 18-03-2024 aan inschrijver gecommuniceerd
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	29-03-2024
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk twintig (20) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum overeenkomst	19-04-2024

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
E-mailadres	c.houtappels@eindhoven.nl
Telefoonnummer	06-18631339

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 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.

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 (individuele beantwoording), 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. 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: Plan van Aanpak;*
 - o *K2: Presentatie en interview;*
 - o *K3: Visie op de opdracht;*
 - o *P1: Invulformulier C – prijsblad;*
 - o *P1: invulformulier D – invulformulier prijs*

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 een 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 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 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 6) 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).

4.3.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht en de nakoming van de overeenkomst. Opdrachtgever eist een minimale dekking van €5000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 500.000,- per kalenderjaar als bedoeld in 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. Als huurteam het inhoudelijk in behandeling hebben genomen en afgerond van ten minste 100 adviesvragen bij een gemeente met ten minste 100.000 inwoners.
- B. Als huurteam het inhoudelijk in behandeling hebben genomen en afgerond van ten minste 100 procedurevragen bij een gemeente met ten minste 100.000 inwoners.
- C. Als huurteam het inhoudelijk in behandeling hebben genomen en afgerond hebben van het ten minste 50 procedures aanhangig hebben gemaakt bij de huurcommissie bij een gemeente met 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.

4.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde(n)

4.5.1 Social Return On Investment (SROI).

Er is voor deze opdracht geen SROI prestatie-eis opgenomen gezien de aard van de opdracht.

4.5.2 Nul-emissiezone Eindhoven vanaf 1 januari 2025

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

Ter voorbereiding op de invoering van een nul-emissiezone hanteert de gemeente Eindhoven een ingroeipad waarin de emissienormen de komende jaren steeds strenger worden. In onderstaande matrix zijn de minimale eisen voor materieel en voertuigen opgenomen met daarbij het jaartal waarin deze eisen gaan gelden.



Minimale eisen	2022	2023	2024	2025
Werktuigen licht (tot 56 kW)	geen wijziging	stage IV	stage V	stage V + HVO 100
Werktuigen middel (56 tot 130 kW)	geen wijziging	stage IV	stage IV	stage V + HVO 100
Werktuigen zwaar (vanaf 130 kW)	geen wijziging	stage IV	stage IV	stage V + HVO 100
Personenvoertuigen	Euro 5	Euro 6	Euro 6	<u>zero-emissie binnen de ring</u> <u>Euro 6 op en buiten de ring</u>
Vrachtwagens en transportmiddelen	Euro 5 gehele stad Euro 6 milieuzone	Euro 6	Euro 6	<u>zero-emissie binnen de ring</u> <u>Euro 6 op en buiten de ring</u>
gereedschappen	geen wijziging	geen wijziging	zero-emissie	zero-emissie

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.

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

Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving is op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding gebruiken we onderstaande kwaliteitscriteria (K) en het prijs criterium (P) met de waardering zoals genoemd in onderstaande tabel welke inhoudelijk verder worden toegelicht in dit hoofdstuk.

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximaal te behalen fictieve meerwaarde
Kwaliteit	K1. Plan van Aanpak	€ 87.500,-
	K2. Presentatie & interview	€ 52.500,-
	K3. Visie op de opdracht	€ 35.000,-
<i>Totale maximaal te behalen fictieve meerwaarde van de gunningcriteria kwaliteit</i>		€ 175.000,-

$$E = I - K$$

E: Evaluatieprijs (in euro's)

I: Inschrijvingssom (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

Doelstelling:

Oprachtgever heeft met de opdracht voor ogen dat er een Huurteam Eindhoven en Meldpunt Goed Verhuurderschap tot stand komt. In verband daarmee verzoekt opdrachtgever aan inschrijver als onderdeel van zijn inschrijving een beschrijving in te dienen waaruit blijkt in hoe zij de opdracht gaat uitvoeren.

In de beschrijving van inschrijver ten aanzien van dit criterium dienen de volgende onderdelen in te worden opgenomen:

- Een beschrijving van hoe inschrijver de gevraagde werkzaamheden conform paragraaf 2.2.2. zal gaan uitvoeren;
 - o Daarbij goed onderscheid wat zowel voor huurteam als meldpunt geldt en wat specifiek van toepassing is
 - o Inzicht wordt gegeven hoe de kwaliteit van dienstverlening wordt bewerkstelligd en gewaarborgd.
 - o Inzicht wordt gegeven over de responstijd en afhandelingstermijn van de dienstverlening. Uitgesplitst, indien van toepassing, in de verschillende meldingsvragen
 - o Inzicht wordt gegeven hoe er zorg wordt gedragen voor het behalen van de wettelijke termijnen
- Een beschrijving hoe inschrijver zorg draagt voor het inbedden en beschikken over de gevraagde kennis en expertise;
- Een beschrijving hoe inschrijver omgaat met veranderende wet- en regelgeving;
- Wat en hoe inschrijver in de uitvoering van de opdracht verwerkt van aanbevelingen huurteam 2023 (bijlage 2)
- Een beschrijving hoe inschrijver input aanlevert t.b.v. en zorgt voor een goede uitwerking van de toekomstige jaarlijkse evaluatie Huurteam & Meldpunt goed verhuurderschap;

- Een beschrijving hoe inschrijver zorg draagt voor een continue verbetering van de dienstverlening;
- Een beschrijving hoe opdrachtnemer de kennis en ervaring waarover zij beschikt inzet voor deze opdracht;

Hoe inschrijver waarborgt het aantal aanvragen van dat moment tegelijkertijd in behandeling te kunnen nemen;
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:

- De uitwerking (helderheid, concreetheid, visie, volledigheid) van de hierboven in paragraaf 5.2.1.1. genoemde onderdelen;
- De mate waarin het Plan van Aanpak SMART is geformuleerd;
- De mate waarin het Plan van Aanpak de ambitie en betrokkenheid van inschrijver aantoont;
- De mate waarin het Plan van Aanpak is voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht;
- Zo veel mogelijk gebruik is gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.

De inschrijver dient de uitwerking van criterium K1 van maximaal 10 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: Presentatie en interview

Doelstelling:

Inschrijver wordt gevraagd om het Plan van Aanpak voor een huurteam Eindhoven en Meldpunt Goed Verhuurderschap te presenteren door middel van een pitch aan het beoordelingsteam. Daarbij geldt het principe dat inschrijver 'expert' is op dit gebied en op basis van haar deskundigheid, kennis, zienswijzen, ervaring en creativiteit de gemeente Eindhoven adviseert. Tijdens de presentatie dient het beoordelingsteam te worden overtuigd van het Plan van Aanpak tot het komen van zowel het huurteam Eindhoven als Meldpunt Goed verhuurderschap op geïntegreerde wijze, op basis van de kwaliteiten van de inschrijver en de inhoud.

Daarna volgt een interview waarbij vragen gesteld kunnen worden door het beoordelingsteam. Het interview heeft betrekking op: de presentatie, het plan van aanpak en de visie.

Ten behoeve van de presentatie en het interview mogen maximaal twee sleutelfunctionarissen van inschrijver (inclusief eventueel samenwerkingsverband) aanwezig zijn.

Aan de hand van de presentatie en het interview wordt beoordeeld of de sleutelfunctionarissen de werkzaamheden van de Opdracht goed doorgronden, zich eraan committeren, ambitie uitspreken en in staat zijn de opdracht te managen. Voor elke Inschrijver wordt totaal 35 minuten gereserveerd voor de presentatie en het interview. Hierbij wordt gedacht aan de volgende verdeling: 15 minuten voor de presentatie en 20 minuten voor het interview.

Het interview wordt begeleid door de voorzitter van de beoordelingscommissie. Waarbij leden van het beoordelingsteam eveneens vragen zullen stellen.

Tijdens het interview wordt gelet op de volgende competenties:

Competenties	Toelichting
Communicatieve vaardigheid	Formuleert ideeën en informatie kernachtig en helder zodanig dat zijn visie overkomt en begrepen wordt door de het beoordelingsteam



	Daarbij wordt het beoordelingsteam overtuigd dat er wordt beschikt over de gewenste vaardigheden voor de Opdracht voorhanden.
Omgevingsbewustzijn	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 Opdracht voorhanden.
Resultaatgerichtheid	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. Van de presentatie en het interview worden geluidsopnamen gemaakt. De inschrijving inclusief interview maakt na de definitieve gunning onderdeel uit van de overeenkomst.

5.2.1.3 K3: Visie op de opdracht

Ten behoeve van de opdracht is Opdrachtgever eveneens benieuwd naar de visie van Opdrachtnemer op de totale opdracht voorhanden.

In de beschrijving van inschrijver ten aanzien van dit criterium dienen de volgende onderdelen in te worden opgenomen:

- Hoe inschrijver naast de juridische kennis ook 'sociale skills' levert ten behoeve van het kwaliteitsniveau van de dienstverlening
 - o In welke mate speelt empathie een rol bij de uitvoering van de dienstverlening
- Hoe inschrijver de werkzaamheden van het huurteam Eindhoven en Meldpunt Goed Verhuurderschap met elkaar integreert waar mogelijk ten behoeve van efficiënte en naadloze dienstverlening;
- Welke aanvullingen en/of aanpassingen opdrachtnemer op de opdracht voorstelt ten behoeve van een verbeterde dienstverlening;
- Hoe inschrijver de rol & gewenste ontwikkeling ziet van een huurteam en meldpunt nu en in de toekomst in relatie tot de woningmarkt en hoe dit tot uiting komt in de werkwijze

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:

- De uitwerking (helderheid, concreetheid, visie, volledigheid) van de hierboven in paragraaf 5.2.1.3. genoemde onderdelen;
- De mate waarin de visie SMART is geformuleerd;
- De mate waarin de visie de ambitie en betrokkenheid van inschrijver aantoont;
- De mate waarin de visie is voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht;
- Zo veel mogelijk gebruik is gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.

De inschrijver dient de uitwerking van criterium K1 van maximaal 3 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform.



5.2.2 Prijscriterium

5.2.2.1 P4: Prijs

Voor de prijs geldt dat Opdrachtnemer het prijsformulier prijs (invulformulier D) en het prijzenblad (invulformulier C) dient in te vullen en is onderdeel van de inschrijving.

De werkzaamheden zijn hoofdzakelijk afhankelijk van het type en aantal meldingen dat binnen komt. Op voorhand is niet te benoemen welke en hoeveel meldingen er binnen gaan komen. Op basis van historische data heeft aanbestedende dienst derhalve fictieve aantallen opgesteld die zij verwacht voor contractjaar 2024-2025. NB: Inschattingen voor eventueel volgende contractjaren worden t.z.t. gemaakt op basis van de meest recente gegevens.

Voor het contractjaar 2024-2025 wordt ten behoeve van het invullen van het prijzenblad derhalve uitgegaan van de volgende fictieve hoeveelheden:

- 1250 vraagstukken voor het huurteam
 - o Waarvan 563 adviesvragen
 - o Waarvan 687 proceduredossiers (inclusief eventuele procedure)
- 150 meldingen voor het meldpunt goed verhuurderschap
 - o Waarvan 100 meldingen zonder normovertreding
 - o Waarvan 50 meldingen met normovertreding

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

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet *abnormaal laag* zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht;
- Indien opdrachtgever een bandbreedte voor een prijs of tarief geeft, is het op straffe van terzijdelegging niet toegestaan een prijs aan te bieden die buiten de bandbreedte ligt;
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;
- Het is inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen in het invulformulier Prijs in te vullen;
- Het is inschrijver niet toegestaan om in het prijsformulier 0 in te vullen op een plaats die als noemer in een breuk fungeert (delen door 0 is niet mogelijk);
- In de inschrijving op te nemen prijzen drukt inschrijver uit in euro's (€), prijspeil maart 2024 exclusief btw;
- Toevoegingen aan het formulier zijn niet toegestaan. Indien de toevoeging de transparante toepassing van de gunningssystematiek onmogelijk maakt doordat een nadere toelichting door inschrijver zou zijn vereist, wordt de inschrijving zonder meer als ongeldig terzijde gelegd;
- Ongevraagde toevoeging van kortingen op het invulformulier Prijs of elders in de inschrijving blijven in het kader van de gunning buiten beschouwing maar zijn wel bindend voor de inschrijver die korting heeft aangeboden. Indien aldus de gunningssystematiek kan worden toegepast, zonder dat een nadere toelichting door inschrijver is vereist, wordt de inschrijving niet terzijde gelegd. Zou uiteindelijk worden gegund aan een inschrijver die een dergelijke korting heeft aangeboden, dan dient die inschrijver ook het kortingsaanbod gestand te doen.

De inschrijver dient de uitwerking van het prijscriterium P1 (ingevuld en ondertekend invulformulier prijs blad & invulformulier prijs) toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform.

Let op: Bij de gunning van deze aanbesteding worden de inschrijfprijzen wel bekend gemaakt.

5.3 Beoordelingsmethode

5.3.1 Beoordelingswaarden van kwaliteitscriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt elk kwaliteitscriterium middels onderstaande tabel.



Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen waarde	Zeer goed Aan alle bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en/of deze aspecten worden zeer goed concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en bovendien worden er aanvullende, aan het betreffende kwaliteitscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die naar oordeel van de gemeente kunnen bijdragen aan een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht.
80% van maximaal te behalen waarde	Goed Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en/of deze aspecten worden goed concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt.
50% van maximaal te behalen waarde	Ruim Voldoende Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of deze worden ruim voldoende concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt.
20% van maximaal te behalen waarde	Voldoende Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan en/of deze worden voldoende concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt.
0% van maximaal te behalen waarde	Matig Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt deels voldaan en/of deze worden in mindere mate concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt.
Knock-out	Onvoldoende Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Of inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan het betreffende onderdeel.

5.4 Beoordelingswijze

5.4.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat per kwaliteitscriterium uit 4 leden. De volgende functies zijn vertegenwoordigd:

- Specialist wonen gemeente Eindhoven;
- Senior adviseur wonen gemeente Eindhoven;
- Programma coördinator Toezicht en Handhaving gemeente Eindhoven;
- Beleidsmedewerker onderwijs aan de TU/e

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 wel een integrale beoordeling toe. 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. Pas wanneer de beoordeling van de kwaliteitscriteria is afgerond en vastgesteld, wordt de prijskluis geopend en vindt de beoordeling van de prijs plaats.

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 waarde is berekend, wordt voor elke inschrijver de evaluatieprijs berekend door de gewogen waarden op de kwaliteitscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van waarden op basis van de kwaliteitscriteria twee of meer inschrijvers eenzelfde laagste 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 laagste 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 5.

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.

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 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 en voldoet aan de eisen uit het programma van eisen, 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 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 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 aan toont 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.

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

Invulformulier C**Prijsblad**

Het invulformulier Prijsblad is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Invulformulier D**Invulformulier Prijs**

Het invulformulier Prijs is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 1: Technisch programma van eisen

Het technisch programma van eisen is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 2: Evaluatie huurteam Eindhoven 2023-2024

De evaluatie huurteam Eindhoven 2023-2024 is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 3: Convenant studentenhuisvesting

Het convenant studentenhuisvesting is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 4: Concept van de Raamovereenkomst

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

Enkele bijlagen van die concept raamovereenkomst zijn eveneens als bijlagen separaat bijgevoegd.

De concept model nadere overeenkomst is als bijlage separaat bijgevoegd.

De standaard (concept) verwerkersovereenkomst inclusief addendum en instructie voor het addendum zijn als bijlage separaat bijgevoegd.

Bijlage 5: Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van opdrachtgever is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 6: Verklaring Russische banden

Door middel van het inschrijven op deze aanbesteding verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.