



EINDHOVEN

**EUROPESE AANBESTEDING
VOLGENS DE OPENBARE PROCEDURE**

**Ondersteuning
bij Europese subsidietrajecten**

Gemeente Eindhoven

Documentnummer: Eindhoven.164374

Publicatiedatum: 4 december 2017

INHOUDSOPGAVE

1. Begrippenlijst.....	3
SAMENVATTING AANBESTEDINGSPROCEDURE	5
DEEL: I DE AANBESTEDENDE DIENST	6
A. NAAM VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	6
B. ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	6
C. BEGELEIDING AANBESTEDINGSPROCEDURE	6
D. CONTACTADRES EN CONTACTPERSOON	6
DEEL: II OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	7
A. OMSCHRIJVING EN OMVANG VAN DE AAN TE BESTEDEN OPDRACHT	7
B. DOEL VAN DE AANBESTEDING.....	7
C. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	8
DEEL: III AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	14
A. ELEKTRONISCH AANBESTEDEN EN INSCHRIJVEN	14
B. PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	14
C. NOTA VAN INLICHTINGEN.....	14
D. VORMVEREISTEN INSCHRIJVING	15
E. SLUITINGSTERMIJN EN OPENEN INSCHRIJVINGEN	15
F. OPENING KLUIS	16
G. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	16
H. VOORGENOMEN EN DEFINITIEVE GUNNING	16
I. KLACHTENREGELING	18
DEEL: IV UITSLUITINGSGRONDEN/MINIMUMEISEN.....	19
Beoordelingssystematiek Methodiek	19
DEEL: V GUNNING.....	26
GUNNINGSCRITERIA	26
Perceel 1: Gunningscriterium kwaliteit.....	28
A. Gunningscriterium Plan van aanpak (max. 70 punten)	28
B. Gunningscriterium Interview (30 punten).....	29
Perceel 2: Gunningscriteria kwaliteit en prijs	30
A. Gunningscriterium kwaliteit, casus (max 70 punten).....	30
B. Gunningscriterium prijs (max 30 punten).....	31

1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende Dienst

De Gemeente Eindhoven ("de Gemeente").

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige Europese openbare aanbestedingsprocedure met als doel het sluiten van de (Raam)Overeenkomst(en) met één of meer partijen.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door of namens de Gemeente in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Beschrijvend document

Document waarin de Gemeente de Opdracht en de Aanbestedingsprocedure heeft beschreven.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon, waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde.

Gemeente

De Gemeente Eindhoven.

Geschiktheidseisen

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Gunningscriteria

De criteria die van toepassing zijn in de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure en waarop de Inschrijvingen van de Inschrijvers worden beoordeeld, teneinde de beste prijs-kwaliteitverhouding vast te stellen.

Inschrijver

Een ondernemer, dan wel een combinatie van ondernemingen, die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Minimumeisen

Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de opdracht dient uit te voeren.

Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeente.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de (Raam)Overeenkomst.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de (Raam)Overeenkomst, zijnde de Gemeente.

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de (Raam)Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Programma van Eisen

Beschrijving van de Minimumeisen.

(Raam)Overeenkomst

De (raam)overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.

Uitsluitingsgrond

Gronden die leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

SAMENVATTING AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze paragraaf bevat een summier samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de offerteaanvraag en bijlagen. Aan deze samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Onderdeel		Ondersteuning bij Europese subsidietrajecten
Type procedure		Europese aanbesteding
Aanbestedende dienst	Deel I	Gemeente Eindhoven
		Stadhuisplein 10
		5611 EM Eindhoven
Contactpersoon	Deel I	Ali Cem Cidem
Opdracht	Deel II	Eindhoven.164374
Type en looptijd van de overeenkomst	Deel II	Type: Overheidsopdracht
		Looptijd: 2 jaar, met optie tot verlenging van twee keer tot één jaar
Aanbestedingsprocedure	Deel III	Digitaal via TenderNed
Uitsluitingsgronden	Deel IV	Formele uitsluitingsgronden:
		Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
Geschiktheidseisen	Deel IV	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
		Inschrijver toont in de inschrijving aan dat inschrijver over de vereiste kerncompetenties beschikt.
Aanvullende voorwaarden voor gunning	Deel IV	Onvoorwaardelijke instemming met de raamovereenkomst.
Gunningscriteria	Deel V	Beste Prijs en kwaliteitsverhouding gelet op prijs en mate van voldoen aan de wensen van het programma van eisen en wensen.
		Waardering prijs: 30%
		Waardering kwaliteit: 70%
Varianten toegestaan		Nee
Planning aanbestedingsprocedure	Deel III	Aankondiging 4 december 2017
		Indienen vragen door aanvragers 14 december 2017 tot 12.00 uur
		Publiceren Nota van Inlichtingen 22 december 2017
		Uiterste datum van indienen 15 januari 2018 12:00 uur
		Openen kluis, 15 januari 2018 na 12:05 uur.

DEEL: I DE AANBESTEDENDE DIENST

A. NAAM VAN DE AANBESTEDENDE DIENST

Naam: Gemeente Eindhoven
Postadres: Postbus 90150
Postcode + Woonplaats: 5600 RB Eindhoven
Bezoekadres: Stadhuisplein 10
Postcode Woonplaats: 5611 EM Eindhoven
Internet: www.eindhoven.nl

B. ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST

De Gemeente Eindhoven treedt op als Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsprocedure.

Voor informatie over de Gemeente kunt u terecht op de website van de Gemeente, te weten www.eindhoven.nl

C. BEGELEIDING AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze aanbesteding wordt namens gemeente Eindhoven begeleid door Ali Cem Cidem

D. CONTACTADRES EN CONTACTPERSOON

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt bij uitsluitend via TenderNed en uitsluitend via de contactpersoon: Ali Cem Cidem

DEEL: II OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

A. OMSCHRIJVING EN OMVANG VAN DE AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

Opdracht omschrijving

Het onderwerp van deze aanbesteding is de ondersteuning bij Europese subsidietrajecten voor de gemeente Eindhoven. Het gaat om:

- het wijzen op subsidiemogelijkheden,
- het ondersteunen bij het voorbereiden en uitwerken van Europese subsidieaanvragen.

Eventueel, in specifieke gevallen, kan onderling afgesproken worden om ook de begeleiding (procesmanagement en financieel management) bij toegekende subsidie trajecten te verlenen. Dit laatste wordt per opdracht door de opdrachtgever beoordeeld en maakt géén onderdeel uit van de opdracht. Het is op voorhand niet in te schatten hoeveel subsidie aanvragen gehonoreerd zullen worden. Afhankelijk van de hoogte van de toegekende subsidie, het aantal deelnemers in een project en onze eigen capaciteit beslissen wij of ondersteuning (proces- en financieel management) nodig zal zijn. Hieraan kunnen geen rechten verleend worden. De gemeente kan vooraf geen garantie toekennen betreffende de hoeveelheid opdrachten.

B. DOEL VAN DE AANBESTEDING

De aanbestedende dienst is in het kader van onderhavige aanbesteding voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met vakbekwame opdrachtnemers die in opdracht van de Gemeente twee doelen bedienen:

1. Perceel 1: te komen tot een Raamovereenkomst met meerdere (maximaal drie) Opdrachtnemers, die in opdracht van de gemeente de zorg op zich nemen voor specialistische ondersteuning bij de begeleiding van het aanvragen van (Europese) subsidies en het uitvoeren van (Europese) subsidietrajecten.
2. Perceel 2: te komen tot één Raamovereenkomst met een gespecialiseerde dienstverlener welke, gezamenlijk, fungeert als vraagbaak voor (ad hoc) vragen op het gebied van subsidies en andere financiële instrumenten.

Deze aanbesteding volgt de openbare aanbestedingsprocedure op basis van de aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

Bij de behandeling van deze aanbesteding zijn de in deze offerteaanvraag genoemde voorwaarden en procedureregels van toepassing op basis van de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit. Indien de inschrijver afwijkt van deze voorwaarden en regels, zal gemeente Eindhoven, behoudens de gevallen waar sprake is van een actie van de zijde van gemeente Eindhoven, de inschrijving terzijde leggen.

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese aanbesteding met indeling van percelen.

de aanbestedende dienst gunt op de beste prijs-kwaliteitverhouding, nadat is vastgesteld dat de inschrijver aan de minimale kwaliteitseisen voldoet.

Bedragen of andere commerciële vertrouwelijke gegevens worden niet gedeeld met derden ofwel andere inschrijvers, tenzij gehouden aan wettelijk voorschrift.

Primair belang van de aanbestedende dienst bij deze aanbesteding is dat de aanbestedende dienst op afroep kan beschikken over het gewenste ondersteuning dan wel begeleiding voor de uitvoering van subsidietrajecten van de aanbestedende dienst en dat de aanbestedende dienst deze inkoop tegen de economisch meest voordelige condities / beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze raamovereenkomst treedt naar verwachting in werking per 20 februari 2018 en heeft een looptijd van twee (2) jaar en eindigt na verloop van deze looptijd van rechtswege. De raamovereenkomst kan eenzijdig door de gemeente Eindhoven tweemaal worden verlengd met een periode van één (2x1) jaar. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van de mogelijkheid de raamovereenkomst te verlengen deelt zij dit tenminste drie (3) maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk mee aan de wederpartij

C. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

Ondersteuning bij de voorbereiding en uitvoering van (Europese) subsidietrajecten

Deze aanbesteding bestaat uit twee percelen, te weten:

Perceel 1: Ondersteuning en advisering bij het opstellen van (Europese) subsidieaanvragen.

Binnen dit perceel 1 gaat het om de werkzaamheden:

- Voorbereidende fase ondersteuning, (mee)schrijven van een voorstel/aanvraag
- Procesbegeleiding, sturen op proces volgens de richtlijnen van de aanvraag
- Time management
- Bij Eindhovens trekkerschap, aanspreken van partijen wat te leveren: technische details
- Aanvraag tot contractvorming
- Europees framen
- Expertise keuze
- Partner searches
- Ondersteuning bij het opstellen van de projectbegroting
- Ondersteuning bij het uitwerken van het definitieve projectplan en de indiening daarvan
- Ondersteuning bij de inrichting van het project en borging van een succesvolle uitvoering van het project

Begeleiding van succesvolle trajecten:

- Begeleiden van Europese trajecten; voorzien in de functie van helpdesk m.b.t. (financieel) management, technische beheer kwesties, opzetten en bewaken van werkprocessen, administratie, voortgangsrapportages, invoeren en onderhouden van projectgegevens in het monitoringssysteem

De gemeente Eindhoven is voor dit perceel voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met maximaal drie (3) dienstverleners.

Na definitieve gunning aan maximaal drie dienstverleners zal vervolgens, gedurende de looptijd van de raamovereenkomst per opdracht, op basis van een minicompetitie, bepaald worden welke dienstverlener de opdracht zal uitvoeren. De opdracht kan de begeleiding van een geheel traject behelzen maar kan ook (slechts) zien op een deel van de bovengenoemde werkzaamheden. In de minicompetitie wordt duidelijk gemaakt waaruit de opdracht exact bestaat en op welke wijze de opdracht wordt gegund, dit kan op basis van laagste prijs of beste prijs en kwaliteitsverhouding.

De raamovereenkomst resulteert op zich niet in opdrachten of omzet. Opdrachten (en daarmee omzet) kan de dienstverlener genereren middels het uitbrengen van winnende aanbiedingen tijdens een minicompetitie. Wanneer een dienstverlener telkens niet de winnende aanbieder uitbrengt kan het derhalve gebeuren dat de dienstverlener uiteindelijk geen enkele opdracht gegund krijgt. De gemeente Eindhoven is in dit geval niet gehouden kosten te vergoeden aan de dienstverlener, noch kan de dienstverlener zich anderzijds beroepen op enig recht ten aanzien van de gemeente Eindhoven.

Perceel 2: Beantwoording van relatief korte inhoudelijke vragen op het gebied van Europese subsidies en andere financiële instrumenten.

De gemeente Eindhoven heeft behoefte aan direct contact met een gespecialiseerde dienstverlener welke fungeert als vraagbaak voor (ad hoc) vragen op het gebied van subsidies en andere financiële instrumenten.

In verband met de gemeente brede, afwisselende, en lastig te voorspellen aard van de te stellen vragen is het belangrijk dat de dienstverlener(s) beschikt over de nodige kennis op het gebied van overheidsfinanciën en praktische kennis over verstrekking en financieel beheer van (Europese) subsidies, staatssteun en de inzet van financiële instrumenten.

Dit kan de volgende vragen werkzaamheden behelzen:

- Beantwoorden van korte vragen op het gebied van subsidies en andere financiële instrumenten.
- Servicegerichte benadering bij korte telefonische en/of schriftelijke adviesvragen.
- Duidelijke casusgerichte beantwoording welke direct kan worden ingezet om het te behalen doel te bereiken.
- De beantwoording van de vraag c.q. advies is van hoogwaardige kwaliteit en kan op korte termijn geleverd worden.
- Meelezen en toepassen van het vierogenprincipe op de geschreven subsidieaanvragen van de gemeente Eindhoven.

Voor dit perceel is de gemeente Eindhoven voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met één partij. Binnen dit perceel is derhalve geen sprake van een minicompetitie per opdracht.

Het is toegestaan om op beide percelen in te schrijven. Indien de Inschrijver voor beide percelen wil indienen dan dient de Inschrijver PER PERCEEL een apart, op zichzelf

staande, VOLLEDIGE inschrijving in te dienen. Het is dan ook mogelijk om beide percelen gegund te krijgen.

Gunningscriterium

Het gunningcriterium is de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Percelenregeling

Onderhavige opdracht is verdeeld in 2 (twee) percelen. De gemeente is voor perceel 1 voornemens met maximaal 3 (drie) partijen een Raamovereenkomst af te sluiten. Voor perceel 2 wordt met 1 (één) partij een Raamovereenkomst afgesloten.

Minicompetitie

Met de dienstverlener(s) waarmee voor perceel 1 een raamovereenkomst is afgesloten zal, per opdracht, middels een minicompetitie bepaald worden welke partij in aanmerking komt voor de betreffende opdracht. Met de winnende partij zal hiervoor een nadere overeenkomst worden afgesloten, mits de winnende aanbieder geschikt en geldig is. Deze nadere overeenkomst zal doorgaans in de vorm van een opdrachtbrief worden verstrekt, verwijzende naar de raamovereenkomst, de offerteaanvraag van de gemeente Eindhoven en de aanbieder van de dienstverlener. Daarmee liggen alle variabelen vast, waarna de winnaar van de minicompetitie in overeenstemming met de raamovereenkomst de opdracht dient uit te voeren.

Voor de minicompetities worden uitsluitend de dienstverleners uitgenodigd waarmee een raamovereenkomst is afgesloten. Indien alle dienstverleners voor een opdracht een onaanvaardbare of ongeschikte aanbieder hebben ingediend, is de gemeente Eindhoven gerechtigd andere partijen ter mededinging op te roepen voor de betreffende opdracht.

De dienstverleners zullen telkens per e-mail worden uitgenodigd om een offerte uit te brengen voor de opdracht. De email fungeert als uitnodiging en als offerteaanvraag.

Motivering gemaakte keuzes

Openbare procedure

Er is om de volgende reden gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure:

de Gemeente verwacht op grond van ruime aanbod op de markt en de graad van complexiteit van de opdracht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Gemeente op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.

De beste prijs-kwaliteit verhouding

De Gemeente heeft gekeken naar de mogelijkheden om de beste prijs-kwaliteit verhouding of prijs te hanteren voor deze aanbesteding. Daarbij is onder andere, maar niet uitsluitend gekeken naar de criteria prijs en kwaliteit.

Raamovereenkomst en minicompetitie

Er is gekozen voor een raamovereenkomst met maximaal 3 partijen voor perceel 1 en met 1 partij voor perceel 2, omdat we het specifieke aantal opdrachten, welke we via deze aanbesteding op de markt willen zetten, lastig kunnen inschatten.

Voor perceel 1 is er voor gekozen om met de (maximaal) 3 geselecteerde partijen een Raamovereenkomst af te sluiten. Door middel van een minicompetitie zal de opdracht aan de betreffende partijen worden voorgelegd en er op prijs worden gegund. Dit voorkomt onnodige dubbele beoordeling van de kwaliteit van de dienstverlener.

Inschrijving in samenwerkingsverband (combinatie) en onderaanneming

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de (Raam)Overeenkomst.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 1**) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De overige inschrijvingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven.

De combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen (**Bijlage 3**).

Onderaanneming

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder deel II onder C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 1**). Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving, een door de Derde op wiens technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien Inschrijver zich - als individuele ondernemer of Samenwerkingsverband (combinatie) - beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. Inschrijver dient dit aan te kunnen tonen door binnen tien (7) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente, een ondertekende verklaring van de betreffende Derde (**Bijlage 13**) in te dienen dat Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze Derde en dat - ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde -

deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Gemeente lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst met de Gemeente.

UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Na toekenning van de voorgenomen gunning kan de aanbestedende dienst de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) beschreven documenten opvragen bij de inschrijver die als voorlopige economisch voordeligste inschrijving / inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is aangemerkt. Inschrijver verstrekt deze documenten binnen 7 dagen na het eerste verzoek hiertoe.

Het niet, niet juist of niet tijdig kunnen verstrekken van deze documenten kan leiden tot verdere uitsluiting van deze procedure. De inschrijving die op de tweede plaats is geëindigd zal dan worden aangemerkt als winnende inschrijving. De inschrijvers zullen zoveel mogelijk gelijktijdig over dit gewijzigde voornemen tot gunning worden geïnformeerd.

Algemene Inkoopvoorwaarden en concept (Raam)Overeenkomst

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Eindhoven van toepassing (**Bijlage 9**). Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door middel van indiening van een Inschrijving accepteert de Inschrijver de concept (Raam)Overeenkomst (**Bijlage 8**) en de Algemene Inkoopvoorwaarden geheel en zonder voorbehoud. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert en/of daarop enig voorbehoud maakt, leidt dit tot ongeldigheid van zijn Inschrijving en zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

De Opdrachten onder de (Raam)Overeenkomst worden verstrekt volgens de voorwaarden zoals die zijn opgenomen in de (Raam)Overeenkomst.

Wachtkamerovereenkomst (perceel 2)

Na gunning wordt met de hoogst scorende Inschrijver een Raamovereenkomst afgesloten. Aan de best scorende Inschrijver wordt de uitvoering van de opdracht toegewezen. De nummer 2 in rangorde neemt plaats in de 'wachtkamer' zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de gemeente tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde 'wachtkamerovereenkomst' afgesloten (**bijlage 10**).

In de praktijk werkt het als volgt. In geval de best scorende Inschrijver niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de aanbestedingsstukken, de Raamovereenkomst en de uitgebrachte offerte te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling nog maximaal 2 weken de tijd om de Opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan de Gemeente Eindhoven de Raamovereenkomst beëindigen. In dat geval wordt voor de resterende contractduur gebruik gemaakt van de wachtkamerovereenkomst. Het benutten van de wachtkamerovereenkomst kan ook worden toegepast wanneer de Raamovereenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst is gelijk aan de looptijd van Raamovereenkomst met de Inschrijver waaraan de Opdracht is gegund.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaren Inschrijvers in te stemmen met bovengenoemde constructie.

Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
2. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
3. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
4. Elk geschil, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Den Bosch aanhangig gemaakt te worden.

De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding.

5. Opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens opdrachtgever worden ontleend.

7. Door de opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving.

8. De Aanbestedende Dienst heeft, zonder dat hij dientengevolge jegens de Inschrijver verplicht is tot het betalen van (vermeende) (schade) vergoedingen, het recht om een Inschrijver van deelneming van de aanbestedingsprocedure en gunning uit te sluiten en/of de uiteindelijk gegunde opdracht te ontbinden of op andere wijze te beëindigen indien: a. de Inschrijver al dan niet opzettelijk onjuiste of onvolledige gegevens of informatie heeft verstrekt; b. de bij de inschrijving ingediende te ondertekenen bescheiden niet door de daarvoor bevoegde persoon en/of anderszins niet rechtsgeldig zijn ondertekend.

DEEL: III AANBESTEDINGSPROCEDURE

A. ELEKTRONISCH AANBESTEDEN EN INSCHRIJVEN

De aanbestedingsprocedure wordt digitaal uitgevoerd via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed. Voor meer informatie met betrekking tot digitaal inschrijven worden de potentiële inschrijvers verwezen naar de website van TenderNed (www.tenderned.nl).

B. PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Hieronder is een globale weergave van de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Aan deze planning kan de Inschrijver geen rechten ontleen. Op maandag 4 december 2017 heeft de Aanbestedende dienst een aankondiging voor deze Europese Aanbesteding verzonden via TenderNed op www.TenderNed.nl ter publicatie in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie. Met het verzenden van de aankondiging is de Aanbesteding formeel van start gegaan.

Omschrijving	Datum
Publicatie aanbesteding	4 december 2017
Uiterste datum stellen van vragen	14 december 2017, 12:00 uur
Uiterste datum beantwoorden vragen	22 december 2017
Uiterste datum ontvangst inschrijvingen	15 januari 2018, 12:00 uur
Interview (op uitnodiging van de gemeente)	8 januari 2018 (tijd wordt nog bekend gemaakt in een persoonlijke uitnodiging)
Interview (op uitnodiging van de gemeente)	11 januari 2018 (tijd wordt nog bekend gemaakt in een persoonlijke uitnodiging)
Verificatie gesprek (indien nodig)	31 januari 2018
Voornemen tot gunning	30 januari 2018
Definitieve gunning	20 Februari 2018
Ingangsdatum contract	20 Februari 2018

C. NOTA VAN INLICHTINGEN

Antwoorden op eventuele vragen naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad worden vastgelegd in de nota van inlichtingen. Vragen kunnen gesteld worden tot uiterlijk 14 december 2017 tot 12:00 uur. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden via het elektronisch aanbestedingsplatform van TenderNed voor deze aanbesteding.

de aanbestedende dienst gaat ervan uit dat inschrijvers het verzoek respecteren om alle vragen tegelijk in één nota van inlichtingen te stellen. Eventuele aanvullende nota's van inlichtingen zijn louter bedoeld om onduidelijkheden in de toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

De geanonimiseerde vragen en de daarbij behorende antwoorden worden uiterlijk op 22 december gepubliceerd via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed.

Het tijdig en in goede orde ontvangen van de vragen door contactpersoon, is de verantwoordelijkheid van de inschrijver. Vragen die na de bovenvermelde datum en tijdstip worden ontvangen, kunnen worden uitgesloten van beantwoording in de nota van inlichtingen.

De nota van inlichtingen, vragen en antwoorden, maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven hetgeen is gesteld in deze leidraad.

NB: Na publicatie van de Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat de aanbestedingsdocumenten voor alle Potentiële Inschrijvers duidelijk zijn en dat alle Potentiële Inschrijvers, mits zij aan de gestelde Eisen voldoen, in staat zijn om een Inschrijving in te dienen conform de gestelde Eisen van de Aanbestedende dienst.

D. VORMVEREISTEN INSCHRIJVING

De inschrijving dient te bestaan uit het ingevulde prijsinvulformulier voor perceel 2 zie **bijlage 7**. In bijlage 11 is een checklist opgenomen die duidelijk maakt welke documenten bij inschrijving moeten worden ingediend. Sluit geen andere documenten bij dan de inschrijving met de daarbij behorende bijlagen.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

De inschrijving kan alleen digitaal, via het elektronisch platform TenderNed worden ingediend, voorzien van rechtsgeldige elektronische ondertekening. Alle documenten bestemd voor deze inschrijving dienen te voldoen aan de onderstaande voorwaarden:

- De toegestane formats zijn de formats die leesbaar zijn door middel van de programma's van het Microsoft Office pakket of pdf formaat.
- Ieder formulier of bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist (**Bijlage 11**)
- De documenten dienen in de juiste volgorde te worden gezet door middel van het beginnen van de bestandsnamen met 001..., 002.. etc., conform de checklist)
- De bestandsnaam dient duidelijk de inhoud van het bestand weer te geven
- De bestanden dienen zo klein mogelijk te zijn, uiteraard met behoud van leesbaarheid, echter de bestanden mogen niet worden ingepakt (zip of ander formaat).
- Er mogen uitsluitend relevante bestanden worden bijgevoegd in de inschrijving.

E. SLUITINGSTERMIJN EN OPENEN INSCHRIJVINGEN

Inschrijven kan uitsluitend via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed. Inschrijven op andere wijze is niet toegestaan. Inschrijver biedt een inschrijving aan via de inschrijvingskluis van deze aanbesteding.

De kluis (inschrijving) sluit op 15 januari 12:00 uur. De kluis (met inschrijvingen) wordt aansluitend geopend (niet openbaar).

Door het gebruik van het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed kan uitsluitend tot de vermelde datum en tijdstip ingeschreven worden. Het risico van te laat of niet

ontvangen inschrijvingen ligt volledig bij de inschrijver. Het risico voor technische storingen in het internet verkeer en/ of het TenderNed aanbestedingsplatform zijn voor de inschrijver.

F. OPENING KLUIS

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvende partijen aanwezig zijn.

G. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid.

Volledigheid betekent dat alle vereiste bescheiden ook daadwerkelijk bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle bescheiden rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien aan alle eisen is voldaan wordt de inschrijving inhoudelijk beoordeeld. Indien niet aan alle eisen is voldaan wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

H. VOORGENOMEN EN DEFINITIEVE GUNNING

Het voornemen tot gunning van de opdracht wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle inschrijvers. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijving, de gronden waarop het voornemen tot gunning is gebaseerd en de kenmerken van de winnende inschrijving. Aan dit voornemen tot gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding van diens aanbod in als bedoeld in artikel 6:217, lid 1, BW.

Indien inschrijver vragen of opmerkingen heeft over het voornemen tot gunning dient zij deze, binnen 20 dagen na dagtekening van de mededeling inzake het voornemen tot gunning en afwijzing, in te dienen via een e-mail aan: a.cidem@eindhoven.nl. De aanbestedende dienst is daarmee in staat om deze vragen of opmerkingen te beantwoorden voor het einde van de stand still termijn ter voorkoming van een eventuele (onnodige) aanvraag van een voorlopige voorziening bij de rechtbank.

Overeenkomstig artikel 2.127 van de Aanbestedingswet wordt een opschortende termijn (standstilltermijn) in acht genomen van 20 kalenderdagen, ingaande de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden aan betrokken inschrijvers. Een beoogde overeenkomst wordt eerst na beëindiging van de opschortende termijn gesloten.

Indien gedurende de opschortende termijn een onmiddellijke voorziening bij voorraad (kort geding) wordt verzocht met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.131 AW 2012 de beoogde overeenkomst niet eerder gesloten dan nadat over deze onmiddellijke voorziening is beslist. Het indienen van een onmiddellijke voorziening kan door het aanspannen van een kort geding bij de rechtbank Oost-Brabant te 's-Hertogenbosch.

Gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van de mededeling inzake het voornemen tot gunning en afwijzing is inschrijver in de gelegenheid een procedure tot het aanvragen van een onmiddellijke voorziening bij voorraad in te stellen bij de bevoegde rechter. De bevoegde rechter is de Voorzieningenrechter van de rechtbank (arrondissement 's-Hertogenbosch). Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen die termijn geen correcte en betekende dagvaarding is ingediend, zal de aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Alvorens daartoe over te gaan kan de aanbestedende dienst besluiten een verificatiegesprek te voeren met de winnende inschrijver.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een voorlopige voorziening hebben aangevraagd, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van het voornemen tot gunning en/of de gevoerde aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een voorlopige voorziening aanvragen.

De definitieve gunning wordt opgeschort indien door een inschrijver, aan wie de opdracht niet is gegund, een voorlopige voorziening is aangevraagd bij de bevoegde rechtbank. De opschorting is van kracht totdat de uitspraak in deze procedure zich in eerste aanleg niet tegen de gunning verzet. De uitspraak van de daartoe bevoegde rechter kan tot gevolg hebben dat de opdracht alsnog niet wordt gegund.

De gunning van de opdracht is definitief zodra een definitieve opdracht aan de winnende inschrijver is verstrekt.

Onjuistheden en tegenstrijdigheden

Op leveranciers rust de verplichting om klaarblijkelijke of vermoede tegenstrijdigheden en/of onjuistheden en/of onrechtmatigheden in de Offerteaanvraag en de bijbehorende Bijlagen, Appendices bij de gemeente te melden vóór publicatie van de (laatste) Nota van Inlichtingen (zie planning).

Na publicatie kunnen leveranciers deze tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden evenals (blijvende) geschilpunten naar aanleiding van de in de (laatste) Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden, alleen aan de orde stellen door een klacht in te dienen en / of –op straffe van verval van recht– uiterlijk 3 werkdagen voor de uiterste datum van indiening van de Offerte een kort gedingdagvaarding aan de Aanbestedende dienst te (laten) betekenen.

Na sluiting van de termijn van het indienen van de Offerte kan leverancier of een belanghebbende 'derde' geen beroep meer doen op eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of blijvende geschilpunten. In voorkomende gevallen zullen alle eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en geschilpunten in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd.

De gemeente behoudt zich het recht voor opmerkingen terzijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken.

Instemming

Door het indienen van een Offerte verklaart Inschrijver zich akkoord met alle door de gemeente Eindhoven gestelde voorwaarden en voorbehouden in deze Offerteaanvraag.

Impliciete of Expliciete verwerping hiervan leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

I. KLACHTENREGELING

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievaaanbestedingsexperts.nl)

DEEL: IV UITSLUITINGSGRONDEN/MINIMUMEISEN

Beoordelingssystematiek Methodiek

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de inschrijvingen. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Stap 1: Opening ingediende inschrijvingen De kluis op TenderNed wordt geopend.

Stap 2: Volledigheid inschrijvingen Er wordt bekeken of de inschrijvingen volgens de procedure zijn aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 3: Vaststellen minimumeisen inschrijvers Aan de hand van de ingediende documenten wordt beoordeeld of de desbetreffende inschrijver voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Een inschrijver die niet aan alle gestelde minimumeisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan dit leiden tot uitsluiting.

Stap 4a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria In deze fase worden de kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende geldige inschrijvers beoordeeld, zoals omschreven in "deel V Gunning". De leden van het beoordelingsteam hebben in deze fase geen weet van de ingediende prijzen.

Stap 4b: Opening prijsformulier Nadat de beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden zullen de inschrijfstaten worden geopend, zodat ook het onderdeel "prijs" in de totale beoordeling kan worden meegenomen. Na het openen van het prijsformulier worden de inschrijfsommen in de beoordelingsmatrix ingevoerd. Hieruit komt een voorlopige totaalscore.

Stap 5: Bepaling rangorde geldige inschrijvingen en gunning Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver die het hoogst in de voorlopige rangorde staat bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving(en) aan het gestelde in deze leidraad voldoet(n). Dit kan op locatie van inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van

De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de verificatie.

Beoordelingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers van onderstaande afdelingen:

- Sector Strategie, Sectorhoofd Strategie
- Sector Strategie, Adjunct-sectorhoofd Strategie
- Afdeling Strategie, Head of office, kantoor Brussel
- Afdeling Strategie, Projectleider team Europa
- Afdeling FAO, Jurist
- Afdeling FAO, (Strategisch) inkoopadviseur

Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 tot en met 4), kunnen worden uitgesloten van de verdere beoordeling van de inschrijving op de gunningscriteria.

Gunningsbeslissing

De hoogstgeplaatste inschrijving van de definitieve rangorde, Bete prijs en kwaliteitsverhouding/de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. De inschrijvers worden via TenderNed en gelijktijdig geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht.

Uitsluiting van deelneming

de aanbestedende dienst zal elke inschrijver van deelneming aan deze aanbesteding uitsluiten, wanneer de inschrijver en of één of meerdere van zijn onderaannemers of combinanten, niet voldoet aan de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover door de aanbestedende dienst deze van toepassing zijn verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), met inachtneming van hetgeen gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

Beoordeling van Uitsluitingsgronden

Beoordeling op basis van de Uitsluitingsgronden (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA))

De Uitsluitingsgronden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden eerst getoetst. De Inschrijver verklaart door middel van invulling van Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en rechtsgeldige ondertekening daarvan of de Uitsluitingsgronden in de onderdelen A en B van Deel III en de door de Gemeente aangevinkte Uitsluitingsgronden in onderdeel C al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

LET OP: Voor het invullen dient het UEA te zijn geopend met Acrobat Reader. Invullen van dit PDF formulier met gebruik van een ander programma dan Acrobat Reader kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het

document, waardoor de inhoud van het UEA een andere kan worden dan bedoeld.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op de betreffende Derde(n), stelt de Gemeente de Inschrijver één maal in de gelegenheid de betreffende Derde(n) te vervangen binnen de termijn van 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de schriftelijke mededeling dienaangaande van de Gemeente. Binnen de gestelde termijn dient de Inschrijver een beroep op (een) andere Derde(n) te doen, door te voldoen aan de eisen zoals in het Beschrijvend document gesteld ter zake van het beroep op (een) Derde(n), alsmede het leveren van bewijs dat de gestelde Uitsluitingsgronden niet op de Derde(n) van toepassing zijn. Indien de Inschrijver de Derde(n) waarop hij een beroep doet niet (tijdig) en conform de gestelde voorschriften vervangt, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Inschrijver, dan wel alle afzonderlijke combinanten indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is. Indien de Inschrijver of het Samenwerkingsverband een beroep doet op een Derde teneinde te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient de Inschrijver / het Samenwerkingsverband tegelijk met de indiening van de Inschrijving tevens het door de betreffende Derde(n) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen (zie ter zake van de invulling door een Derde ook Deel II, onderdeel C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver die de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing de opdracht beoogt te gunnen – en indien sprake is van een Samenwerkingsverband, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op (een) Derde(n), iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet - de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden. Het indienen van de bewijsstukken dient te geschieden tijdens het verificatiegesprek (indien de Gemeente daar om heeft verzocht in de gunningsbeslissing) dan wel binnen tien (7) kalenderdagen gerekend vanaf de datum van de gunningsbeslissing (indien geen verificatiegesprek plaatsvindt).

Deze bewijsstukken ter zake van alle ingediende Uniforme Europese Aanbestedingsdocumenten zijn:

- een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen (bijlage 3)

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen 1 tot en met 3, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht en beroepsbekwaamheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende geschiktheidseisen voldoet, stelt de Gemeente de Inschrijver één maal in de gelegenheid de betreffende Derde(n) te vervangen binnen de termijn van 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de schriftelijke mededeling dienaangaande van de Gemeente. Binnen de gestelde termijn dient de Inschrijver een beroep op (een) andere Derde(n) te doen, door te voldoen aan de eisen zoals in het Beschrijvend document gesteld ter zake van het voldoen aan de (betreffende) geschiktheidseis en het beroep op (een) Derde(n). Indien de Inschrijver de Derde(n) waarop hij een beroep doet niet (tijdig) en conform de gestelde voorschriften vervangt, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Financiële en economische draagkracht

Verzekering

De Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van de Gegadigde dient te gelden voor ten minste de duur van de Overeenkomst.

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Inschrijver.

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver waaraan de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd. Na ontvangst van het bewijs dat de Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de Overeenkomst gesloten. Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in rang die zijn Inschrijving gestand heeft gedaan.

Het format Polis/verklaring inzake verzekering is als **Bijlage 14** bij het Beschrijvend Document gevoegd.

Indien de Gemeente in het kader van de verificatie van de Inschrijving, de Inschrijver verzoekt binnen 7 kalenderdagen bewijs te overleggen van de verzekering, en de Inschrijver noch een kopie van de polis, noch een toereikende verklaring van de

verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, dan zal de Gemeente na een positieve uitkomst van de beoordeling van de overige (bewijs)stukken en nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt of – indien binnen de bezwaartermijn een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven, aan de Inschrijver mededelen dat de Gemeente onder opschortende voorwaarde de Overeenkomst met hem sluit. Die opschortende voorwaarde houdt in dat de Overeenkomst pas daadwerkelijk wordt gesloten indien de Inschrijver na de termijn van tien (7) kalenderdagen alsnog een kopie van de polis van de vereiste verzekering aan de Gemeente verstrekt, dan wel de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Eerst na ontvangst van een van beide stukken, wordt de Overeenkomst gesloten.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in rang.

Accountantsverklaring

De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring afgegeven bij de meest recente jaarrekening.

Als Inschrijver, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW of soortgelijke wetgeving in het land van vestiging, is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit de samenstellingsverklaringen m.b.t. de jaarrekeningen over de afgelopen 3 vastgestelde boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld.

Vóór gunning, op kosten Inschrijver, kan de gemeente desgevraagd bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis. Als bewijs wordt geaccepteerd:

- een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant; of
- de genoemde samenstellingsverklaringen over de drie afgelopen boekjaren.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

Beroepsbekwaamheid (perceel 1)

In het kader van de beoordeling van de beroepsbekwaamheid moet de Inschrijver één referentieopdracht opgeven (conform het format van **Bijlage 4**). De Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de

hierna vermelde kerncompetentie. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie.

Kerncompetentie:

De Inschrijver heeft ervaring met de voorbereiding en het ondersteunen van door de EU gesubsidieerde projecten. De inschrijver moet minstens twee keer leadpartner functie bekleed hebben en dit tot succes hebben afgerond. De Gemeente meet de soortgelijkheid van het project af aan het opgegeven referentieproject.

Referentieproject:

De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, een volledige aanvraag te hebben uitgevoerd (c.q. begeleid) conform de hiervoor genoemde kerncompetentie.

De Gemeente wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Gemeente gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Stap 5. Controle op minimumeisen

De minimumeisen die de Gemeente aan de uitvoering van de opdracht stelt, staan vermeld in het programma van eisen (**bijlage 5**). Inschrijver dient alle eisen in Bijlage 5 met 'ja' te beantwoorden. Indien een eis niet is beantwoord of indien een eis met 'nee' is beantwoord, legt de Gemeente de Inschrijving ter zijde.

Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de minimumeisen, alsmede met het concept van de Overeenkomst, de Wachtkamerovereenkomst (perceel 2) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente.

Indien de Inschrijver niet onvoorwaardelijk instemt met alle minimumeisen en/of met het concept van de Overeenkomst, de Wachtkamerovereenkomst (perceel 2) en de Algemene Inkoopvoorwaarde van de Gemeente, is zijn Inschrijving ongeldig en legt de Gemeente deze ter zijde.

Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen

De op grond van de stappen 1 tot en met 4 geldig bevonden Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. In dit kader verwijst de Gemeente naar "deel V Gunning" van het Beschrijvend document.

Stap 7. Verificatie(gesprek)

Indien door de Gemeente gewenst, zal er met de partij met het hoogste puntenaantal een verificatiegesprek plaatsvinden. Dit gesprek zal plaatsvinden volgens de planning. Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na een verificatiegesprek) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor onvolledige inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Gemeente zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Gemeente kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.

DEEL: V GUNNING

GUNNINGSCRITERIA

De gunning op prijs en kwaliteit zal plaatsvinden op basis van de economisch meest voordelige inschrijving / beste prijs- kwaliteitverhouding. De gunning vindt plaats per perceel.

Om voor gunning in aanmerking te komen dient inschrijver te voldoen aan de minimumeisen zoals gesteld in dit bestek, zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening en de tussenliggende periode. Tevens dient inschrijver met het volledige programma van eisen, zonder enig voorbehoud, akkoord te gaan. Indien niet aan deze minimumeisen wordt voldaan leidt dit automatisch tot uitsluiting.

Gunning zal plaatsvinden aan de hand van hieronder genoemde gunningcriteria en wegingsfactoren.

Inschrijvingen die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, worden niet meegewogen in de gunningprocedure.

Aan de hand van de navolgende aspecten wordt beoordeeld in welke mate de dienstverlening voldoet aan de eisen wensen van de Aanbestedende Dienst:

1. Algemene indruk van de kwaliteit met betrekking tot aanpak en communicatie
2. Onderscheidende vermogen

Elk teamlid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de Gunningcriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een score in de vorm van een rapportcijfer toe. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van een schaalverdeling van 0 tot 10.

Het antwoord	Motivering	Cijfer/punten
Ontbreekt	Geen score, naar het oordeel van de beoordelaar gaat Inschrijver niet in op het (onderdeel van het) Subgunningscriterium of heeft het (onderdeel van het) Subgunningscriterium in zijn geheel overgeslagen.	0
Is slecht	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een slecht antwoord gegeven gelet op de gestelde beoordelingscriteria, de uitgangspunten van deze Europese Aanbesteding, het Beschrijvend document en de Raamovereenkomst.	2
Is matig	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een onvoldoende antwoord gegeven gelet op de gestelde beoordelingscriteria, de uitgangspunten van deze Europese Aanbesteding, het Beschrijvend document en de Raamovereenkomst.	4

Is voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende antwoord gegeven gelet op de gestelde beoordelingscriteria, de uitgangspunten van deze Europese Aanbesteding, het Beschrijvend document en de Raamovereenkomst.	6
Is goed	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven gelet op de gegeven beoordelingscriteria, de uitgangspunten van deze Europese Aanbesteding, het Beschrijvend document en de Raamovereenkomst.	8
Is uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven gelet op de gegeven beoordelingscriteria, de uitgangspunten van deze Europese Aanbesteding, het Beschrijvend document en de Raamovereenkomst.	10

Bij het toekennen van bovengenoemd cijfer moet de Beoordelingscommissie een inhoudelijke beoordeling van het antwoord in de score tot uitdrukking laten komen. Welke score wordt toegekend aan de uitwerking van een onderdeel van een Subgunningscriterium is geheel naar het oordeel van de Beoordelingscommissie en de Aanbestedende dienst.

Ieder lid van de Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen individueel en kent individueel een cijfer toe aan de uitwerking van een onderdeel van het Subgunningcriterium uit de Inschrijvingen. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats waar de toegekende cijfers worden besproken en waar de Beoordelingscommissie op basis van consensus tot één cijfer per onderdeel van het Subgunningscriterium dient te komen.

De definitieve individuele scores worden bij elkaar opgeteld en gemiddeld door het aantal beoordelaars van het multidisciplinair team. Dit gemiddelde is de score per Gunningscriterium

Deze score wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage dat per Gunningscriterium aangegeven is. Deze uitkomst is het uiteindelijke puntentotaal per Gunningscriterium. Alle scores van de individuele Gunningscriteria worden afgerond op 2 decimalen.

Omwille van de objectiviteit worden de kwalitatieve Subgunningscriteria beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog geen kennis hebben van de prijzen.

Perceel 1: Gunningscriterium kwaliteit

	(Sub)gunningscriteria	wegingsfactor
A	Kwaliteit (Plan van aanpak) (max. 5 A4)	70
B	Interview (max. 45 minuten)	30
Totaal		100

A. Gunningscriterium Plan van aanpak (max. 70 punten)

Er wordt beoordeeld op het sub-gunningscriterium Plan van aanpak. De Inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak (PvA) op te stellen in maximaal zeven (5) A4 betreffende het indienen en de begeleiding van een (fictieve) subsidieaanvraag (naar inzicht van de Inschrijver). De Inschrijver treedt hierbij namens de gemeente Eindhoven op als leadpartner met minimaal zes internationale partijen. De gemeente Eindhoven zal bij het ingediende PvA beoordelen welke stappen genomen worden door de Inschrijver om te komen tot het indienen van de subsidie aanvraag (proces) en op welke wijze de minimaal op te nemen hieronder vermelde aspecten daarin terugkomen (inhoud). Van belang hierbij is dat de Inschrijver SMART is. Ook zal de wijze van schrijven en de structuur van het PvA beoordeeld worden.

In het PvA dient te worden beschreven welke stappen genomen worden door de Inschrijver om te komen tot het indienen en de begeleiding gedurende de looptijd van deze subsidieaanvraag en de uitvoering. Hierbij zien wij graag beschreven wat de exacte rolverdeling is van de verschillende procespartners in de diverse stadia. In het PvA dienen de volgende vragen beantwoord te worden:

1. hoe verzamelt u informatie (beleidsmatig/financieel/inhoudelijk en met betrekking tot het subsidieprogramma); (max 10 punten)
2. op welke wijze brengt u in het projectvoorstel informatie bij elkaar ten behoeve van inhoudelijke en financiële voortgang; (max 10 punten)
3. hoe creëert uw organisatie draagvlak voor het kunnen indienen van deze subsidieaanvraag. Het gaat hierbij om het creëren van draagvlak binnen de gemeente Eindhoven en extern; (max 10 punten)
4. wat is uw zienswijze met betrekking tot de samenwerking en communicatie van de gemeente Eindhoven als leadpartner met overige (project) partners; (max 10 punten)
5. wat is uw aanpak met betrekking tot de samenwerking en communicatie met de gemeente Eindhoven en partners; (max 10 punten)
6. op welke wijze zorgt u voor voldoende financiële en procesmanagement ondersteuning gedurende het subsidietraject; (max 10 punten)
7. op welke wijze levert u een bijdrage aan het ontwikkelen/waarborgen van kennis binnen de gemeente Eindhoven ten aanzien van het indienen en begeleiden van deze subsidie aanvraag. (max 10 punten).

De Inschrijver dient voor dit sub-gunningscriterium in totaal minimaal 42 punten of hoger te scoren om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Indien een te lage score wordt behaald wordt de inschrijving terzijde gelegd en komt derhalve niet in aanmerking voor gunning

B. Gunningscriterium Interview (30 punten)

Er wordt beoordeeld op het sub-gunningscriterium interview. De Inschrijver wordt gevraagd om een presentatie te geven van maximaal 45 minuten. Van de Inschrijver wordt gevraagd om een presentatie te geven dat op geheel eigen wijze is georganiseerd. Van belang hierbij is dat de inschrijver concreet en SMART haar boodschap kan overbrengen. De gemeente Eindhoven zal tevens bij het interview beoordelen hoe de gegeven informatie in overeenstemming is met de verwachtingen van de aanbestedende dienst.

Deelname aan de presentatie mag met maximaal drie personen met het accent op strategie, inhoud en projectmanagement. Tijdens de presentatie/interview dienen de volgende vragen beantwoord te worden:

RELATIES EN NETWERK (Max. 15 punten)

1. Welke netwerken kunt u inbrengen, die behulpzaam kunnen zijn bij het vinden van betrouwbare projectpartners?
2. Wat zijn de subsidieregelingen waarin uw bedrijf ondersteuning kan bieden?
3. Kunt u - per subsidieregeling - voorbeelden geven van uw betrokkenheid.
4. In welke Europese instellingen hebt u bijzondere contacten?
Wat voor soort klanten heeft u en wat zijn uw opdrachten?

WERKWIJZE (max. 15 punten)

5. Hoe organiseert u in uw organisatie deze opdracht? En de minicompetities?
6. Wat vindt u typische aspecten waarvoor de opdrachtgever eindverantwoordelijk is en welke rekent u tot de uwe?
- 7.
8. Welke praktische (digitale) communicatiemiddelen zet u in ten behoeve van onderling overleg tussen partners?
9. Kunt u voorbeelden geven van uw manier van aanpak / organiseren?
10. Hoe gaat u om met het belang van de opdrachtgever in relatie tot het tevreden stellen van de partners in het projectvoorstel?
11. Wat is uw visie en uw overwegingen rond een gebalanceerd partnerschap?
12. Hebt u ooit een opdracht teruggegeven en wat was daarvoor de reden?
13. Hoe gaat u om met interculturele verschillen tussen partijen uit verschillende Europese landen?

Perceel 2: Gunningscriteria kwaliteit en prijs

De inschrijvingen die geldig zijn bevonden ter zake van tijdige indiening, compleetheid en conformiteit, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Minimumeisen, worden beoordeeld aan de hand van onderstaande (sub)gunningscriteria.

	(Sub)gunningscriteria	wegingsfactor
A	Kwaliteit (casus)	70
B	Prijs - gemiddeld uurtarief - factuur casus	30 -20 -10
Totaal		100

A.Gunningscriterium kwaliteit, casus (max 70 punten)

De gemeente Eindhoven heeft behoefte aan direct contact met een gespecialiseerde dienstverlener welke fungeert als vraagbaak voor (ad hoc) vragen op het gebied van financiële zaken. Hoogwaardige kwaliteit van de beantwoording is het uitgangspunt.

Ter beoordeling zien wij graag een inschrijving tegemoet waarin antwoord wordt gegeven op onderstaande casus en waarin verschillende aspecten omschreven worden, zoals de mate van ontzorgen, snelheid van beantwoording, korte lijnen, de beschikbaarheid van de dienstverlener en overige services, aangevuld met eventuele bedrijfsspecifieke aandachtspunten.

Casus

De gemeente Eindhoven wil gebruik maken van fondsmogelijkheden uit Brussel in het kader van de brede opgave "Eindhoven van het gas af". We hebben hiervoor enkele pilot gebieden in de stad bepaald en zien kansen om een deel van onze ambities met Europese middelen waar te maken. Er zijn meerdere insteken te bedenken waarop je de casus inhoudelijk bouwt en financieel onderbouwt. Wij willen hierop graag een portfolio van projecten opbouwen. Wij vragen ons af wat de mogelijkheden zijn en wat de meest succesvolle weg is. We besluiten de adviseur te raadplegen met de vraag: met jullie kennis van de Europese programma's, kunnen jullie meedenken over een slimme insteek.

Geef aan bij wie de ambtenaar in uw organisatie terecht kan en beschrijf hoe het proces er uitziet waarbij de vraag beantwoord gaat worden. Tevens zien wij bij de beantwoording van de vraag een (fictieve) specificatie van de kosten die het met zich zou brengen, met daarin vermeld het uurtarief (excl. btw) van de betrokken medewerker en het aantal uur dat ervoor gerekend wordt (max 2 A4, excl. factuur).

B. Gunningscriterium prijs (max 30 punten)

Voor de beoordeling van dit gunningscriterium zal er gekeken worden naar de uurtarieven van de in te zetten medewerkers. Daarbij onderscheiden we drie categorieën, te weten Junior, Medior en Senior. De tarieven zullen relatief beoordeeld worden met daarbij de hoogste score voor het laagste gemiddelde uurtarief. (Max 20 punten)

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend: de Inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, ontvangt 20 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 20$$

Naast de uurtarieven wordt er met zo'n zelfde formule ook relatief beoordeeld op de (fictieve) kosten van de beantwoording van de casus voor perceel 2 (Max 10 punten)

De Inschrijver dient de prijs aan te geven in **Bijlage 7**. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 Euro niet mogen worden gegeven.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening / levering te dekken.
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen abnormaal laag lijken, kunnen door de Gemeente -na verificatie- terzijde worden gelegd.
- Inschrijver dient op het prijzenblad netto prijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde BTW.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.

Eindscore

De gewogen score van de kwaliteit en de gewogen score voor het onderdeel prijs worden bij elkaar opgeteld. Bij gelijk eindigende score geeft de score op het (sub)gunningscriterium plan van aanpak de doorslag. Deze eindscore bepaalt de rangorde van Inschrijvers.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaal -oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de Geschiktheidseisen, voldoet aan de Minimumeisen, én het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake de Gunningscriteria.

Loting

Mocht het geval zich voordoen, dat meerdere Inschrijvingen op dezelfde plek eindigen, waardoor het aantal winnende partijen niet overeenkomt met het gewenste aantal, wordt door middel van loting bepaald hoe de definitieve rangschikking eruit komt te zien.