



EINDHOVEN

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

‘Signing, bouwboarden en banieren’

Gemeente Eindhoven

Kenmerk

309999

Uitgave

Gemeente Eindhoven

Sector FAO

Datum

26-05-2021

Versie

Definitief



Inhoud

Begrippen	3
1. Inleiding Aanbesteding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Leeswijzer	5
1.3 Doel Aanbesteding	5
1.4 Aanbestedende dienst	5
1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform	5
1.6 Percelen	6
1.7 Marktconsultatie	6
1.8 Vertrouwelijkheid informatie	6
2. Inhoud van de Opdracht	7
2.1 Doelstelling van de Opdracht	7
2.2 Beschrijving van de Opdracht	7
2.3 Overeenkomst	8
3. Verloop van de Aanbesteding	8
3.1 Procedure en aankondiging	8
3.2 Planning	9
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	9
3.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving	10
3.5 Gunningsbeslissing	11
4. Eisen aan de Inschrijver	12
4.1 Algemene informatie	12
4.2 Uitsluitingsgronden	12
4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	13
4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	13
4.5 Samenwerkingsverband en onderaannemers	14
5. Gunningscriteria en beoordeling	16
5.1 Inleiding	16
5.2 Beoordelingsmethode	16
5.3 Gunningscriteria	17
5.4 Beoordelingswijze	19
6. Voorwaarden en rechtsmiddel	21
6.1 Voorwaarden voor inschrijven	21
6.2 Rechtsmiddel	23
Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
Standaardformulier B : Ervaring Inschrijver	25
Standaardformulier C : Indienen vragen en opmerkingen	26
Standaardformulier D : Prijzenblad	27
Standaardformulier E : Invultabel duurzaamheid	28
Bijlage 1: Programma van Eisen	29
Bijlage 2: Concept raamovereenkomst	30
Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden van Gemeente Eindhoven	31
Bijlage 4: Uitvoeringsvoorwaarden Social Return	32
Bijlage 5: Verslag marktconsultatie	33
Bijlage 6: Huisstijl handboek	34
Bijlage 7: Voorbeelden huidige situatie	35

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Begrip	Definitie
Aanbesteding	Deze aanbestedingsprocedure die wordt doorlopen om de Opdracht te gunnen
Aanbestedende dienst	De gemeente Eindhoven, die ook wel wordt aangeduid met 'Opdrachtgever'.
Aanbestedingsplatform	Het voor de Aanbesteding gebruikte ICT platform dat de Aanbesteding ondersteunt. De Aanbestedingsstukken worden hierop geplaatst, de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver vindt hier plaats en op dit platform dienen Inschrijvers hun Inschrijving in.
Aanbestedingsstuk	Elk document (in schriftelijke of elektronische vorm) met betrekking tot de Aanbesteding en de Opdracht afkomstig van Opdrachtgever, onder andere het Beschrijvend Document, het concept van de Overeenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, inclusief later in werking getreden wijzigingen en aanvullingen.
Beschrijvend Document	Dit document.
Bijlage	Een als zodanig aangemerkt Aanbestedingsstuk.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen (onder meer op het gebied van draagkracht en bekwaamheden) waaraan de Inschrijver moet voldoen, om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de Opdracht.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Aanbestedende dienst bepaalt welke Inschrijving de 'economisch meest voordelige inschrijving' is
Herziene Documentatie	Latere versie van een Aanbestedingsstuk dat aanvullingen en/of wijzigingen bevat ten opzichte van een eerdere versie.
Inschrijver	Tot de sluiting van de inschrijvingstermijn een ieder die via het Aanbestedingsplatform het Beschrijvend Document heeft opgevraagd, vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn uitsluitend diegenen die zelfstandig of als hoofdaannemer of als hoofdelijk aansprakelijk lid van een combinatie een Inschrijving heeft gedaan.
Nota van Inlichtingen	Aanbestedingsstuk dat de antwoorden van de Aanbestedende dienst bevat op vragen en opmerkingen van Inschrijvers over de Aanbesteding of de Opdracht. Doorgaans bevat een Nota van Inlichtingen aanvullingen en wijzigingen op de Aanbestedingsstukken.
Opdracht	Overheidsopdracht die het onderwerp is van de Aanbesteding.

Opdrachtgever	De gemeente Eindhoven, die ook wel wordt aangeduid met 'Aanbestedende dienst'.
Opdrachtnemer	Inschrijver die op grond van de met Opdrachtgever gesloten Overeenkomst de Opdracht zal uitvoeren.
Overeenkomst	Na de Aanbesteding te sluiten overeenkomst, waarin de voorwaarden en condities zijn beschreven waaronder Opdrachtgever de Opdracht aan Opdrachtnemer opdraagt en Opdrachtnemer die Opdracht aanvaardt.
Perceel	Een als zodanig aangemerkt afgebakend onderdeel van de Opdracht dat afzonderlijk zal of kan worden gegund.
Programma van Eisen / PvE	Aanbestedingsstuk waarin een beschrijving van de werkzaamheden c.q. te leveren goederen en/of diensten is opgenomen, inclusief de daarbij behorende functionele en/of technische specificaties en de door Opdrachtgever te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer[s] gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt en waarvan de leden gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn jegens Opdrachtgever voor de deugdelijke uitvoering van de Opdracht. Een samenwerking zonder deze hoofdelijke aansprakelijkheid is geen Samenwerkingsverband als bedoeld in deze Aanbesteding.
Standaardformulier	Een door de Aanbesteden dienst verplicht voorgeschreven formulier dat een Inschrijver dient te gebruiken als onderdeel van zijn Inschrijving.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet die, indien Inschrijver daarin verkeert, conform de Aanbestedingswet doorgaans zullen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

1. Inleiding Aanbesteding

1.1 Algemeen

Dit is het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding signing, bouwboarden en banieren van de gemeente Eindhoven, hierna te noemen Aanbestedende dienst of Opdrachtgever.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een openbare aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-) database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Opdracht en Aanbesteding.

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen en wordt ook van toepassing verklaard op de contractuele fase waarbij het als aanbestedingsstuk onderdeel zal blijven uitmaken van de overeenkomst.

1.2 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het doel van de Aanbesteding, bevat een introductie van de Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding, contractvorm en het Aanbestedingsplatform.
- Hoofdstuk 2 geeft een toelichting op de Opdracht die het onderwerp is van de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en het bevat een uitwerking van de voorwaarden van de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de Eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel, de beoordelingsstappen en de Gunningscriteria die Opdrachtgever hanteert.
- Hoofdstuk 6 geeft een beschrijving van de voorwaarden voor inschrijven en het rechtsmiddel.

Na hoofdstuk 6 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren en Bijlagen te vinden. De Bijlagen bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Opdracht.

1.3 Doel Aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor het leveren, monteren, onderhouden (inclusief reparatie) en opslaan van signing, bouwboarden en banieren voor de duur van twee (2) jaar met twee (2) mogelijkheden tot verlenging van één (1) jaar.

1.4 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst in deze Europese aanbesteding is de gemeente Eindhoven. Eindhoven is met haar ca. 230.000 inwoners de vijfde stad van Nederland. Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op de website www.eindhoven.nl.

1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform

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

Voor zover inhoudelijke omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document, Programma van Eisen of de Overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het Beschrijvend Document, Programma van Eisen of

de Overeenkomst. Voor zover termijnen of data genoemd op het Aanbestedingsplatform en de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie.

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

1.6 Percelen

Er wordt niet gekozen voor het opdelen van de opdracht in percelen aangezien er sprake is van een grote samenhang binnen deze opdracht, waardoor opdelen in percelen niet voor de hand liggend is.

Bovendien is uit de marktconsultatie gebleken dat partijen de gewenste dienstverlening op een goede manier kunnen uitvoeren. Hierdoor is er geen reden om de opdracht te verdelen in percelen.

Bovendien wordt er gekozen om één partij te contracteren zodat de dagelijkse bedrijfsvoering van de gemeente Eindhoven zo effectief en efficiënt mogelijk is en daarbij standaardisatie en enige vorm van uniformiteit wordt behaald.

1.7 Marktconsultatie

De Aanbestedende dienst heeft voorafgaand aan deze Aanbesteding reeds een marktconsultatie uitgevoerd. Aanleiding voor deze marktconsultatie is om de mogelijkheden binnen de markt in kaart te brengen, aangezien de Aanbestedende dienst hier onvoldoende inzicht in had. Het verslag van deze marktconsultatie is te vinden in Bijlage 5.

1.8 Vertrouwelijkheid informatie

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk.

Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Doelstelling van de Opdracht

Aanbestedende dienst wenst met onderhavige Opdracht de beste prijs-kwaliteitverhouding te verkrijgen voor deze productgroepen. Daarnaast is het doel om door middel van deze overeenkomst uniformiteit, transparantie en duidelijkheid te creëren binnen de organisatie ten aanzien van deze productgroepen.

2.2 Beschrijving van de Opdracht

De scope van de Opdracht bestaat uit het produceren, leveren, monteren, onderhouden (inclusief reparatie) en (eventueel) opslaan van signing, bouwboarden en banieren. Daarnaast behoort ook de mogelijke demontage van oude te vervangen producten tot de scope.

Binnen de organisatie ligt de wens om dit bij één partij onder te brengen, om zo uniformiteit en standaardisatie te creëren. Vooral uniformiteit binnen uitstraling is een nadrukkelijke wens van de organisatie.

Signing

Signing betreft verschillende soorten uitingen van de gemeente Eindhoven, zowel intern als extern. Signing betreft onder andere visuals, belettering, bewegwijzering en lichtreclame. Deze signing kan zowel binnen als buiten worden geplaatst en in verschillende afmetingen/groottes.

Bouwboarden

Bouwboarden betreffen aankondigingen om bouwprojecten die impact hebben onder de aandacht te brengen in de openbare ruimte. Hiermee worden de weggebruikers binnen de gemeente Eindhoven geïnformeerd, waardoor het werk van de gemeente Eindhoven beter tot haar recht komt. Bovendien worden de verwachtingen van de inwoners van de gemeente Eindhoven gemanaged.

De gemeente Eindhoven maakt gebruik van bouwboarden en bouwboarden met een extra visual onder het bord, namelijk:

- Bord van circa 400x350 cm
- Bord van circa 400x350 cm met een extra visual
- Bord van circa 200x175 cm
- Bord van circa 200x175 met een extra visual

Bouwboarden bevatten visuals en constructies ter bevestiging van het bord. De maatvoering moet worden afgestemd op de verschillende maten visuals. De hoogte van de staanders is variabel. Op de visual komt in ieder geval de volgende zaken:

- Korte toelichting inhoud project
- Datum start werkzaamheden
- Datum project gereed

In bijlage 7 zijn voorbeelden van de huidige situatie te vinden.

Banieren

Banieren betreffen uitingen van de gemeente Eindhoven in de openbare ruimte. Banieren betreft onder andere doeken, banners en vlaggen.

Aangezien de productgroepen zien op uitingen van de gemeente Eindhoven, zal de marktpartij altijd moeten voldoen aan de standaarden van de gemeente Eindhoven (huisstijl). Het huisstijl handboek is opgenomen onder Bijlage 6.

Het proces loopt als volgt:

- Opdrachtgever geeft aan Opdrachtnemer een korte beschrijving van de tekst en het beeld;
- Opdrachtnemer maakt een ontwerp en legt deze voor aan de studio (afdeling communicatie) van de gemeente Eindhoven ;
- Na goedkeuring geeft Opdrachtgever de definitieve opdracht aan Opdrachtnemer.

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt naar verwachting €150.000 per jaar. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze geraamde waarde. De te sluiten Overeenkomst moet worden gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

2.3 Overeenkomst

2.3.1 Type overeenkomst

De Overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij is een raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet.

2.3.2 Duur van de overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar en gaat in per 1 september 2021. De initiële contracttermijn eindigt op 31 augustus 2023. Opdrachtgever heeft twee (2) maal eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal één (1) jaar. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de Overeenkomst berust uitsluitend bij Opdrachtgever en zal schriftelijk aan de Opdrachtnemer(s) worden medegedeeld, uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de Overeenkomst.

Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst later in werking te laten treden. U dient hiermee bij het opstellen van uw Inschrijving nadrukkelijk rekening te houden.

2.3.3 Wachtkamerregeling

Inschrijvers zijn verplicht hun aanbieding gedurende een verlengde termijn tot één jaar na inschrijving gestand te doen voor het geval de Overeenkomst met de winnende Inschrijver onverhoopt voortijdig beëindigd wordt. Opdrachtgever heeft aldus de bevoegdheid (maar niet de verplichting) met de opvolgende Inschrijver de Overeenkomst aan te gaan. Voor zover sprake is van objectief aantoonbare kostenverhogende omstandigheden die na het ingaan van de verlengde termijn zijn opgetreden aan de kant Inschrijver, kan Opdrachtgever daarvoor een compensatie toekennen.

2.3.4 Aanvullende uitvoeringsvoorwaarden per 1 januari 2025

Vanaf 2025 geldt binnen de Ring van Eindhoven zero-emissie voor vrachtwagens of bedrijfsbusjes (uitzonderingen daargelaten). Uniforme landelijke uitgangspunten in de uitvoeringsagenda stadslogistiek helpen overheden en bedrijfsleven om ervoor te zorgen dat er vanaf 2025 alleen nog maar duurzame en efficiënte bestel- en vrachtauto's de stad in komen.

Om verrassingen te voorkomen en mede ook dat u op deze ontwikkeling inspeelt, attenderen wij u hier reeds op. Dit is zeker van belang ingeval de looptijd van de overeenkomst doorloopt tot na 1 januari 2025. Het mag geen belemmering vormen voor de naleving van de overeenkomst.

Het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wil ondernemers tegemoet komen in de (nu nog) hoge aanschafkosten voor een nul-emissie busje of vrachtwagen middels een subsidieregeling. Daarnaast zijn er diverse fiscale regelingen die investeren in een schone bedrijfswagen voordeliger maken. Voor meer informatie, zie de website van Rijksdienst voor Ondernemen <https://www.rvo.nl/subsidie-en-financieringswijzer/seba>.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de Aanbesteding toe die Opdrachtgever uitvoert. Opdrachtgever heeft de aankondiging van de Aanbesteding gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform.

3.2 Planning

Hieronder is een weergave van de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de Aanbesteding.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	26-05-2021
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	09-06-2021 10:00
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	16-06-2021
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	23-06-2021 10:00
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	30-06-2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (fatale termijn)	19-07-2021 10:00
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	30-07-2021
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	19-08-2021
Start implementatie	20-08-2021
Ingangsdatum Overeenkomst	01-09-2021

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend. In een dergelijk geval vindt communicatie richting alle Inschrijvers plaats.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de aan Inschrijver gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

3.3.1 Contactgegevens Aanbestedende dienst

Tijdens de Aanbesteding vindt alle communicatie tussen de gemeente Eindhoven en gegadigden uitsluitend via TenderNed plaats. Slechts indien dit niet functioneert kan de contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure benaderd worden via onderstaande contactgegevens. De coördinatie en communicatie tijdens de Aanbesteding is namens de gemeente in handen van:

Contactpersoon	Michiel van den Besselaar
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	m.vd.besselaar@eindhoven.nl

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

3.3.2 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

De Aanbestedende dienst heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden, dan dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk in het kader van de vragenronde(s) door het stellen van vragen hier een melding van te maken. Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver een proactieve houding, zodat Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen door middel van een Nota van Inlichtingen. Indien Inschrijver niet of niet

tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van Inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien Inschrijver na kennisneming van de Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van verval van recht minimaal drie kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kort gedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

3.3.3 Nota's van Inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Inschrijver en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Aanbestedende dienst hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herziene Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

In de tweede Nota van Inlichtingen kunnen geen nieuwe vragen worden gesteld, maar enkel vragen over de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen.

3.3.4 Klachtaffhandeling

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

- A) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via het e-mailadres: aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl. De Aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van wat de verwachte afhandeltermijn is. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de Aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.
- B) Indien klager het niet eens is met de door de Aanbestedende dienst gegeven reactie op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de het onder A) hierboven genoemde e-mailadres. (Zie voor meer informatie de website: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

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

3.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

3.4.1 Indienen van een Inschrijving

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

Een volledige inschrijving bestaat uit:

- *Standaardformulier A: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument';*
- *Standaardformulier B 'Ervaring Inschrijver';*
- *Beantwoording op gevraagde gunningscriteria;*
- *Volledig ingevuld prijzenblad.*

Opdrachtgever adviseert Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Inschrijver. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom niet in behandeling genomen (ongeldigverklaring). Opdrachtgever en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijver wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via

het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform en start ruim op tijd met het digitaal indienen van de stukken.

3.4.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

Na ontvangst van de Inschrijvingen opent Opdrachtgever de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.4.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit Beschrijvend Document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze. Indien een Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor een Inschrijving ongeldig te verklaren ingeval sprake is van een (niet eerder ontdekt) gebrek dat geleet op de aanbestedingsbeginselen niet mag respectievelijk niet had mogen worden hersteld.

3.4.4 Toetsing

Opdrachtgever toetst of Inschrijvers en Inschrijvingen voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

3.4.5 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Opdrachtgever merkt de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding aan als de economisch meest voordelige inschrijving. De wijze waarop Opdrachtgever vaststelt welke Inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, staat beschreven in hoofdstuk 5. Opdrachtgever gunt vervolgens de Opdracht aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning.

3.5 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing bekend aan alle Inschrijvers op dezelfde datum middels het Aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Deze beslissing houdt niet de aanvaarding van een aanbod in. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing is Opdrachtgever niet verplicht daadwerkelijk een Overeenkomst met de betrokken Inschrijver te sluiten.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Algemene informatie

Wij toetsen uw inschrijving op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis voor deze Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen vormt de Aanbestedingswet 2012. Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing? Dan wordt uw inschrijving in beginsel terzijde gelegd en wordt u in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voldoet u niet aan de Geschiktheidseisen? Dan wordt uw inschrijving terzijde gelegd en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 staat beschreven in welke gevallen wij u uit kunnen sluiten van deelname aan deze aanbesteding. De (facultatieve) Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in Standaardformulier A.

Door deze verklaring correct in te vullen kunt u verklaren dat de geselecteerde Uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Het UEA wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Deze UEA moet u bij uw inschrijving indienen. Voegt u de UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt zullen wij de Inschrijver, aan wie wij voornemens zijn de Opdracht te gunnen, vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, binnen de gestelde termijn door de Aanbestedende dienst in te dienen. Wij zullen voor deze aanbesteding volgende bewijsmiddelen opvragen;

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;

LET OP: het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, dan ook te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

Ten aanzien van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat aanvaardt Opdrachtgever, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de bovengenoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst accepteert dan de stukken die, voor het land waarin Inschrijver is gevestigd, worden genoemd in de e-Certis databank (<https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/search>).

Kunt u de gewenste bewijsstukken niet binnen deze gestelde termijn aanleveren? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te laten voeren naar (de verklaringen van) Inschrijver en de juistheid van verstrekte informatie te controleren door contact op te nemen met derden, zoals opdrachtgevers van referentieopdrachten.

Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders: een Uitsluitingsgrond is conform artikel 2.86 lid 3 Aanbestedingswet ook van toepassing op een onderneming indien deze in strikte zin betrekking heeft op een persoon die

lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst voldoet Opdrachtnemer aan de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden. De Opdrachtgever is gerechtigd om, indien zij daar aanleiding toe zien, gedurende de looptijd van de Overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de Opdrachtgever gerechtigd de Opdracht te beëindigen zonder dat Opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

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

Mede op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) bepaalt Opdrachtgever of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt de Inschrijving terzijde indien de Inschrijver niet (tijdig) aantoont dat hij voldoet aan de gestelde eis.

- ! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen.

4.3.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht en de nakoming van de Overeenkomst. Opdrachtgever eist een minimale dekking conform de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Eindhoven (bijlage 3). Tevens verklaart Inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Mede op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarbij – helaas verwarrend - met de term 'selectiecriteria' de Geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

4.4.1 Ervaring Inschrijver

Een Inschrijver dient aan te tonen over de hierna beschreven competenties te beschikken die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan Inschrijver -waar van toepassing - verwijzen naar competenties die Inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Inschrijver niet langer dan drie jaar geleden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van Inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Inschrijver dient met de genoemde bewijsmiddelen aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetenties:

- A. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het op afroep leveren van (deel)opdrachten wat betreft signing, bouwboarden en banieren binnen een soortgelijke publieke organisatie.

Bewijsmiddel: ingevulde referentie in Standaardformulier B.

- B. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het op afroep leveren van (deel)opdrachten wat betreft signing, bouwboarden en banieren in een aaneengesloten periode van 24 maanden met een jaarlijkse opdrachtwaarde van minimaal €90.000 (exclusief BTW).

Bewijsmiddel: ingevulde referentie in Standaardformulier B.

Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen **door per genoemde kerncompetentie één referentieopdracht te overleggen**. Indien er geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de Inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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

- U maakt gebruik van Standaardformulier B 'Ervaring Inschrijver.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daartoe inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Indien Inschrijver zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan Inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Indien Inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan Inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.

4.4.2 Certificeringen Inschrijver

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

A. Kwaliteitsmanagement:

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

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

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

4.5 Samenwerkingsverband en onderaannemers

Om aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde. Hieronder en het Standaardformulier UEA is beschreven welke bewijsstukken hiervoor worden gevraagd.

4.5.1 Inschrijven door middel van een Samenwerkingsverband

Ingeval een Inschrijving wordt gedaan door een Samenwerkingsverband wordt elk lid van het Samenwerkingsverband getoetst aan de Uitsluitingsgronden en dient op nader verzoek ieder lid van het Samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen binnen eerdergenoemde termijn van zeven (7) kalenderdagen.

Indien Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren. De verzekeringsdekking mag alternatief ook worden aangetoond door de verzekeringsdekkingen van de Inschrijvers te combineren. Overall dient de gecombineerde dekking gelijkwaardig te zijn aan de dekking die 1 enkele verzekering zou bieden, hetgeen betekent dat er geen uitsluitingen zijn toegestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid voor het handelen van de andere leden van het Samenwerkingsverband.

Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband waarop een beroep wordt gedaan om de geschiktheid aan te tonen, dient Inschrijver aan te tonen dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan elk van bovenstaande genoemde eisen voldoen. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de Opdracht zullen worden ingezet. De Aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat Inschrijver specifieke juridisch afdwingbare

garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende dienst en Inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in beginsel tot uitsluiting.

4.5.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

Het staat Opdrachtnemer vrij onderaannemers in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht het inzetten van een onderaannemer te verbieden op redelijke gronden, hetgeen in ieder geval aan de orde is als een uitsluitingsgrond van toepassing is op deze onderaannemer.

Beroep op onderaannemer om geschiktheid aan te tonen

Ingeval een Inschrijving wordt gedaan door een Inschrijver die een beroep doet op een onderaannemer om zijn geschiktheid aan te tonen, wordt deze onderaannemer getoetst aan de Uitsluitingsgronden.

Indien een Inschrijver inschrijft met een onderaannemer om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen dient dat opgegeven te worden in de UEA. Een en ander op straffe van ongeldigheid. Wisselen van onderaannemer op wiens draagkracht en/of ervaring een beroep is gedaan, mag na inschrijving uitsluitend met toestemming van Opdrachtgever.

Inschrijver dient aan te tonen dat elke onderaannemer waarop een beroep is gedaan om de geschiktheid aan te tonen – voldoet aan de gestelde eisen voor het deel van de Opdracht dat hij zal uitvoeren. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de Opdracht zullen worden ingezet. De Aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat Inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende dienst en Inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Inzet onderaannemer bij uitvoering opdracht

Ingeval de Aanbestedende dienst elders in de Aanbestedingsstukken opgave heeft verlangd van de onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, is Opdrachtgever bevoegd deze onderaannemers te toetsen aan de Uitsluitingsgronden. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dient aangetoond te worden dat op een onderaannemer geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Zou blijken dat op een dergelijke onderaannemer een Uitsluitingsgrond van toepassing is, dan is Opdrachtgever bevoegd zich tegen de inzet van deze onderaannemer te verzetten. Opdrachtnemer is dan verplicht de werkzaamheden ofwel zelf te verrichten ofwel op te dragen aan een andere onderaannemer, die Opdrachtgever wederom bevoegd is te toetsen aan de Uitsluitingsgronden.

Een onderaannemer voert namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De Opdrachtnemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

5. Gunningscriteria en beoordeling

Nadat er uit de Inschrijving is gebleken dat er geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend Document zal de Inschrijving verder beoordeeld worden. De Raamovereenkomst wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft uitgebracht. Met andere woorden de Inschrijver die in de eindrangschikking op nummer één eindigt.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gewogen factor methode' of 'puntensysteem'. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x gewicht). De Inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de Opdracht.

5.1 Inleiding

Om te bepalen welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is, hanteert Opdrachtgever onderstaande Gunningscriteria (G), verder toegelicht in dit hoofdstuk.

Nr.	Gunningscriterium	Wijze van beoordelen	Maximaal aantal punten	Weging
G1	Prijs	Kwantitatief	40	40%
G2	Kwaliteit	Kwalitatief/ kwantitatief	60	60%
G2.1	Kwaliteit dienstverlening	Kwalitatief	40	40%
G2.2	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	Kwantitatief	20	20%
			Totaal: 100 punten	Totaal: 100%

5.2 Beoordelingsmethode

5.2.1 Beoordelingswaarden van kwalitatieve Gunningscriteria

Het beoordelingsteam kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver bij Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. De volgende cijferwaardering worden gebruikt:

Waardering	Beoordeling
100% van het maximaal te behalen punten	Zeer Goed Aan alle bij het Gunningscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en deze aspecten worden elk voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt <u>en bovendien</u> worden tenminste twee aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang en evenwicht tussen de afzonderlijke onderdelen
70% van het maximaal te behalen punten	Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en deze aspecten worden elk voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen
40% van het maximaal te behalen punten	Voldoende Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels</u> voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een

	integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van blijkt van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen
Knock-out	Onvoldoende Het blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt. Een onvoldoende score kan ook worden toegekend indien weliswaar aan deze aspecten is voldoen, maar bij het Gunningscriterium ook is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, en er niet of nauwelijks blijkt van samenhang, evenwicht of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen

5.3 Gunningscriteria

5.3.1 G1: Prijs

Met betrekking tot het gunningscriterium prijs vraagt Opdrachtgever enkele vaak voorkomende producten uit in het prijzenblad (Standaardformulier D). Binnen de uitgevraagde producten dient rekening te worden gehouden met de gestelde eisen vanuit het Programma van Eisen en de gestelde zaken in het Beschrijvend Document. Producten worden dan ook uitgevraagd inclusief produceren, leveren, monteren, onderhouden (inclusief reparatie). Binnen de bouwboarden wordt hier opslag aan toegevoegd.

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

Score:
$$\frac{\text{Laagste totaalprijs overall per jaar}}{\text{Uw totaalprijs overall per jaar}} \times \text{maximaal te behalen punten (40)}$$

Voorbeeld:

Prijs laagste inschrijver = €10.000
Prijs inschrijver = €20.000

$10.000/20.000 \times 40 = 20$ punten.

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

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet *abnormaal laag* zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt Opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht;
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;
- Het is Inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen in het prijsformulier in te vullen;
- Het is Inschrijver niet toegestaan om in het prijsformulier 0 in te vullen op een plaats die als noemer in een breuk fungeert (delen door 0 is niet mogelijk);
- In de Inschrijving op te nemen prijzen drukt Inschrijver uit in euro's (€), exclusief btw.
- Toevoegingen aan het formulier zijn niet toegestaan. Indien de toevoeging de transparante toepassing van de gunningssystematiek onmogelijk maakt doordat een nadere toelichting door Inschrijver zou zijn vereist, wordt de Inschrijving zonder meer als ongeldig terzijde gelegd
- Ongevraagde toevoeging van kortingen op het formulier of elders in de Inschrijving blijven in het kader van de gunning buiten beschouwing maar zijn wel bindend voor de Inschrijver die korting heeft aangeboden. Indien aldus de gunningssystematiek kan worden toegepast, zonder dat een nadere toelichting door Inschrijver is vereist, wordt de Inschrijving niet terzijde gelegd. Zou uiteindelijk worden gegund aan een Inschrijver die een dergelijke korting heeft aangeboden, dan dient die Inschrijver ook het kortingsaanbod gestand te doen.

5.3.2 G2.1: Kwaliteit dienstverlening

Opdrachtgever heeft als doelstelling een partij te selecteren die voor de gemeente Eindhoven een strategische partner kan zijn en kan inspelen op veranderende omstandigheden. Bovendien worden de productgroepen binnen deze aanbesteding afgenomen door verschillende contactpersonen/afdelingen, waardoor een goede dienstverlening van cruciaal belang is. Opdrachtgever wil graag een zo soepel als mogelijk lopende implementatie en heldere inrichting van het logistieke proces. Bovendien is Opdrachtgever op zoek naar een effectief en efficiënt proces met betrekking tot levering (inclusief montage en demontage), onderhoud (inclusief reparatie) en afhandeling van klachten en schade.

In het in te dienen plan van aanpak dienen de onderstaande zaken terug te komen.
Beoordeling vindt derhalve plaats op de volgende aspecten:

1. Beschrijving implementatie proces;
2. Beschrijving logistieke proces tijdens uitvoering overeenkomst;
3. Beschrijving bestelproces;
4. Beschrijving proces levering (inclusief montage en demontage) , onderhoud (inclusief reparatie) en opslag;
5. Beschrijving proces klachten en schade;
6. Beschrijving service.

Voor G2.1 kwaliteit dienstverlening geldt hoe efficiënter bovenstaande punten worden ingericht door Inschrijver, hoe hoger de beoordeling.

De Inschrijver dient de uitwerking van Gunningscriterium G2.1 van maximaal drie (3) pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving, exclusief de inhoudsopgave en exclusief eventueel verplicht bij te voegen bijlagen. Indien het paginamaximum wordt overschreden, wordt de extra informatie niet meegenomen.

5.3.3 G2.2: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

CO2-prestatieladder

De gemeente Eindhoven wil in het kader van duurzaamheid de CO2-uitstoot verminderen. De inschrijver dient zijn te realiseren CO2-ambitieniveau in te vullen in Standaardformulier E Invultabel Duurzaamheid, welke onderdeel uitmaakt van de inschrijving. De punten die toegekend worden per CO2-ambitieniveau bedragen:

Certificering	Punten
Ambitieniveau 1 CO2-prestatieladder	0 punten
Ambitieniveau 2 CO2-prestatieladder	0 punten
Ambitieniveau 3 CO2-prestatieladder	4 punten
Ambitieniveau 4 CO2-prestatieladder	7 punten
Ambitieniveau 5 CO2-prestatieladder	10 punten

Inschrijvers komen voor punten in aanmerking indien zij kunnen aantonen dat zij voor een bepaald ambitieniveau conform de CO2-prestatieladder zijn gecertificeerd. Voor de inhoud van de verschillende ambitieniveaus wordt verwezen naar de website van de CO2-prestatieladder www.skao.nl.

Social Return

De gemeente Eindhoven wil graag mensen met een beperking tot de arbeidsmarkt kansen geven om hun positie op de arbeidsmarkt te verbeteren. Binnen deze aanbesteding wordt een minimale eis gesteld van 2%. De Inschrijver dient in Standaardformulier E Invultabel Duurzaamheid aan te geven welke percentage social return er zal worden ingezet met betrekking tot deze opdracht. De punten die toegekend worden bedragen:

Percentage social return	Punten
2%	0 punten
3%	4 punten
4%	7 punten
5%	10 punten

5.4 Beoordelingswijze

Voor de kwalitatieve Gunningscriteria past de Aanbestedende dienst een integrale beoordeling toe.

5.4.1 Beoordelingsteam

Een deskundig beoordelingsteam kent de scores toe aan de Inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat uit een voorzitter en vier (4) leden. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe.

5.4.2 Werkwijze beoordeling

De voorzitter van het aanbestedingsteam opent de digitale kluis in TenderNed. Vervolgens worden de kwaliteitsdocumenten doorgestuurd naar de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de subgunningscriteria kwaliteit te kunnen beoordelen.

De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door een voorzitter.

In de beoordelingscommissie hebben vertegenwoordigers van Aanbesteder zitting. De volgende functies zijn vertegenwoordigd:

- Communicatie adviseur
- Strategisch adviseur ruimtelijk domein
- Contractmanager

De gemeente Eindhoven behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal. Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de subgunningscriteria individueel en kent een score toe. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scorerresultaten worden doorgenomen en in consensus één eindbeoordeling per subgunningscriterium wordt opgemaakt.

Zodra de beoordeling is vastgesteld en vastgelegd, wordt door de inkoper en afdelingshoofd de inschrijvingssom bekend gemaakt en toegevoegd aan de beoordeling.

5.4.3 Maximaal aantal pagina's

Het paginamaximum geldt voor de hoofdttekst (in lettertype Calibri, lettergrootte 9 en regelafstand 1.15) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave en exclusief eventueel verplicht bij te voegen bijlagen. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

5.4.4 Gewogen score per Gunningscriterium

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

5.4.5 Eindscore

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

Indien na toekenning van punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Inschrijvers een zelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet of minder afgeronde eindscores. Ingeval zelfs de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver die zowel de gedeeld hoogste eindscore als de hoogste score op Gunningscriterium G1 heeft behaald.

Indien ook op G1 door de Inschrijvers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op G2.1. Hebben de betreffende Inschrijvers met de hoogste eindscore ook op G2.1 een gelijke score behaald, dan zal achtereenvolgens worden gekeken naar de Gunningscriteria G2.2 en als laatste G2.3. Indien ook op Gunningscriterium G2.3 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Inschrijvers [onder toezicht van een door Opdrachtgever aangestelde notaris], om te bepalen aan wie het voornemen tot verlenen van de Opdracht wordt uitgebracht. De desbetreffende Inschrijvers mogen niet bij de loting aanwezig zijn.

6. Voorwaarden en rechtsmiddel

6.1 Voorwaarden voor inschrijven

6.1.1 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing op deze Aanbesteding.

6.1.2 Instemming voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met al hetgeen is gesteld in de Aanbestedingsstukken, waaronder dus ook eventuele onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen.

De algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn van toepassing (zie Bijlage 3). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.1.3 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving (incl. alle Standaardformulieren) dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de Inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel – indien van toepassing in combinatie met schriftelijke volmachten - moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, duidelijk blijken.

6.1.4 Inschrijving conform het Aanbestedingsstukken

De Inschrijver dient de Inschrijving te baseren op de Aanbestedingsstukken waaronder het Beschrijvend Document inclusief alle Standaardformulieren. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De voertaal tijdens deze aanbesteding is de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Inschrijver is verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken.

6.1.5 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie van ondergeschikte aard wordt aangemerkt.

6.1.6 Geldigheidsduur van de Inschrijving

Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal 90 dagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen. Ingeval hiervoor in het Beschrijvend Document een wachtkamerregeling is opgenomen, geldt feitelijk een langere gestanddoeningstermijn aangezien de Inschrijver dan na afwijzing alsnog gegund kan krijgen als de overeenkomst met de winnaar voortijdig beëindigd wordt.

6.1.7 Voorbehouden van Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de Inschrijver leidt.

6.1.8 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht door de Inschrijver verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

6.1.9 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

6.1.10 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van Inschrijving en (ii) gunning dient Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Inschrijver geen toepassing vinden, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan Inschrijver in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Inschrijver zal plaatsvinden.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op Inschrijver van toepassing wordt, of indien Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit het Programma van Eisen voldoet, dient Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat Inschrijver ten onrechte geen of onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Inschrijver in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, dan wel Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal Inschrijver niet uitsluiten als Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

6.1.11 Medewerking onderzoek

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

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

6.1.12 Aantal malen inschrijven

Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

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

De Opdrachtgever zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

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

6.1.13 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.2 Rechtsmiddel

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

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

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

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

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

Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier B : Ervaring Inschrijver

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

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

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

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

Naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Plaats en datum	

Standaardformulier C : Indienen vragen en opmerkingen

Projectnummer: XXXXX

Projectnaam: XXXXX

Document	Paragraaf/blz.	Vraag

Inleveren in Word-bestand

Standaardformulier D : Prijzenblad

Het prijzenblad is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier E : Invultabel duurzaamheid

De invultabel duurzaamheid is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 1: Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 2: Concept raamovereenkomst

Het concept van de Overeenkomst is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden van Gemeente Eindhoven

De meest recente Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Eindhoven is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 4: Uitvoeringsvoorwaarden Social Return

De laatste versie van de uitvoeringsvoorwaarden Social Return is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 5: Verslag marktconsultatie

Het verslag van de marktconsultatie is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 6: Huisstijl handboek

Het huisstijl handboek is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 7: Voorbeelden huidige situatie

Het voorbeeld van de huidige situatie is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.