

# Beschrijvend Document

*Europese aanbesteding volgens de openbare procedure*

## ‘Wegdekreiniging en calamiteitenbestrijding’

**Gemeente Eindhoven**

**Kenmerk**

634512526

**Uitgave**

Gemeente Eindhoven

Sector Stadsbedrijf

Afdeling Stadsbeheer

**Datum**

16 oktober 2025

**Versie**

Definitief

| Voor vrijgave                                                  | Paraaf |
|----------------------------------------------------------------|--------|
| B. Hamers, afdelingshoofd Stadsbeheer                          |        |
| C.A.M. Schreuder, directeur Ruimtelijke en Economische Opgaven |        |

## Inhoud

|                         |                                                                       |           |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b>               | <b>Inleiding aanbesteding .....</b>                                   | <b>3</b>  |
| 1.1                     | Algemeen.....                                                         | 3         |
| 1.2                     | Leeswijzer .....                                                      | 3         |
| 1.3                     | Aanbestedende dienst .....                                            | 3         |
| 1.4                     | Gebruik aanbestedingsplatform .....                                   | 3         |
| 1.5                     | Vertrouwelijkheid informatie .....                                    | 3         |
| <b>2.</b>               | <b>Inhoud van de opdracht .....</b>                                   | <b>4</b>  |
| 2.1                     | Doel van de opdracht .....                                            | 4         |
| 2.2                     | Beschrijving van de opdracht .....                                    | 4         |
| 2.3                     | Overeenkomst .....                                                    | 5         |
| <b>3.</b>               | <b>Verloop van de aanbesteding .....</b>                              | <b>7</b>  |
| 3.1                     | Planning.....                                                         | 7         |
| 3.2                     | Communicatie gedurende de aanbesteding .....                          | 7         |
| 3.3                     | Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving .....             | 9         |
| 3.4                     | Gunningsbeslissing.....                                               | 10        |
| <b>4.</b>               | <b>Eisen aan de inschrijver .....</b>                                 | <b>11</b> |
| 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.....                           | 14        |
| <b>5.</b>               | <b>Beoordeling .....</b>                                              | <b>16</b> |
| 5.1                     | Inleiding .....                                                       | 16        |
| 5.2                     | Subgunningscriteria .....                                             | 17        |
| 5.2.1                   | Kwaliteitscriteria .....                                              | 17        |
| 5.2.2                   | Prijscriterium.....                                                   | 19        |
| 5.3                     | Beoordelingsmethode.....                                              | 20        |
| 5.4                     | Beoordelingswijze .....                                               | 20        |
| <b>6.</b>               | <b>Voorwaarden en rechtsmiddel.....</b>                               | <b>22</b> |
| 6.1                     | Voorwaarden voor inschrijven .....                                    | 22        |
| 6.2                     | Rechtsmiddel.....                                                     | 24        |
| <b>Invulformulier A</b> | <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....</b>                   | <b>25</b> |
| <b>Invulformulier B</b> | <b>Ervaring inschrijver .....</b>                                     | <b>26</b> |
| <b>Invulformulier C</b> | <b>Schoon- en Emissieloos Bouwen .....</b>                            | <b>27</b> |
| <b>Invulformulier D</b> | <b>Prijs.....</b>                                                     | <b>28</b> |
| <b>Invulformulier E</b> | <b>Opgave ambitie K3 .....</b>                                        | <b>29</b> |
| <b>Invulformulier F</b> | <b>Opgave ambitie K4 .....</b>                                        | <b>30</b> |
| <b>Bijlage 1:</b>       | <b>Programma van eisen .....</b>                                      | <b>31</b> |
| <b>Bijlage 2:</b>       | <b>Concept van de overeenkomst.....</b>                               | <b>32</b> |
| <b>Bijlage 3:</b>       | <b>Inkoopvoorwaarden .....</b>                                        | <b>33</b> |
| <b>Bijlage 4:</b>       | <b>Verklaring Russische banden .....</b>                              | <b>34</b> |
| <b>Bijlage 5:</b>       | <b>Schoon- en Emissieloos Bouwen.....</b>                             | <b>35</b> |

## **1. Inleiding aanbesteding**

### **1.1 Algemeen**

Dit is het beschrijvend document behorende bij de aanbesteding Wegdekreiniging en calamiteitenbestrijding van de gemeente Eindhoven, hierna tevens te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever.

Het beschrijvend document geeft onder meer informatie over het verloop van de aanbesteding en de in het kader van de aanbesteding gevraagde informatie. Het beschrijvend document fungeert als basis om een inschrijving in te dienen.

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

### **1.2 Leeswijzer**

- Hoofdstuk 1 bevat een introductie van opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de aanbesteding en het aanbestedingsplatform.
- Hoofdstuk 2 geeft een toelichting op de opdracht die het onderwerp is van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 gaat in op het verloop van de aanbesteding en de planning.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de eisen waaraan een inschrijver moet voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel, de beoordelingsstappen en de gunningscriteria die opdrachtgever hanteert.
- Hoofdstuk 6 geeft een beschrijving van de voorwaarden voor inschrijven.

### **1.3 Aanbestedende dienst**

De aanbestedende dienst in deze Europese aanbesteding is de gemeente Eindhoven. Eindhoven is met haar ruim 246.000 inwoners de vijfde stad van Nederland. Meer informatie over de gemeente Eindhoven is te vinden op de website [www.eindhoven.nl](http://www.eindhoven.nl).

### **1.4 Gebruik aanbestedingsplatform**

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

Voor zover inhoudelijke omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en het beschrijvend document, programma van eisen of de overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het beschrijvend document, programma van eisen of de overeenkomst. Voor zover termijnen of data genoemd op het aanbestedingsplatform en de aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie.

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

### **1.5 Vertrouwelijkheid informatie**

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. Inschrijvers zullen de verplichtingen over 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 voor een jaar een kwalitatief goede invulling van diensten rond wegdekreiniging, calamiteiten en piket te bereiken. Hiermee hopen we in Eindhoven dat als het in de openbare ruimte misgaat met ongelukken en andere niet gewenste verstoringen, de weg en nabije omgeving ook weer snel veilig en begaanbaar is.

### **2.2 Beschrijving van de opdracht**

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

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt naar verwachting € 4.000.000, - bij een looptijd van 8 jaar. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze geraamde 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**

Opdrachtgever heeft gekozen voor een indeling in één perceel omdat de onderlinge samenhang van de verschillende onderdelen van de opdracht essentieel is voor de kwaliteit van het resultaat van de opdracht. Daarnaast zorgt de bundeling van calamiteitenbestrijding en piketdienst -door de overlap van de betreffende dienstverlening- voor efficiëntie in de uitvoering, voor zowel inschrijver als opdrachtgever. Dit omdat meldingen m.b.t. calamiteitenbestrijding en piketdienst bij één meldpunt gemaakt kunnen worden, welke voor beide diensten 24 uur per dag en zeven dagen per week beschikbaar moet zijn. Daarnaast kunnen meldingen voor calamiteitenbestrijding en piketdienst door hetzelfde eerstelijnsvoertuig en hetzelfde personeel opgevolgd worden. De werkwijze op een incidentlocatie is voor beiden diensten eveneens nagenoeg gelijk, waardoor een bundeling van deze diensten voor efficiëntie en een meer optimale bezetting zorgt. Ook wordt de marktwerking door de bundeling van beide diensten in één perceel niet belemmerd omdat de omvang van de samengestelde opdracht niet zorgt voor een wijziging in de kring aan gegadigde en/of een belemmering van de toegang tot de opdracht voor het MKB. Door de opdracht in één aanbesteding te publiceren worden de aanbestedingskosten voor de opdrachtgever en potentiële inschrijvers geminimaliseerd.

#### **2.2.2 Gewenste situatie**

##### *Calamiteitenbestrijding*

Het veiligstellen, beheersbaar maken en verhelpen van calamiteiten die zich voordoen op wegen en/of in de openbare ruimte van de opdrachtgever, ongeacht de oorzaak. Inschrijver moet de calamiteit op een zodanige wijze veiligstellen dat er geen direct gevaar meer is voor betrokken personen en gebruikers van de openbare ruimte. Vervolgens moet de calamiteit verholpen worden met als doel dat de openbare ruimte weer vrijgegeven kan worden zonder dat er sprake is van gevaar voor gebruikers en/of het milieu. Het verhelpen van de calamiteit moet inschrijver zo veel mogelijk zelfstandig doen. Als het zelfstandig verhelpen van de calamiteit onmogelijk blijkt moet inschrijver de calamiteitlocatie alleen veiligstellen tot dat hulpdiensten en/of (andere) gespecialiseerde partijen ter plaatse zijn. Het verhelpen van het merendeel van de calamiteiten betreft het verwijderen van verontreinigingen van wegen, waarvoor vacuüm-, chemische- en/of hogedrukreiniging toegepast moet worden.

De inzet betreft onder andere:

1. Veiligstellen van een calamiteitsituatie, incl. het treffen van eventueel noodzakelijke verkeersmaatregelen.
2. Uitvoeren van wegdek- en/of oppervlakte reiniging waarbij o.a. verontreinigingen als gevolg van verschillende type oliën en/of brandstoffen verholpen moet worden.
3. Uitvoeren van wegdek- en/of oppervlakte reiniging waarbij verontreiniging als gevolg van vaste dan wel vloeistoffen, die vrijgekomen zijn bij een calamiteit (zoals koelvloeistof, verf, vetten, modder, glas, brandvlekken) verwijderd moeten worden.

4. Verwijderen van voorwerpen (obstakels) in de openbare weg.
5. Verwijderen, afvoeren en laten verwerken van geruimde vervuiling en/of voorwerpen welke vrijgekomen zijn als gevolg van de calamiteit.
6. Verwijderen en afvoeren van voorwerpen die als gevolg van de calamiteit in oppervlaktewateren terecht zijn gekomen.
7. Verwijderen van voorwerpen en/of gedumpt afval, niet zijnde asbest, drugs- of explosief afval.
8. Het assisteren bij het bergen van voertuigen, in overleg met hulpdiensten en/of een berger.
9. Uitvoeren van kleinschalige noodreparaties aan het wegdek of andere verhardingen, zowel aan open- als gesloten verharding.
10. Kleinschalige, handmatige gladheidbestrijding met wegzout na werkzaamheden, indien nodig.
11. Dienstverlening bij GRIP situaties in de openbare ruimte.

#### *Piketdiensten*

Piketdienst betreft het bezoeken van locaties in de openbare ruimte waarover een melding ontvangen is, binnen het werkgebied van opdrachtgever op aangeven van de politiemeldkamer, gemeentelijke gebiedsbeheerder of gemeentelijke wachtdienstfunctionaris. Ter plaatse moet ingeschat worden of de aangetroffen situatie direct veiliggesteld moet worden, of dat dit kan wachten tot de eerstvolgende werkdag. Als de situatie direct veiliggesteld moet worden, moet inschrijver daarvoor zorgen. Het gaat hierbij o.a. om:

1. Uitvoeren van kleinschalige, maar noodzakelijke opruim- en/of reinigingswerkzaamheden.
2. Veiligstellen van situaties waarbij er sprake is van beperkte oneffenheden in de openbare ruimte.
3. Veiligstellen van situaties waarbij er sprake is van kleinschalige wateroverlast.
4. Treffen van noodzakelijke verkeersmaatregelen, bedoeld om een situatie tijdelijk veilig te stellen.
5. Gevaarlijk verkeers-/straatmeubilair veiligstellen.

Inschrijver moet 24 uur per dag, zeven dagen per week bereikbaar zijn voor piketdiensten. Echter, het sociale werkvoorzieningsschap Ergon uit Eindhoven fungeert op maandag tot en met vrijdag tussen 08:00 en 16:00 uur als eerste aanspreekpunt voor piketdiensten. Tijdens deze periode is het mogelijk dat opdrachtgever en/of Ergon in situaties waarin Ergon zelf geen opvolging kan verzorgen, meldingen doorzet naar inschrijver. Buiten de genoemde werktijden van Ergon worden alle meldingen t.b.v. Piketdiensten rechtstreeks bij inschrijver gemaakt.

## **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 2 jaar en gaat naar verwachting in per 1 februari 2026. De initiële contracttermijn eindigt op 31 januari 2028. De overeenkomst kan daarna nog driemaal worden verlengd met telkens maximaal twee jaar.

Motivatie maximale looptijd van 8 jaar:

De gemeente Eindhoven staat voor een uitdaging vanwege de grote groei in inwoneraantal. Het valt te verwachten dat daardoor ook het aantal calamiteiten flink zullen stijgen de komende jaren. Hiervoor is dan continu extra investering nodig in middelen en arbeid. Ook de zwaardere eisen voor Schoon en emissieloos bouwen brengen extra investeringen met zich mee. Een periode van 8 jaar wordt dan ook redelijk geacht om continu te kunnen blijven investeren.

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                                                        | 27-10-2025                                        |
| Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b> (deadline) | maandag 10-11-2025 vóór 12:00 uur                 |
| Publicatie 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen (streefdatum)                  | donderdag 13-11-2025                              |
| Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b> (deadline) | maandag 24-11-2025 vóór 12:00 uur                 |
| Publicatie 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen (streefdatum)                  | maandag 1-12-2025                                 |
| <b>Sluitingsdatum</b> indienen inschrijvingen (fatale termijn)                 | maandag 15-12-2025 vóór 10:00 uur                 |
| Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)                                  | woensdag 7-1-2026                                 |
| Deadline aanleveren bewijsstukken                                              | Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek      |
| Einddatum opschortende termijn                                                 | 20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing |
| Ingangsdatum overeenkomst                                                      | zondag 1-2-2026                                   |

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 | J. Ottens; j.ottens@eindhoven.nl |
| Functie        | Inkoopadviseur                   |

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

### **3.2.2 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden**

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden, dan dient inschrijver zo spoedig mogelijk, door het stellen van vragen die beantwoord kunnen worden in een nota van inlichtingen, hier een melding van te maken. Aanbestedende dienst verwacht van inschrijver een proactieve houding, zodat aanbestedende dienst de aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van voor hem kenbare tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt 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.

Volgens 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](mailto:aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl). De aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van wat de verwachte afhandeltermijn is. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.

B) Indien klager het niet eens is met de door de aanbestedende dienst gegeven reactie op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de het onder A) hierboven genoemde e-mailadres. (Zie voor meer informatie de website: [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)).

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Noch een uitspraak van de interne klachtenbehandelaar van de opdrachtgever noch een uitspraak van Commissie van Aanbestedingsexperts op een

klacht is bindend voor de opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze uitspraken – indien deze naar zijn oordeel niet overeenstemmen met zijn wettelijke verplichtingen – naast zich neer te leggen.

### 3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving

#### 3.3.1 Indienen van een inschrijving

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

Een volledige inschrijving bestaat uit:

- *Invulformulier A: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument';*
- *Invulformulier B 'Ervaring inschrijver';*
- *Het ingevulde en ondertekende prijsinvul formulier*
- *Beantwoording op gevraagde kwaliteitscriteria en het prijs criterium.*
  - o *K1: PvA uitvoeringswijze;*
  - o *K2: beschrijving functionaliteiten 1<sup>e</sup> lijns voertuig;*
  - o *K3: opkomsttijd (KPI);*
  - o *K4: aanrijtijd (KPI);*
  - o *K5: Beantwoording op gevraagde kwaliteitscriterium "Schoon- en Emissieloos Bouwen":*
    - In de bijlage 'Schoon- en Emissieloos Bouwen' bij de paragraaf 'Indienen van een Offerte' staat beschreven welke gegevens hiervoor aangeleverd dienen te worden.

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 collega. 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 4) 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) aantoont dat hij voldoet aan de gestelde eis.

- ! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de hierna volgende geschiktheidseis(en).

#### 4.3.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht en de nakoming van de overeenkomst. Opdrachtgever eist een minimale dekking van € 1.000.000, - per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000, - per kalenderjaar als bedoeld in van de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden. Ook 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 als 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. Zeven dagen per week én 24 uur per dag, opvolgen van meldingen die te maken hebben met het bezoeken en veiligstellen van incidentlocaties in openbare ruimten/wegen.  
Minimale omvang: 150 incidenten per jaar.
- B. Wegdek- en oppervlaktereiniging in de openbare ruimte. Waarbij o.a. verontreiniging als gevolg van (verschillende type) oliën, brandstoffen en glas verholpen zijn.  
Minimale omvang: 100 incidenten per jaar.
- C. Treffen van tijdelijke verkeersmaatregelen rondom incident locaties in de openbare ruimte volgens CROW-richtlijn P96B.  
Minimale omvang: 50 incidenten per jaar.
- D. Leveren van materieel en bijbehorend personeel, inclusief het coördineren van de inzet t.b.v. industriële reiniging, treffen van verkeersmaatregelen en bergen van obstakels, waarbij tenminste de volgende materieelstukken geleverd zijn:
- Heetwater wegdek reinigingsmachine
  - Veeg-/zuigwagens
  - ZOAB-wegdekreiniger
  - Actiewagens (type I en/of type II)
- In totaal minimaal 300 uur. Per genoemd materieelstuk minimaal 50 uur. Beiden per jaar.

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, als 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 al 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 moet werken op basis van een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem volgens ISO 9001 of gelijkwaardig. Met dit gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet inschrijver de kwaliteit van zijn bedrijfsvoering aantoonbaar waarborgen. Het bijbehorende ISO 9001 certificaat moet geldig zijn op het moment van inschrijving en gedurende de hele looptijd van de opdracht. Als inschrijver niet over een geldig ISO 9001 certificaat beschikt, moet inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief kwaliteitsmanagementsysteem. Dat kan een ander gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem of een intern kwaliteitsmanagementsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve kwaliteitsmanagementsysteem aan ISO 9001 na een verzoek van de opdrachtgever daartoe aantonen en onderbouwen.

**B. Milieu**

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd milieuzorgsysteem volgens ISO 14001 of gelijkwaardig. Met dit gecertificeerde milieuzorgsysteem moet inschrijver de relevante milieuaspecten en de betreffende beheersmaatregelen omtrent zijn bedrijfsvoering aantoonbaar waarborgen. Het bijbehorende ISO 14001 certificaat moet geldig zijn op het moment van inschrijving en gedurende de hele looptijd van de opdracht. Als inschrijver niet over een geldig ISO 14001 certificaat beschikt, moet inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief milieuzorgsysteem. Het alternatief milieuzorgsysteem kan een ander gecertificeerd milieuzorgsysteem of een intern milieuzorgsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve milieuzorgsysteem aan ISO 14001 na een verzoek van de opdrachtgever daartoe aantonen en onderbouwen.

**C. 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)**

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

## **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.

Als 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, en ook 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 prijscriterium (P) met de waardering zoals genoemd in onderstaande tabel welke inhoudelijk verder worden toegelicht in dit hoofdstuk.

| Nr. | Criteria met betrekking tot kwaliteit en prijs  | Maximaal aantal waarde |
|-----|-------------------------------------------------|------------------------|
| K1  | Plan van aanpak uitvoeringswijze                | € 45.000               |
| K2  | Functionaliteiten 1 <sup>e</sup> lijns voertuig | € 90.000               |
| K3  | KPI opkomsttijd                                 | € 75.000               |
| K4  | KPI aanrijtijd                                  | € 30.000               |
| K5  | Schoon en emissieloos bouwen                    | € 60.000               |
| P1  | Prijs                                           |                        |
|     |                                                 | Totaal: € 300.000      |

**Let op:** Als prijscriterium geldt de inschrijvingssom (zoals vermeldt op het Inschrijvingsbiljet). De eventuele extra kosten behorende bij de geboden meerwaarde die de inschrijver in zijn inschrijving verwoord heeft dienen in de inschrijvingssom te zijn inbegrepen.

Wanneer de inschrijver het noodzakelijk acht om een post toe te voegen in de inschrijvingsstaat voor de extra kosten behorende bij de geboden meerwaarde, moeten die in het geval van een RAW worden toegevoegd bij de eenmalige kosten onder vermelding van de EMVI kosten.

De uiteindelijke beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende kwaliteitscriteria krijgen een waarde mee in Euro's, zoals in bovenstaande tabel beschreven. Dit is de maximale waarde per kwaliteitscriterium die van de totale inschrijfprijs zoals vermeld op het invulformulier Prijs wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een evaluatieprijs. De inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste evaluatieprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning. De evaluatieprijs bepaald volgens de volgende formule:

$$E = I - K$$

E: Evaluatieprijs (in euro's)

I: Inschrijvingssom (in euro's)

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

## 5.2 Subgunningscriteria

### 5.2.1 Kwaliteitscriteria

#### 5.2.1.1 K1: Plan van aanpak uitvoeringswijze

Doelstelling:

Opdrachtgever heeft met de opdracht voor ogen dat de calamiteit veilig en adequaat wordt verholpen. In verband daarmee verzoekt opdrachtgever aan inschrijver als onderdeel van zijn inschrijving de uitvoeringswijze van deze opdracht te beschrijven. Besteed daarbij minimaal aandacht aan uw specifieke toegevoegde waarde voor de opdrachtgever voor deze opdracht op de onderstaande aspecten. De onderstaande aspecten dienen als richtinggevend kader voor de inschrijver, maar zijn niet limitatief.

- In te zetten materieel en personeel en onderhoud resp. scholing daarvan.
- Arbeidstijden in relatie tot reguliere taken (arbeidstijdenwet).
- Omgevingsbekendheid.
- Telefonische bereikbaarheid 24 uur per dag/7 dagen per week/365 dagen per jaar, inclusief back-up en in geval van storingen.
- Plannings- en coördinatiewerkzaamheden.
- Communicatie en overlegstructuur met de opdrachtgever.
- Additionele aspecten kan inschrijver toevoegen, indien inschrijver van mening is dat deze van meerwaarde zijn voor de opdrachtgever.
- Beoordeeld wordt de duidelijkheid van uw beschrijving en de effectiviteit van uw werkwijze voor de uitvoering van de opdracht.
- De bovengenoemde aspecten dient u te vertalen in een tabel met deelbeloften.

N.B. Inschrijver is verplicht tijdens de uitvoering van de overeenkomst te handelen volgens de verstrekte beantwoording op dit gunningscriterium.

De beschrijving dient vertrouwen te geven dat de inschrijver een visie heeft die zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht:

- Door de visie SMART te formuleren;
- Door de visie te voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht;
- Door zoveel mogelijk gebruik te maken van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.

**De inschrijver dient de uitwerking van criterium K1 van maximaal 3 A4-pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform. De tabel met deelbeloften mag extra worden toegevoegd.**

#### 5.2.1.2 K2: Beschrijving functionaliteiten 1<sup>e</sup> lijns voertuig

Doelstelling:

Opdrachtgever heeft met de opdracht voor ogen dat de calamiteit veilig en adequaat wordt verholpen. In verband daarmee verzoekt opdrachtgever aan inschrijver als onderdeel van zijn inschrijving de outillage van het 1ste-lijn voertuig te beschrijven dat wordt ingezet t.b.v. uitvoering van deze opdracht.

Hierbij beschrijft inschrijver tenminste de volgende aspecten:

- Functionaliteiten die gericht zijn op het z.s.m. veiligstellen van het incident;
- Functionaliteiten die gericht zijn op het (zelfstandig) verhelpen van (kleine) verontreinigen;
- Functionaliteiten die gericht zijn op het (zelfstandig) nemen van (tijdelijke) verkeersmaatregelen;
- (Overige) functionaliteiten en/of maatregelen die gericht zijn op het (zelfstandig) kunnen verhelpen van zo veel mogelijk incidenten zonder dat hiervoor opgeschaald moet worden;
- Functionaliteiten en/of maatregelen die borgen dat de incident coördinator veilig werkzaamheden kan uitvoeren.

- De mate waarin de outillage van het 1ste-lijn voertuig ervoor zorgt dat de incident coördinator in zo veel mogelijk gevallen (calamiteitenbestrijding en piketdienst) zelfstandig en veilig het incident kan verhelpen, zonder dat er opgeschaald moet worden.
- Additionele aspecten kan inschrijver toevoegen, indien inschrijver van mening is dat deze van meerwaarde zijn voor opdrachtgever.
- De bovengenoemde aspecten dient u te vertalen in een tabel met deelbeloften.

N.B. Inschrijver is verplicht tijdens de uitvoering van de overeenkomst te handelen volgens de verstrekte beantwoording op dit gunningscriterium. Lees: het ingezette 1ste-lijn voertuig (of voertuigen) moet voldoen aan de beantwoording van dit gunningscriterium.

De beschrijving dient vertrouwen te geven dat de inschrijver een visie heeft die zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht:

- Door de visie SMART te formuleren;
- Door de visie te voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht;
- Door zoveel mogelijk gebruik te maken van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.

**De inschrijver dient de uitwerking van criterium K1 van maximaal 3 A4-pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform. De tabel met deelbeloften mag extra worden toegevoegd.**

#### **5.2.1.3 K3: KPI opkomsttijd**

Doelstelling: Opdrachtgever heeft met deze KPI extra kwaliteitswaarde over voor een snellere opkomsttijd voor de incident coördinator dan geëist in Eis E20 van het PvE.

In invulformulier E wordt Inschrijver gevraagd aan te geven welke kwaliteitsnormering Inschrijver hanteert:

- |                                                                  |                       |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| A. Nee: opkomsttijd volgens eis E20 uit het programma van eisen: | 0% kwaliteitswaarde   |
| B. Ja: opkomsttijd van 30 minuten (of sneller):                  | 100% kwaliteitswaarde |

N.B. Inschrijver kan maximaal één antwoordoptie kiezen.

Als inschrijver antwoordoptie "JA" kiest zal opdrachtgever dit tijdens de looptijd van de overeenkomst controleren en handhaven.

De Inschrijver dient de opgave van Gunningscriterium K3 toe te voegen aan de Inschrijving, zie bijlage E.

#### **5.2.1.4 K4: KPI aanrijtijd aanvullend materieel**

Doelstelling: Opdrachtgever heeft met deze KPI extra kwaliteitswaarde over voor een kortere aanrijtijd voor aanvullend materieel dan geëist in eis 22 van het PvE.

In invulformulier F wordt Inschrijver gevraagd aan te geven welke kwaliteitsnormering Inschrijver hanteert:

- |                                                                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------|
| A. Nee: aanrijtijd volgens eis E22 uit het programma van eisen: | 0% kwaliteitswaarde   |
| B. Ja: aanrijtijd van 30 minuten (of sneller):                  | 100% kwaliteitswaarde |

N.B. Inschrijver kan maximaal één antwoordoptie kiezen.

Als inschrijver antwoordoptie "JA" kiest zal opdrachtgever dit tijdens de looptijd van de overeenkomst controleren en handhaven.

De Inschrijver dient de opgave van Gunningscriterium K4 toe te voegen aan de Inschrijving, zie bijlage F.

#### **5.2.1.5 K5: Schoon- en Emissieloos Bouwen**

Voor de uitwerking van dit gunningscriterium wordt verwezen naar de bijlage 'Schoon- en Emissieloos Bouwen'.

#### 5.2.1.6 Sancties op het niet behalen van minimumeisen en/of kwaliteitscriterium Schoon- en Emissieloos Bouwen

Voor de uitwerking van de sancties wordt verwezen naar de bijlage 'Schoon- en Emissieloos Bouwen'.

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

Tijdens de uitvoering wordt getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat hij ten aanzien van de kwaliteitscriteria heeft aangeboden. Presteert de opdrachtnemer minder dan is beloofd in de kwaliteitscriteria, dan wordt een tekortkoming geconstateerd. De opdrachtnemer krijgt dan een realistische termijn voor herstel, passend bij de werkzaamheden van de opdracht. Komt de opdrachtnemer niet tot herstel dan is er sprake van een blijvende afwijking in het waarmaken van de inschrijving. Hierdoor wordt de opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Voorts zullen hier ook effecten optreden die als concurrentievervalsing zijn aan te merken. Op zo'n blijvende afwijking wordt een sanctie toegepast. Deze sanctie wordt direct gekoppeld aan de mate van uiteindelijke mindere score dan bij de inschrijving was aangeboden. Deze sanctie is 0,5 keer het verlies aan kwaliteitswaarde (in geval van een positieve kwaliteitswaarde).

De werkwijze om de sanctie te bepalen is als volgt:

- De verkregen kwaliteitswaarde wordt gelijkmatig verdeeld over de, bij de plannen van aanpak ingediende, genummerde lijst met deelbeloften die door de opdrachtnemer is/zijn aangeleverd.
- De kwaliteitswaarde en het verlies hiervan voor de desbetreffende(n) kwaliteitscriteria wordt als basis genomen.

De verdeelde bedragen worden vermenigvuldigd 0,5 keer de waarde van de deelbelofte om de sanctie vast te stellen. De sancties worden gemaximaliseerd op een bedrag per deelbelofte van € 50.000, -.

### 5.2.2 Prijscriterium

#### 5.2.2.1 P1: Prijs

De opgave van prijzen en tarieven dient te geschieden via het invulformulier Prijs dat onderdeel is van de aanbestedingsstukken. Op dat formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen.

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

- **Voor deze inschrijving geldt een plafondprijs van: € 1.250.000. Een inschrijving met een inschrijfsom die hoger is dan deze plafondprijs wordt terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.**
- 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;
- 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 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 november/december 2025 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) 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 met behulp van onderstaande tabel.

| Rapport cijfer | Waardering                              | Toelichting                                                                                                                |
|----------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10             | 100% van maximaal te behalen meerwaarde | Er wordt een maximale meerwaarde op de doelstellingen en verwachtingen geleverd door de aangedragen beloftes.              |
| 9              | 75% van maximaal te behalen meerwaarde  | Er wordt een aanzienlijke meerwaarde op de doelstellingen en verwachtingen geleverd door de aangedragen beloftes.          |
| 8              | 50% van maximaal te behalen meerwaarde  | Er wordt een ruim voldoende meerwaarde op de doelstellingen en verwachtingen geleverd door de aangedragen beloftes.        |
| 7              | 25% van maximaal te behalen meerwaarde  | Er wordt een geringe tot voldoende meerwaarde op de doelstellingen en verwachtingen geleverd door de aangedragen beloftes. |
| 6              | 0% van maximaal te behalen meerwaarde   | Er wordt geen meerwaarde op de doelstellingen en verwachtingen geleverd door de aangedragen beloftes.                      |
| <6             | Uitsluiting (knock-out)                 | Er wordt een negatief effect verwacht op de doelstellingen en verwachtingen door de aangedragen beloftes.                  |

## 5.4 Beoordelingswijze

### 5.4.1 Beoordelingsteam

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

- Beheerder;
- Directievoerder Gebiedsbeheer;
- Directievoerder Calamiteiten.

Bij het beoordelingsoverleg is er ook 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 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 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.

Als 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 K2 heeft behaald.

Als 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**

Op de werkzaamheden zijn van toepassing de UAV 2012 en het addendum ICT-prestatie. 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 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 aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

#### **6.1.10 Medewerking onderzoek**

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

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

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

Inschrijver ((rechts)persoon, eenmanszaak of personenvennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

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

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

Opdrachtgever kan besluiten de indiening van meerdere inschrijvingen toe te staan als de betrokken naar het oordeel van opdrachtgever overtuigend aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

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

#### **6.1.12 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

#### **6.1.13 Rekenvergoeding**

Omdat het inschrijven op deze aanbesteding een normale (geen extreme) inspanning vergt, zal door de aanbestedende dienst geen rekenvergoeding worden verstrekt.

### **6.2 Rechtsmiddel**

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

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

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

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

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

## **Invulformulier A**

## **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

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

**Invulformulier B****Ervaring inschrijver**

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

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

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van opdrachtgever binnen drie (3) dagen na een dergelijk verzoek bewijsstukken zal overleggen.

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

## **Invulformulier C**

## **Schoon- en Emissieloos Bouwen**

Het invulformulier Schoon- en Emissieloos Bouwen is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

**Invulformulier D****Prijs**

Het invulformulier Prijs is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

## **Invulformulier E**

## **Opgave ambitie K3**

Het invulformulier opgave ambitie K3 is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

**Invulformulier F****Opgave ambitie K4**

Het invulformulier opgave ambitie K4 is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

## **Bijlage 1: Programma van eisen**

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

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

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

### **Bijlage 3: Inkoopvoorwaarden**

De UAV 2012 en het Addendum ICT-prestatie zijn als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

## **Bijlage 4: 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.

## **Bijlage 5: Schoon- en Emissieloos Bouwen**

De bijlage Schoon- en Emissieloos Bouwen is separaat bijgevoegd bij deze aanbestedingsleidraad.