



Deel A

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding
Operationeel parkeerbeheer P+R

E11105-2501

5-11-2025

1.0



EINDHOVEN

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding.....	3
2	De opdracht	3
2.1	Percelen.....	3
2.2	Waarde en omvang.....	3
3	De overeenkomst	4
3.1	Algemene Voorwaarden	4
3.2	Duur van de overeenkomst	4
3.3	Wachtkamerovereenkomst.....	4
4	Planning en procedure	5
4.1	Planning.....	5
4.2	Contactgegevens	5
4.3	Nota('s) van inlichtingen	6
4.4	Indienen van een inschrijving	6
5	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde(n)	7
5.1	Uitsluitingsgronden	7
5.1.1	Uitsluitingsgrond Russische betrokkenheid	7
5.2	Geschiktheidseisen.....	7
5.2.1	Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	7
5.2.2	Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	7
5.3	(Bijzondere) uitvoeringsvoorwaarde(n)	8
5.3.1	Social Return On Investment (SROI)	8
5.3.2	Zero-emissiezone	8
5.3.3	Minimale eisen Schoon- en Emissieloos Bouwen	8
6	Beoordeling.....	10
6.1	Gunningscriterium	10
6.2	Subgunningscriteria	10
6.2.1	K1: Uitvoering operationeel parkeerbeheer.....	10
6.2.2	K2: Uitvoering 1 ^e lijns technische beheer	10
6.2.3	K3: Uitvoering 2 ^e lijns technische beheer	11
6.2.4	K4: Uitvoering schoonmaak locatie Genneper Parken	11
6.2.5	K5: Rapportage	11
6.2.6	K6: Schoon- en Emissieloos Bouwen.....	11
6.2.7	Sancties op het niet behalen van de kwaliteitscriteria K1 t/m K5	13
6.2.8	Sancties op het niet behalen van minimeisen en/of kwaliteitscriterium Schoon- en Emissieloos Bouwen	13
6.2.9	P1: Prijs	13
6.3	Beoordelingsmethode	14
6.3.1	Het beoordelingsteam	14
6.3.2	Werkwijze beoordeling	14
6.3.3	Maximaal aantal pagina's.....	14

6.3.4 Eindresultaat	15
Invulformulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
Invulformulier B Ervaring inschrijver	17
Invulformulier C Schoon en emissieloos bouwen	18
Invulformulier D Invulformulier Prijs	19
Invulformulier E Inschrijfformulier	20
Bijlage 1 Voorwaarden en informatie (deel B).....	21
Bijlage 2 Programma van eisen	22
Bijlage 3 Concept dienstverleningsovereenkomst	23
Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden	24
Bijlage 5 Beleid Social Return incl. uitvoeringsvoorwaarden	25
Bijlage 6 Standaard verwerkersovereenkomst.....	26

1 Inleiding

Gemeente Eindhoven (hierna opdrachtgever of aanbestedende dienst) is op zoek naar een opdrachtnemer die onderstaande opdracht kan uitvoeren.

Voor u ligt Deel A Aanbestedingsleidraad van de Europese aanbesteding operationeel parkeerbeheer P+R. In dit document beschrijven wij de opdracht, welke eisen wij hieraan stellen, hoe ingeschreven moet worden en hoe wij de inschrijvingen beoordelen. “Deel B Voorwaarden en informatie”, waarin voorwaarden en informatie staan die op de aanbesteding van toepassing zijn, maakt integraal onderdeel uit van dit document. Deel A en B vormen dus samen één geheel.

Graag ontvangen wij uw inschrijving en wij hopen dat dit het begin is van een succesvolle samenwerking!

2 De opdracht

Opdrachtgever volgt een Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet (Aw), gepubliceerd op het aanbestedingsplatform TenderNed.

De opdracht betreft de uitvoering van het operationeel parkeerbeheer voor de P+R-locaties in Eindhoven. Het operationeel parkeerbeheer omvat alle taken die met het gebruik van de parkeerlocaties te maken heeft (beheer parkeerapparatuur, administratieve handelingen, schoonmaak, klachten- en storingsafhandeling, gastheerschap).

Werkzaamheden aan het vastgoed behoren niet tot het operationeel parkeerbeheer.

De Gemeente Eindhoven beschouwt het parkeren als een belangrijk onderdeel van de beleving van haar bezoekers. De uit te voeren dienstverlening dient het parkeren voor de gebruiker zo aangenaam mogelijk te maken. Hiertoe dient met name bij het operationeel beheer klantgericht worden gehandeld.

2.1 Percelen

De opdracht is niet samengevoegd en niet opgedeeld in percelen.

2.2 Waarde en omvang

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt €100.000,- per jaar. Bij een looptijd van 6 jaar van de overeenkomst komt dit neer op €600.000,-. Hieraan kunnen inschrijvers geen rechten ontleen.

3 De overeenkomst

Met de winnende partij sluiten wij een overeenkomst voor diensten. In bijlage 3 vindt u de conceptovereenkomst. Daarnaast wordt de verwerkersovereenkomst gesloten, zie bijlage 6.

3.1 Algemene Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Eindhoven zijn van toepassing, zie bijlage 4a.

En

Het Addendum ICT-Prestatie, zie bijlage 4b.

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

3.2 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst heeft een looptijd van 4 jaar en gaat naar verwachting in per 1 april 2026. Opdrachtgever heeft tweemaal eenzijdig de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal 12 maanden.

3.3 Wachtkamerovereenkomst

Wachtkamerovereenkomst: Opdrachtgever mag (maar hoeft niet) een wachtkamerovereenkomst sluiten met de opvolgende inschrijver. Deze inschrijver moet zijn aanbod tot één jaar na inschrijving gestand doen, voor het geval de overeenkomst met de winnende inschrijver vroegtijdig wordt beëindigd. Als er na de verlengde termijn aantoonbare kostenverhogende omstandigheden ontstaan bij de inschrijver, kan opdrachtgever hiervoor compensatie toekennen.

4 Planning en procedure

4.1 Planning

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	10-11-2025
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	maandag 24-11-2025 vóór 12:00 uur
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	donderdag 27-11-2025
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	dinsdag 9-12-2025 vóór 12:00 uur
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	maandag 15-12-2025
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen (fatale termijn)	woensdag 14-1-2026 vóór 10:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	donderdag 22-1-2026
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum overeenkomst	woensdag 1-4-2026

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Op het aanbestedingsplatform is de planning ook opgenomen, bij tegenstrijdigheden is de planning op het aanbestedingsplatform leidend.

Inschrijver doet de inschrijving tot minimaal 90 kalenderdagen vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving gestand.

4.2 Contactgegevens

Tijdens de aanbesteding vindt alle communicatie tussen opdrachtgever en inschrijvers uitsluitend via het aanbestedingsplatform plaats. Mocht dit problemen opleveren, dan kan onderstaande contactpersoon worden benaderd:

Contactpersoon	Jan Ottens
Functie	Inkoopadviseur
Mail	j.ottens@eindhoven.nl

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

4.3 Nota('s) van inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding kunt u (geanonimiseerd) stellen via de vraag- en antwoordmodule van het aanbestedingsplatform. Elke vraag moet afzonderlijk gesteld worden, dat wil zeggen niet meerdere vragen binnen één vraagveld. Geef per vraag aan over welk document, paragraafnummer, paginanummer of bijlage uw vraag gaat.

Te laat gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij deze naar oordeel van opdrachtgever van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving.

Opdrachtgever publiceert na een vragenronde een nota van inlichtingen met daarin de geanonimiseerde vragen van inschrijver en de antwoorden van opdrachtgever. Wanneer opdrachtgever de aanbestedingsstukken wijzigt meldt de opdrachtgever dat ook in de nota van inlichtingen.

4.4 Indienen van een inschrijving

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend digitaal via het aanbestedingsplatform conform de hiervoor genoemde planning. Op dat tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis. Het inschrijfformulier (**invulformulier E**) geeft een overzicht met de bij inschrijving benodigde documenten.

5 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde(n)

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver levert het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in. Hierin geeft u aan of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Inschrijver hoeft het UEA niet te ondertekenen, een rechtsgeldige handtekening op het inschrijfformulier (invulformulier C) volstaat.

Opdrachtgever vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de gegunde partij(en).

Let op: het aanvragen van deze verklaringen kan lang duren, zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet. Zie ook Deel B Voorwaarden en informatie.

5.1.1 Uitsluitingsgrond Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Zie ook Deel B Voorwaarden en informatie.

5.2 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van 'Ja' in deel IV van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA worden de geschiktheidseisen bedoeld.

5.2.1 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

5.2.1.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Opdrachtgever eist een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van €2.500.000,- per kalenderjaar als bedoeld in de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden. Als bewijsmiddel moet inschrijver binnen de gestelde termijn, na verzoek van opdrachtgever, een kopie van de geldige verzekeringspolis overleggen. Opdrachtgever kan ook genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

5.2.2 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

5.2.2.1 Ervaring inschrijver

Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over de volgende kerncompetenties:

- A. Het verzorgen van operationeel beheer-op-afstand van minimaal 2 off-street parkeervoorzieningen (zoals P+R) die 24/7 open zijn vanuit een centrale meldkamer.
- B. Het uitvoeren van 1e lijns technisch beheer van minimaal 1 parkeerinstallatie.
- C. Het (laten) uitvoeren van schoonmaakwerkheden in minimaal 1 off-street parkeervoorziening.

Inschrijver maakt gebruik van invulformulier B 'Ervaring inschrijver'. Bewijsmiddelen voor competenties moeten voldoen aan:

- Afronding van een referentieopdracht mag niet langer dan 3 jaar geleden zijn, gerekend vanaf het moment van inschrijving;
- Het is toegestaan om met één referentieopdracht meerdere kerncompetenties aan te tonen;
- Als een referentieopdracht nog niet volledig is uitgevoerd, kan inschrijver zich alleen beroepen op het gedeelte dat al is uitgevoerd;
- Als een referentieopdracht slechts gedeeltelijk door inschrijver is uitgevoerd, kan hij zich alleen beroepen op het deel dat door inschrijver zelf is uitgevoerd;
- Inschrijver mag ook een referentieopdracht van gemeente Eindhoven opgeven.

5.2.2.2 Certificeringen inschrijver

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

5.2.2.2.1 Kwaliteitsmanagement- en borging

U beschikt op het moment van inschrijven over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

Opdrachtgever aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitsmanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is aan ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

5.3 (Bijzondere) uitvoeringsvoorwaarde(n)

5.3.1 Social Return On Investment (SROI)

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

Opdrachtnemers die vanaf de start van de uitvoering van de opdracht en gedurende de gehele duur van de opdracht aan minimaal trede 2 van het PSO-keurmerk voldoen en dit kunnen aantonen met een geldig PSO-keurmerk, voldoen aan de gehele SROI prestatie-eis. Het is ook mogelijk om een korting van 50% op de SROI-verplichting voortvloeiend uit de prestatie-eis te krijgen indien een opdrachtnemer in het bezit is van een geldig PSO-keurmerk op trede 1. Indien een inschrijver geen PSO-keurmerk in bezit heeft, of voor een lager niveau dan trede 2, dan zal voor deze opdracht het restant van het minimumpercentage moeten worden gerealiseerd.

Binnen één week na het sluiten van de overeenkomst dient de opdrachtnemer contact op te nemen met de desbetreffende coördinator(en) Social Return van de opdrachtgever op het mailadres socialreturn@eindhoven.nl.

Indien opdrachtnemer niet aan zijn SROI prestatie eis voldoet, zal volgens het SROI-beleid 1,5x de waarde van de niet ingevulde SROI prestatie eis door opdrachtgever in rekening worden gebracht.

Voor nadere toelichting op het SROI-beleid van opdrachtgever, inclusief de bouwblokkentabel, zie bijlage 5 Beleid Social Return 2022 incl. uitvoeringsvoorwaarden.

5.3.2 Zero-emissiezone

Vanaf 2025 geldt binnen de Ring van Eindhoven de zero-emissiezone. Kijk voor meer informatie en overgangsregelingen op de website [Zero-emissiezone en milieuzone | Gemeente Eindhoven](#).

5.3.3 Minimale eisen Schoon- en Emissieloos Bouwen

De opdrachtgever hanteert de komende jaren steeds strenger wordende eisen voor materieelstukken. In onderstaande tabel zijn de minimale contracteisen opgenomen met de geldende ingangsdatum. Deze eisen dienen als ondergrens van dit kwaliteitscriterium.

Laadinfrastructuur

Op de openbare website www.stroomkaart.nl/map staat een kaart met bestaande netaansluitingen. De inschrijver dient zelf afspraken te maken met de eigenaar van de stroompunten. Bij gebruik van openbare laadpalen (voor werkzaamheden onder deze opdracht) dient opdrachtnemer de laadpaal tijdelijk af te melden bij eco-movement via contact@eco-movement.com en aanmelden zodra de laadpaal weer openbaar beschikbaar is.

Eisen per ingang van	1 jan 2025	1 jan 2026	1 jan 2027
Werktuigen:	Stage V + HVO 100	100% Zero Emissie	100% Zero Emissie
Licht: tot 56kW		Stage V + HVO 100	
Middel: 56 tot 130kW			
Zwaar: vanaf 130kW			
Transportmiddelen:	Emissieklasse 6 of hoger + HVO 100. Nieuwe transportmiddelen die vanaf 1 januari 2025 op kenteken worden gezet, moeten uitstootvrij zijn om toegang te krijgen tot de zero-emissiezone.		
N1: tot 3.500kg			
N2: 3.500kg tot 12.000kg			
N3: vanaf 12.000kg			
Gereedschappen, aggregaten en bronbemaling	100% Zero Emissie		

Minimale eisen Schoon- en Emissieloos Bouwen (SEB)

6 Beoordeling

6.1 Gunningscriterium

De winnende inschrijver wordt geselecteerd op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Hiervoor gebruiken we onderstaande kwaliteitscriteria (K) met de waardering zoals genoemd in onderstaande tabel en het prijscriterium (P).

Nr.	Subgunningscriteria	Maximale fictieve korting
K1	Uitvoering operationeel beheer	€ 5.000,-
K2	1 ^e lijns beheer	€ 4.000,-
K3	2 ^e lijns beheer	€ 3.000,-
K4	Schoonmaak	€ 4.000,-
K5	Rapportage	€ 2.000,-
K6	Schoon en emissieloos bouwen	€ 2.000,-
Totale fictieve korting		€ 20.000,-

6.2 Subgunningscriteria

6.2.1 K1: Uitvoering operationeel parkeerbeheer

Doelstelling van dit kwaliteitscriterium: een operationeel parkeerbeheer dat zonder haperingen doorloopt en de opdrachtgever goed geïnformeerd houdt.

De inschrijver dient in een plan van aanpak aan te geven op welke wijze het operationeel beheer van de parkeervoorzieningen wordt ingevuld. Indien activiteiten naar mening van de inschrijver tot het operationeel beheer behoren, maar deze niet in het Programma van Eisen zijn opgenomen, dient voor deze activiteiten tevens te worden beschreven op welke wijze inschrijver deze wil gaan uitvoeren.

De uitwerking zal worden beoordeeld op onderstaand beoordelingskader:

- De wijze van bemensing, advisering, communicatie en financiële afhandeling;
- De mate waarin de uitwerking volledig, concreet en realistisch is;
- De mate waarin de uitwerking feitelijk is en verifieerbare informatie en/of argumentatie bevat;
- De mate waarin de uitwerking vertrouwen geeft in een succesvolle uitvoering van de opdracht.

De uitwerking is maximaal 2 pagina's A4 formaat, lettertype Aptos, lettergrootte 9, regelafstand 1.15.

6.2.2 K2: Uitvoering 1^e lijns technische beheer

Doelstelling van dit kwaliteitscriterium: een 1^e lijns technisch parkeerbeheer dat zonder haperingen doorloopt en risico's goed kan beheersen.

De inschrijver dient een plan van aanpak aan te leveren, waaruit blijkt op welke wijze hij het 1e lijns technisch beheer denkt te organiseren en uit te voeren.

De uitwerking zal worden beoordeeld op onderstaand beoordelingskader:

- De wijze van organisatie, risicobeheersing en communicatie;
- De mate waarin de uitwerking volledig, concreet en realistisch is;
- De mate waarin de uitwerking feitelijk is en verifieerbare informatie en/of argumentatie bevat;
- De mate waarin de uitwerking vertrouwen geeft in een succesvolle uitvoering van de opdracht.

De uitwerking is maximaal 2 pagina's A4 formaat, lettertype Aptos, lettergrootte 9, regelafstand 1.15.

6.2.3 K3: Uitvoering 2^e lijns technische beheer

Doelstelling van dit kwaliteitscriterium: een 2^e lijns technisch parkeerbeheer dat zonder haperingen doorloopt en vertrouwen geeft in een goede uitvoering van het onderhoud door een derde partij.

De inschrijver dient in een plan van aanpak zijn visie op de wijze van aansturing van het 2e lijns technisch beheer (onderhoud) van de parkeerinstallaties (uit te voeren door een derde partij) weer te geven.

De uitwerking zal worden beoordeeld op onderstaand beoordelingskader:

- De wijze van organisatie, registratie, beoordeling en communicatie;
- De mate waarin de uitwerking volledig, concreet en realistisch is;
- De mate waarin de uitwerking feitelijk is en verifieerbare informatie en/of argumentatie bevat;
- De mate waarin de uitwerking vertrouwen geeft in een succesvolle uitvoering van de opdracht.

De uitwerking is maximaal 2 pagina's A4 formaat, lettertype Aptos, lettergrootte 9, regelafstand 1.15.

6.2.4 K4: Uitvoering schoonmaak locatie Genneper Parken

Doelstelling van dit kwaliteitscriterium: een doelmatig schoongemaakte P+R locatie.

De inschrijver dient in een plan van aanpak aan te geven op welke wijze de schoonmaakwerkzaamheden voor P+R Genneper Parken worden vormgegeven en op welke wijze de resultaten van de uitvoering van deze werkzaamheden getoetst kunnen worden.

De uitwerking zal worden beoordeeld op onderstaand beoordelingskader:

- De wijze waarop resultaten behaald worden;
- De mate waarin de uitwerking volledig, concreet en realistisch is;
- De mate waarin de uitwerking feitelijk is en verifieerbare informatie en/of argumentatie bevat;
- De mate waarin de uitwerking vertrouwen geeft in een succesvolle uitvoering van de opdracht.

De uitwerking is maximaal 2 pagina's A4 formaat, lettertype Aptos, lettergrootte 9, regelafstand 1.15.

6.2.5 K5: Rapportage

Doelstelling van dit kwaliteitscriterium: het verkrijgen van een informatieve en duidelijke rapportage

De inschrijver overlegt een voorbeeld kwartaalrapportage waarin de uitgevoerde dienstverlening wordt verantwoord. In deze rapportage dienen bovenstaande aspecten van de dienstverlening (K1 t/m K4) alle aan bod te komen.

De uitwerking zal worden beoordeeld op onderstaand beoordelingskader:

- De mate waarin de uitwerking volledig, concreet en realistisch is;
- De mate waarin de uitwerking feitelijk is en verifieerbare informatie en/of argumentatie bevat;
- De mate waarin de uitwerking vertrouwen geeft in een succesvolle uitvoering van de opdracht.

De uitwerking is vrij.

6.2.6 K6: Schoon- en Emissieloos Bouwen

De opdrachtgever wil stimuleren op de inzet van materieelstukken die bijdragen aan Schoon- en Emissieloos Bouwen.

De uitgangspunten voor het kwaliteitscriterium zijn:

- De minimeisen (zoals hierboven genoemd) zijn van kracht en meer inzet van schone materieelstukken wordt gewaardeerd middels dit kwaliteitscriterium. Onder materieelstukken wordt verstaan transportmiddelen en gereedschappen.
- De inschrijver vult voor de beantwoording van dit kwaliteitscriterium het Invulformulier Schoon- en Emissieloos Bouwen (hierna genoemd 'invulformulier'). Het invulformulier is een Excelbestand dat bestaat uit verschillende tabbladen:
- Het tabblad 'gunningscriterium SEB' geeft de weging van het kwaliteitscriterium weer en berekent de fictieve meerwaarde op basis van de gegevens uit het tabblad 'invulblad opdrachtnemer'.
- Inschrijver vult in het tabblad 'invulblad opdrachtnemer' de gevraagde gegevens in en doet een belofte op de inzet van alle materieelstukken.

- Na gunning dient opdrachtnemer in het tabblad 'logboek opdrachtnemer' vóór start van de opdracht de aanvullende gegevens in te vullen en te overhandigen aan de opdrachtgever. Gedurende de opdracht wordt het logboek door opdrachtnemer ingevuld en periodiek overlegd aan opdrachtgever.
- Voor de gehele opdrachtduur doet inschrijver een toezegging dat de materieelstukken die inschrijver opneemt in het tabblad 'invulblad opdrachtnemer' daadwerkelijk ten behoeve van onderhavige opdracht worden ingezet.
- Indien de werkzaamheden gedurende de opdracht wijzingen en werkzaamheden worden afgeroepen op de TBS-posten, dan zal inschrijver de werkzaamheden uitvoeren in gelijke verhouding emissieloos, biodiesel en regulier zoals in het invulformulier is beloofd.
- Indien voor de werkzaamheden gebruik wordt gemaakt van onderaannemers dienen ook de materieelstukken van onderaannemers te worden meegenomen in de belofte inzet voor de gehele opdrachtduur.
- Wanneer inschrijver tijdens de looptijd van het contract een materieelstuk vervangt door een schoner materieelstuk, dan dient hij dit door te geven aan de contractmanager en dient hij de gevraagde bewijsstukken (zie paragraaf Indienen van een offerte) bij te voegen.
- Voor een opvolgend contractjaar of bij een tussentijdse wisseling dient inschrijver materieelstukken in te zetten met eenzelfde of hogere weegfactor als het voorgaande contractjaar.
- Wanneer inschrijver halverwege een contractjaar (een van) zijn materieelstuk(ken) vervangt door een duurzamere variant, dan wordt deze pas vanaf het daaropvolgende contractjaar meegeteld.
- Wanneer inschrijver biobrandstoffen gaat gebruiken, moeten deze voldoen aan de wettelijk bepalingen zoals opgenomen titel 9.7 en 9.8 van de Wet milieubeheer en het Besluit energievervoer en Regeling energievervoer. Biobrandstoffen gecertificeerd door een door de Europese Commissie goedgekeurd vrijwillig duurzaamheidssysteem, zoals NTA8080 en ISCC, voldoen in elk geval aan de bepalingen.
- Stroom die ingezet gaat worden op deze opdracht dient groene stroom te zijn. Dit dient aangetoond te worden middels een Stroometiket van het energiebedrijf waaruit blijkt uit de Garanties van Oorsprong (GvO) dat de geleverde stroom groen blijkt te zijn. Indien de stroom uit zonnepanelen op opdracht- of bedrijfslocatie herkomstig is, dan dient ook daar een (GvO)-verklaring te worden aangeleverd. Indien de stroom uit een openbare laadgelegenheid wordt betrokken, dan dient dit te worden aangetoond met een verklaring van de exploitant van de laadgelegenheid.
- Het opwekken van stroom ten behoeve van materieelstukken mag niet gebeuren middels brandstof aggregaten (uitgezonderd deze op groene waterstof en hydrozine/mierenzuur) noch op de opdrachtlocatie noch op de bedrijfslocatie.

Transportmiddelen

Uitgangspunten zijn:

- Onder transportmiddelen wordt niet limitatief alle gemotoriseerde transportmiddelen verstaan: lichte bedrijfsauto's (N1 met kenteken eerste letter V), zware bedrijfsauto's en vrachtwagens (N2 en N3 met kenteken eerste letter B) en 'machinelijst SEB'. De essentie van transportmiddelen is het vervoeren van goederen en/of machines. De inzet van personenauto's en uitsluitend het transport van personen dient niet te worden opgenomen in het invulformulier.
- Voor de gehele opdrachtduur dient inschrijver de ingeschatte inzet in dagen op te geven van alle transportmiddelen die hij minstens 2 uur per dag inzet. De inzet dient in overeenstemming te zijn met de inzet van transportmiddelen op de kostensoortlijst uit de open begroting.
- Uitzondering hierop zijn de transportmiddelen die in totaal minder dan 8 uur van de gehele opdrachtduur aanwezig zijn. Deze worden als incidenteel aanwezig beschouwd en daarvoor geldt dat deze niet dienen te worden opgenomen in het Invulformulier.

Verificatie gedurende looptijd contract

De opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van het contract het tabblad 'logboek opdrachtnemer' van het invulformulier bij te houden en te overleggen aan opdrachtgever. Op basis van steekproeven en het logboek toetst opdrachtgever expliciet of de opdrachtnemer daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. Overigens heeft opdrachtgever de bevoegdheid deze controle ook op een andere wijze uit te voeren.

Indienen van een offerte

De inschrijver dient als beantwoording van dit kwaliteitscriterium het Invulformulier C: 'Schoon- en Emissieloos Bouwen' aan te leveren. Deze paragraaf beschrijft op welke momenten de inschrijver welke tabbladen uit het Invulformulier dient aan te leveren.

a) Bij inschrijving:

- In PDF het volledig ingevulde en ondertekende tabblad 'invulblad opdrachtnemer' van het invulformulier;
- In PDF het tabblad 'gunningscriterium SEB' van het invulformulier;
- In Excel het invulformulier met volledig ingevulde tabblad 'invulblad opdrachtnemer'.

b) Uiterlijk 2 weken voor start werkzaamheden:

- In Excel het invulformulier waarin ook de 'aanvullende gegevens' in het tabblad 'logboek opdrachtnemer' zijn ingevuld.

c) Gedurende de looptijd van de opdracht, voorafgaand aan elke bouwvergadering:

- In Excel het geactualiseerde tabblad 'logboek opdrachtnemer' inclusief eventuele wijzigingen.
- Bij inzet biobrandstoffen (HVO 100): afschriften van tankpassen of brandstofleveringsbonnen bij transportmiddelen en werktuigen.

d) Bij oplevering van de opdracht:

- In Excel het volledig ingevulde tabblad 'logboek opdrachtnemer'.
- Bij inzet stroom: een Stroometiket van het energiebedrijf of exploitant laadgelegenheid waaruit blijkt dat de Garanties van Oorsprong (GvO) van de geleverde stroom groen is.

6.2.7 Sancties op het niet behalen van de kwaliteitscriteria K1 t/m K5

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 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 2 keer het verlies aan kwaliteitswaarde (in geval van een positieve kwaliteitswaarde).

De kwaliteitswaarde en het verlies hiervan voor het kwaliteitscriterium wordt als basis genomen voor de sanctie.

De sancties worden gemaximaliseerd op het tweemaal het maximale bedrag per criterium.

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

Presteert de opdrachtnemer minder dan is beloofd in het Invulformulier C: 'Schoon- en Emissieloos Bouwen' en/of minder dan de minimumeisen, dan schiet de opdrachtnemer tekort in de nakoming van zijn verplichtingen. Bijvoorbeeld wanneer in de uitvoering een materieelstuk wordt geconstateerd met een lagere weegfactor dan door de opdrachtnemer is beloofd of een materieelstuk wordt geconstateerd dat niet voldoet aan de minimumeisen wordt opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Ook kan dit concurrentievervalsing effecten hebben. Wanneer sprake is van een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van het kwaliteitscriterium en/of de minimumeisen SEB door opdrachtnemer, is opdrachtnemer zonder voorafgaande ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst een onmiddellijk opeisbare boete van €500 per materieelstuk per dag verschuldigd aan de opdrachtgever, met een maximum gelijk aan de behaalde fictieve meerwaarde voor dat materieelstuk. Indien dit een blijvende tekortkoming is, zal tevens een sanctie van €30.000 per werktuig, €30.000 per voertuig en €1.000 per gereedschap worden opgelegd.

Deze bepaling laat alle andere rechten en vorderingen onverlet, waaronder de mogelijkheid om eventuele daadwerkelijke schade te verhalen op de opdrachtnemer.

6.2.9 P1: Prijs

Prijzen en/of tarieven worden ingevuld op het invulformulier D: 'Prijs'. Hierbij gelden, op straffe van terzijdelegging, de volgende voorwaarden:

- Alle in te vullen prijzen en/of tarieven zijn in euro's (€) en exclusief btw;
- Negatieve bedragen zijn niet toegestaan;
- De kosten van de geboden meerwaarde moeten in de inschrijfprijs zijn inbegrepen;
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten;
- Aanpassingen aan het formulier zijn niet toegestaan.

Bij de gunningbeslissing van deze aanbesteding wordt de inschrijfprijs van de gegunde partij(en) bekend gemaakt.

6.3 Beoordelingsmethode

Beoordelingswaarden van kwaliteitscriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt elk kwaliteitscriterium middels onderstaande tabel.

Beoordeling	Omschrijving	Score
Heel goed	De uitwerking van de onderwerpen sluit heel goed aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking heel goed ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.	100%
Goed	De uitwerking van de onderwerpen sluit goed aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking goed ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8.	75%
Ruim voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit ruim voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking ruim voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7.	50%
Voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.	25%
Onvoldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit onvoldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking onvoldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5.	0%

6.3.1 Het beoordelingsteam

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

- Beheerder parkeerinstallaties;
- Directievoerder parkeren;
- Adviseur.

Bij het beoordelingsoverleg is er tevens een inkoopadviseur aanwezig. De inkoopadviseur heeft de rol van procesbegeleider. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

6.3.2 Werkwijze beoordeling

De leden van het beoordelingsteam vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van de kwaliteitscriteria. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op de eigen inhoud en kwaliteit. Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam bijeen en wisselen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uit. Na afloop van de discussie zal het beoordelingsteam per kwaliteitscriterium één gezamenlijke consensus beoordeling toekennen.

De procesbegeleider zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe.

Pas wanneer de beoordeling van de kwaliteitscriteria is afgerond en vastgesteld, wordt de inschrijfprijs door de procesbegeleider met het beoordelingsteam gedeeld.

6.3.3 Maximaal aantal pagina's

Voor de uitwerking van de kwaliteitscriteria geldt een paginamaximum zoals beschreven in het kwaliteitscriterium. Het maximum geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Als het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden de extra pagina's niet beoordeeld. Ook ongevraagde bijlagen of informatie achter hyperlinks worden niet beoordeeld.

6.3.4 Eindresultaat

Het vaststellen van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De beoordeling van de kwaliteitscriteria leidt tot een fictieve korting per kwaliteitscriterium die van de inschrijfprijs wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een evaluatieprijs. De inschrijver die na de beoordeling de laagste evaluatieprijs heeft, komt voor gunning in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald met de formule:

$$E = I - K$$

E: Evaluatieprijs

I: Inschrijfprijs

K: Optelsom van de fictieve kortingen per kwaliteitscriterium

Wanneer twee of meer inschrijvers de laagste evaluatieprijs behalen, dan wordt gegund aan de inschrijver die de gedeeld laagste evaluatieprijs en de hoogste fictieve korting op kwaliteitscriterium K1 heeft behaald.

Als de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale fictieve korting de doorslag geven. Wanneer sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale fictieve korting, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd. Wanneer dit geen doorslag geeft, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers, om te bepalen aan wie de opdracht gegund wordt. De inschrijvers mogen niet bij de loting aanwezig zijn.

Invulformulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het UEA is separaat bijgevoegd in Tendered

Invulformulier B Ervaring inschrijver

Het invulformulier is separaat bijgevoegd

Invulformulier C Schoon en emissieloos bouwen

Het invulformulier is separaat bijgevoegd

Invulformulier D Invulformulier Prijs

Het invulformulier Prijs is separaat bijgevoegd

Invulformulier E Inschrijfformulier

Het inschrijfformulier is separaat bijgevoegd

Bijlage 1 Voorwaarden en informatie (deel B)

Deel B van de Aanbestedingsleidraad is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 2 Programma van eisen

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

Bijlage 3 Concept dienstverleningsovereenkomst

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

Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Eindhoven.

De Addendum ICT-prestatie is los bijgevoegd bij deze aanbestedingsleidraad.

Bijlage 5 Beleid Social Return incl. uitvoeringsvoorwaarden

De bijlage SROI beleid is separaat bijgevoegd bij deze aanbestedingsleidraad.

Bijlage 6 Standaard verwerkersovereenkomst

Deze bijlage is separaat bijgevoegd bij deze aanbestedingsleidraad.

