



EINDHOVEN

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

‘Kantoormeubilair Activiteit Gericht Werken’

Gemeente Eindhoven

Uitgave

Gemeente Eindhoven
Sector FAO

Datum

02-08-2021



Inhoud

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
2. Inhoud van de Opdracht.....	6
2.1 Aanleiding van de Opdracht	6
2.2 Doelstelling van de Opdracht	6
2.3 Percelen.....	7
2.4 Beschrijving van de Opdracht.....	7
2.5 Overeenkomst	9
2.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	9
3. Verloop van de Aanbesteding.....	10
3.1 Procedure en aankondiging.....	10
3.2 Planning.....	10
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	10
3.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving	12
3.5 Gunningsbeslissing.....	12
4. Eisen aan de Inschrijver	13
4.1 Algemene informatie	13
4.2 Uitsluitingsgronden	13
4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	14
4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	14
4.5 Samenwerkingsverband en onderaannemers	16
5. Gunningscriteria en beoordeling	18
5.1 Inleiding.....	18
5.2 Gunningscriteria.....	18
5.3 Beoordelingswijze gunningscriterium G1.1 t/m G1.3.....	23
6. Voorwaarden en rechtsmiddel	25
6.1 Voorwaarden voor inschrijven	25
6.14 Rechtsmiddel.....	27

Appendices:

- Appendix 1: Impressie huidige werkplekmeubilair
- Appendix 2: Concept impressie communicatiemeubilair
- Appendix 3: Uitvoeringsvoorwaarden Social Return
- Appendix 4: Programma van Eisen
- Appendix 5: Conceptovereenkomst
- Appendix 6: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Eindhoven 2020

Bijlages:

- Bijlage A: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument';
- Bijlage B 'Ervaring Inschrijver';
- Bijlage C 'Akkoordverklaring'
- Bijlage G: Prijsformulier

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.
Activiteit Gericht werken	Medewerkers maken bewuste keuzes over welke werkomgeving en mate van interactie past bij hun werkzaamheden op een bepaalde dag. In ons geval kunnen ze op kantoor kiezen voor een werkplek in een focus-, routine- of samenwerkzone.
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.
Hybride werken	Er wordt plaats- en tijdonafhankelijk gewerkt. Medewerkers gaan niet standaard meer alle werkdagen naar kantoor, maar ook de thuiswerkplek of een plek elders maakt onderdeel uit van de werkweek. Overleg vindt op verschillende manieren plaats, namelijk online, fysiek of in een combinatie daarvan. Tot slot wordt er gewerkt op verschillende tijdstippen.
Inschrijver	Tot de sluiting van de inschrijvingstermijn eenieder 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.

Inschrijving	Alle documenten en eventuele andersoortige informatie die Inschrijver indient om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.
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.
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 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.

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

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.

Achter 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 de Aanbesteding is het inkopen van meubilair dat zal bijdragen aan het faciliteren van het Activiteit Gericht Werken (hierna AGW). Dit is in lijn met de visie van de (externe) architecten en het projectteam van de gemeente Eindhoven. Daarnaast draagt het bij aan de duurzaamheidsambitie van gemeente Eindhoven.

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>.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Aanleiding van de Opdracht

De inrichting van de ambtelijke huisvesting van de gemeente Eindhoven vraagt al geruime tijd aandacht. Een belangrijke oorzaak hiervan is de ontstane groei van de organisatie. Daarnaast wordt er niet op alle plekken voldaan aan de Arbowetgeving.

Al voor de coronacrisis werkten ruim 20% van de medewerkers thuis of op een andere locatie. Na de crisis zal naar verwachting 40% van het werk buiten de kantoorgebouwen plaatsvinden, zo laten onderzoeken onder de medewerkers zien. De gemeente heeft tijdens de coronacrisis goede ervaring kunnen opdoen met thuiswerken. Deze ervaring wordt straks benut om de beweging te maken naar structureel 40% van de tijd buiten de kantooromgeving werken. Met name voor ontmoeting, samenwerking en (project)overleggen komen medewerkers voortaan naar kantoor. Het aantal individuele werkplekken zal daarvoor krimpen met 23% en het aantal samenwerkplekken groeien met 194%.

Om de gebouwen hierop aan te passen, gaat de gemeente Eindhoven vanaf september 2021 hybride werken. De gemeentelijke gebouwen krijgen voor het hybride werken een andere indeling met focus-, routine- en samenwerkzones. Oftewel de gebouwen worden geschikt voor Activiteit Gericht Werken. De nieuwe indelingstekeningen hiervoor worden op dit moment definitief uitgewerkt door (interieur)architecten die hierbij ook een sfeerimpressie hebben gegeven van de look and feel van het meubilair.

Voor deze nieuwe indeling is nieuw meubilair nodig, waarbij de focus zal liggen op aanschaf van **(1) communicatiemeubilair** voor de samenwerkzones. Daarnaast zal de komende jaren ook incidenteel **(2) werkplekmeubilair** (lees: ergonomisch meubilair) nodig zijn ter vervanging van of aanvulling op het huidige meubilair voor de focus- en routinezones.

De huidige raamovereenkomst die de gemeente Eindhoven heeft, biedt geen ruimte meer om dit grote project te bedienen, vandaar dat een nieuw Raamovereenkomst afgesloten moet worden.

2.2 Doelstelling van de Opdracht

Door middel van deze aanbesteding wil de gemeente Eindhoven de mogelijkheid hebben om op een snelle en eenvoudige manier te worden voorzien van kantoormeubilair - voornamelijk communicatiemeubilair, maar ook werkplekmeubilair - om haar taken te kunnen uitvoeren. Gekeken wordt naar de beste prijs/kwaliteitsverhouding waarbij het meubilair zo duurzaam mogelijk moet zijn.

Opdrachtgever zoekt naar een Leverancier die in overleg met de Opdrachtgever en haar interieurarchitect tot concrete invulling van het interieurconcept kan komen.

Daarnaast wil de gemeentelijke organisatie ontzorgd worden door het vereenvoudigen van het bestelproces, het volledig installeren bij levering en het onderhoud dat door de Leverancier wordt uitgevoerd. Ook is het van belang dat het meubilair visueel aansluit bij het huidige meubilair dat reeds in de organisaties aanwezig is én dat er ruime keuze is in het aanbod van het meubilair.

Uitgangspunt is om gefaseerd invulling te geven aan het nieuwe werkplekconcept. Hierbij zal het overgrote deel van het 'communicatiemeubilair' voor de gebouwen 'Stadhuistoren' en 'NRE' uitgeleverd moeten worden in het **4e kwartaal van 2021**. Voor locatie 'Mercado' is de verwachte levering in het **eerste kwartaal van 2022**. Wat het 'werkplekmeubilair' betreft, wordt uitlevering gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst verwacht.

Bovengenoemde doelstellingen kunnen feitelijk vertaald worden naar de volgende kerneigenschappen van de Leverancier:

- Flexibel;
- Professioneel;
- Innovatief;
- Kostenbewust;
- Adviserend en;
- Transparant.

2.3 Percelen

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige Opdracht verdeeld kan worden in percelen en of sprake is van onnodig clusteren. Opdrachtgever heeft besloten om de Opdracht niet op te delen in percelen. De belangrijkste redenen hiervoor zijn dat het opdelen in percelen tot organisatorische en administratieve complexiteit zou leiden voor de Opdrachtgever en er voldoende samenhang is tussen de gevraagde diensten. Daarnaast kunnen meerdere aanbieders de gevraagde diensten integraal verrichten, waardoor het geen invloed heeft op de toegang tot de opdracht voor midden- en kleinbedrijf en het niet noodzakelijk is de Opdracht in percelen op te splitsen. Kortom bij een percelenverdeling geldt dat dit vanuit organisatorisch, administratief, financieel en logistiek oogpunt niet efficiënt noch doelmatig wordt geacht. Met de keuze om de Opdracht op deze wijze, als één Opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging niet onnodig beperkt.

2.4 Beschrijving van de Opdracht

2.4.1 Algemeen – huidige situatie

Het huidige meubilair bestaat voornamelijk uit meubilair van de huidige contractant. Hierbij is in alle kantoren gezorgd voor een uniforme uitstraling. Binnen de gemeentelijke gebouwen Stadhuis, Mercado en NRE werken op dit moment in totaal ongeveer 1500 medewerkers. Voor de ambtelijke organisatie zijn circa 1050 individuele ergonomische werkplekken ingericht.

Stadhuis(toren): Stadhuisplein 1 5611 EM Eindhoven

Mercado: Smalle Haven 109 5611 EH Eindhoven

NRE: Nachtegaallaan Eindhoven

Voor hoe het concept van het huidige werkplekmeubilair eruitziet, verwijzen we naar de productspecificaties in **Appendix 1 Concept huidig werkplekmeubilair**.

2.4.2 Algemeen – gewenste situatie

De gemeente Eindhoven heeft een externe interieurarchitect in de arm genomen die het interieurconcept voor de diverse gemeentelijke locaties en ruimtes gaat ontwerpen. Dit ontwerp moet samen met de Opdrachtgever en de uiteindelijke Opdrachtnemer vertaald worden naar definitieve productkeuzes.

De Opdrachtnemer is vervolgens ook verantwoordelijk voor de levering, realisatie en montage van het meubilair. In deze aanbesteding ligt de nadruk op de levering van 'communicatiemeubilair', waarbij de Opdrachtgever tevens continuïteit wenst op het bestaande 'werkplekmeubilair'.

Na gunning wordt in overleg met de interieurarchitect en de Opdrachtnemer tot concrete productkeuze(s) gekomen, al dan niet gefaseerd. Opdrachtgever is derhalve nog niet op zoek naar een concreet product, maar naar een Leverancier die een aantal merken en producten kan leveren, die de esthetische en duurzame wensen begrijpt en daar in samenwerking met de interieurarchitect invulling aan kan geven binnen de financiële kaders.

Voor het communicatiemeubilair gaat Opdrachtgever het nieuwe concept uitrollen, waarvan een impressie wordt gegeven in de productspecificaties in **Appendix 2 Concept impressie communicatiemeubilair**.

2.4.3 Scopebeschrijving

De Aanbesteding zal hoofdzakelijk verricht worden voor de inrichting voor de locaties Stadhuistoren, het Mercado en het NRE van de gemeente Eindhoven. Mogelijk wordt in de komende jaren ook voor de andere gemeentelijke locaties nieuw meubilair ingekocht ten behoeve van het Activiteit Gericht Werken c.q. het nieuwe werkplekconcept.

Momenteel is nog niet in kaart gebracht in welke mate en op welke termijn eventuele aanpassingen in de inrichting van overige gemeentelijke locaties noodzakelijk zijn. Ook is het voor dit moment voor Opdrachtgever niet mogelijk om volledig te zijn als het gaat de daadwerkelijke te bestellen producttypes.

2.4.4 Binnen scope

- Primair

Tot de Opdracht behoort primair het leveren en onderhouden van 'communicatiemeubilair'. Als voorbeeld, maar niet limitatief, behoren onderstaande producten tot het communicatie c.q. representatieve meubilair:

- Overleg hub's;
- Oorstoelen;
- Modulaire tribunes;
- Modulaire projecttafels;
- Treincoupés;
- Akoestisch meubilair.

Een gedetailleerde beschrijving van de productspecificaties voor het 'communicatiemeubilair' staat beschreven in **Appendix 2 Concept impressie communicatiemeubilair**.

- Secundair

Tot de opdracht behoort secundair het leveren en onderhouden van 'werkplekmeubilair'. Ondanks dat de gemeentelijke panden grotendeels zijn voorzien in het werkplekmeubilair verwacht Opdrachtgever dat het personeelsbestand tot in 2025 groeit met circa 10%. Dit heeft mogelijk gevolgen ten aanzien van de bezetting van het huidige werkplekmeubilair.

Een gedetailleerde beschrijving van de productspecificaties voor het 'werkplekmeubilair' staat beschreven in **Appendix 1 Concept huidig werkplekmeubilair**. Het meubilair wat hier wordt omschreven is reeds in de gebouwen aanwezig. Het gaat hierbij feitelijk om vervanging of nabestelling(en).

2.4.5 Buiten scope

- Technische/ bouwkundige werkzaamheden;
- Onderhoud bestaand meubilair.

2.4.6 Geraamde opdrachtwaarde

De hoogte van de uitgaven voor deze Opdracht is sterk afhankelijk van externe en interne ontwikkelingen. Denk hierbij hoofdzakelijk aan de COVID-situatie, waardoor er structurele wijzigingen zijn geweest in de manier van werken van onze medewerkers. Het is nog niet geheel duidelijk, wanneer, hoe, hoe vaak en op welke wijze onze medewerkers weer naar de locaties kunnen gaan.

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt circa € 1 mln. voor de gehele contractperiode, inclusief verlengingsopties. Hierin kan de volgende verdeling en indicatie worden gemaakt:

- Communicatiemeubilair: € 900.000
- Werkplekmeubilair: € 100.000

Volgend op de interne behoefte aan meubilair zullen deelopdrachten steeds opnieuw bij de raamcontractant worden uitgezet. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan bovengenoemde geraamde waarde.

2.5 Overeenkomst

2.5.1 Type overeenkomst

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

2.5.2 Duur van de overeenkomst

De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar en gaat in per 1 oktober 2021. De initiële contracttermijn eindigt op 30 september 2023. Opdrachtgever heeft tweemaal (2) maal eenzijdig de mogelijkheid om de raamovereenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal twaalf (12) maanden. De raamovereenkomst eindigt uiterlijk op 30 september 2025. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de raamovereenkomst berust uitsluitend bij Opdrachtgever, geschiedt op basis van evaluatie van de geleverde prestaties, en zal schriftelijk aan de Opdrachtnemer(s) worden medegedeeld, uiterlijk één (1) maand 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.

2.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

2.6.1 Nul-emissiezone Eindhoven vanaf 1 januari 2025

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

Om verrassingen te voorkomen en mede te stimuleren 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, omdat deze ontwikkeling geen belemmering mag vormen voor de naleving van de overeenkomst.

Voor meer informatie over de Eindhovense nul-emissiezone zie: [Nul-emissiezone](#) | [Eindhoven](#).

Het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wil ondernemers tegemoetkomen in de (nu nog) hoge aanschafkosten voor een nul-emissie busje of vrachtwagen middels een subsidieregeling. Voor meer informatie, zie de website van Rijksdienst voor Ondernemen <https://www.rvo.nl/subsidie-en-financieringswijzer/seba>.

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	Vrijdag 30 juli 2021
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Dinsdag 10 augustus 2021 vóór 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 20 augustus 2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (fatale termijn)	Woensdag 1 september 2021 vóór 10:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Dinsdag 14 september 2021
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum raamovereenkomst	Vrijdag 1 oktober 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever in handen van:

Contactpersoon	Willem Coolen
Functie	Inkoopadviseur
Communicatie	TenderNed berichtenmodule

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 kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

3.3.3 Schouw

Opdrachtgever acht een schouw in deze aanbestedingsfase niet van toegevoegde waarde, daar er geen concrete producten worden uitgevraagd. Op het moment dat er over wordt gegaan tot definitieve gunning van de Opdracht wordt er met de winnende Inschrijver een uitgebreide schouw georganiseerd.

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

3.3.5 Klachtafhandeling

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

- A) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via het e-mailadres: aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl. De Aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van wat de verwachte afhandeltermijn is. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de Aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.
- B) Indien klager het niet eens is met de door de Aanbestedende dienst gegeven reactie op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 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:

- *Invulbijlage A: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument';*
- *Invulbijlage B 'Ervaring Inschrijver';*
- *Invulbijlage C 'Akkoordverklaring'*
- *Beantwoording op gevraagde gunningscriteria incl. volledig ingevuld prijzenblad, bestaande uit:*
 - o *Eigen invulbijlage D: Projectaanpak*
 - o *Eigen invulbijlage E: Duurzaamheid*
 - o *Eigen invulbijlage F: Assortiment & marktconformiteit*
 - o *Invulbijlage G: Prijsformulier*
- *Indien van toepassing:*
 - o *Eigen invulbijlage Kwaliteitsmanagement*
 - o *Eigen invulbijlage MVO*

Opdrachtgever adviseert Inschrijver om 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 en vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

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

3.4.3 Toetsing

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

3.4.4 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 raamovereenkomst met de betrokken Inschrijver te sluiten.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Algemene informatie

Opdrachtgever toetst de Inschrijving aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis voor deze Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen vormt de Aanbestedingswet 2012. Is een Uitsluitingsgrond van toepassing? Dan wordt De Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en wordt Inschrijver in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De Opdrachtgever kan besluiten hiervan af te zien met analoge toepassing van artikelen 2.86a, 287a en 2.88 van Aanbestedingswet 2012. Voldoet Inschrijver niet aan de Geschiktheidseisen? Dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 staat beschreven in welke gevallen Opdrachtgever Inschrijvers 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 **Invulbijlage A**.

Door deze verklaring correct in te vullen verklaart Inschrijver dat de geselecteerde Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. De 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. De UEA moet bij de Inschrijving worden ingediend. Indien hier niet aan wordt voldaan, dan wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Nadat Opdrachtgever het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt, zal Opdrachtgever de Inschrijver, aan wie Opdrachtgevervoornemens is 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 toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst voldoet Opdrachtnemer aan de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden. De Opdrachtgever is gerechtigd om, indien zij daar aanleiding toe zien, gedurende de looptijd van de raamovereenkomst 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 hiernavolgende 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 van € 1.000.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per kalenderjaar. 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. Kerncompetentie 1:** Inschrijver heeft in de laatste drie (3) jaar een Opdracht uitgevoerd waarin zij circulair meubilair heeft geleverd met een opdrachtwaarde van ten minste € 250.000.
- B. Kerncompetentie 2:** Inschrijver heeft in de laatste drie (3) jaar een Opdracht uitgevoerd waarin zij een kantoorgebouw heeft ingericht met communicatiemeubilair met een opdrachtwaarde van ten minste € 500.000.

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

- U maakt gebruik van **Invalbijlage 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. De Aanbestedende dienst beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:

- Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
- SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
- Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
- Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
- De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
- Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
- Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
- Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.

Verificatie

De Inschrijver voldoet in elk geval aan de Geschiktheidseis indien hij over een ISO 9001- of een ander certificaat beschikt dat toeziet op wat in de eis gesteld is. Indien Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat dient hij aan te tonen dat hij aan bovenstaande criterium voldoet, door een beschrijving te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan bovenstaande beschrijving. Inschrijver voegt de beschrijving toe middels een **Eigen invalbijlage Kwaliteitsmanagement** bij zijn Inschrijving (max 1 A4 in lettertype Calibri, lettergrootte 9 en regelafstand 1.15)

B. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen is meer dan het stellen van milieueisen aan producten, diensten of werken. De ambities van gemeente Eindhoven betreffen de totale brede scope van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (hierna MVO), waarin ook zeker de sociale aspecten van duurzaamheid en het verbeteren van sociale omstandigheden, een rol hebben. Om zelf het goede voorbeeld te geven, tekende gemeente Eindhoven begin 2017 zelf een ISO26000 zelfverklaring. Ook een leverancier heeft invloed op de manier waarop werken, diensten en leveringen (in de keten) tot stand komen. Deze sociale aspecten van duurzaam inkopen richten zich zowel op internationale (internationale sociale voorwaarden, ketenverantwoordelijkheid, ILO-voorwaarden, mensenrechten) als lokale kwesties (diversiteit, personeelsbeleid, social return e.d.).

In dit kader wenst de gemeente Eindhoven zaken te doen met partijen die Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen.

Aan iedere Inschrijver wordt gevraagd hoe zij Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Opdrachtgever vraagt Inschrijver een beschrijving te geven van het MVO-systeem binnen de organisatie van Inschrijver, waaruit blijkt op welke wijze MVO structureel wordt toegepast in de bedrijfsvoering (bijvoorbeeld volgens de internationale richtlijn ISO 26000). Daarnaast vraagt Opdrachtgever te beschrijven hoe de MVO-prestaties in kaart gebracht worden, met andere woorden op welke manieren worden MVO-prestaties zichtbaar en transparant gemaakt. Hierbij kan worden gedacht aan keurmerken (bijvoorbeeld MVO-prestatieladder) en beeldmerken (bijvoorbeeld MVO-bedrijvengids), MVO-prijzen, benchmarking, ondertekening MVO-manifesten, sociaal-duurzaamheidsverslag (al dan niet volgens GRI-richtlijnen), public relations en marketing (communicatie).

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. Inschrijver voegt een beschrijving van hoe hij invulling geeft aan het MVO-beleid toe middels een **eigen invulbijlage MVO** bij zijn Inschrijving (max 1 A4 in lettertype Calibri, lettergrootte 9 en regelafstand 1.15)

4.4.3 Uitvoeringsvoorwaarde SROI 2 procent van de opdrachtwaarde

Op het moment dat de gemeente Eindhoven een Opdracht verleent aan een Opdrachtnemer wordt er een tegenprestatie gevraagd in de vorm van het bieden van werkgelegenheid en/of opleiding voor inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt. Op deze manier krijgen ook deze inwoners de kans om hun positie op de arbeidsmarkt te verbeteren. Gezien het belang van werk en de verantwoordelijkheid van gemeenten, worden bedrijven en instellingen op diverse manieren gestimuleerd om inwoners met een kwetsbare arbeidsmarktpositie aan werk(ervaring) te helpen. Met de komst van de Participatiewet worden werkgevers ook in toenemende mate geconfronteerd met de verplichting om banen beschikbaar te stellen voor deze doelgroep. Het stellen van sociale voorwaarden bij het verlenen van opdrachten is hier een voorbeeld van. Zie **Appendix 3 Uitvoeringsvoorwaarden Social Return**, waaraan voldaan dient te worden tijdens de duur van de raamovereenkomst.

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 op 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

5.1 Inleiding

De Opdracht wordt gegund op basis van het (gunning)criterium 'Economisch meest Voordelige Inschrijving' (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. De mate waarin een Inschrijver in zijn Offerte tegemoetkomt aan de wensen voor uitvoering van de opdracht en prijs zijn bepalend voor de EMVI op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. In de navolgende paragrafen worden de wensen en de wijze van beoordeling hiervan uiteengezet. De gunningscriteria c.q. wensen en de uitwerking hiervan hebben betrekking op de gehele scope en maken onderdeel uit van uw (prijs)offerte gedurende Raamovereenkomst.

Om te bepalen welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is, hanteert Opdrachtgever onderstaande vier (4) Gunningscriteria:

Nr.	Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
G	Kwaliteit, bestaande uit	700
G1	Projectaanpak	300
G2	<i>Duurzaamheid, bestaande uit:</i>	
G2.1	Duurzaamheid - meubilair	150
G2.2	Duurzaamheid - transport	50
G3	Assortiment & Markconformiteit	200
G4	Prijs	300
		Totaal: 1000 punten

5.2 Gunningscriteria

Middels de uitwerking van de vier (4) kwaliteitsgunningscriteria wil Opdrachtgever inzicht krijgen of Opdrachtnemer een goed proces weet neer te zetten en de juiste middelen weet te betrekken. De inzet die in deze uitwerking wordt benoemd is tevens richtinggevend voor de daadwerkelijke uitvoering van de dienstverlening.

Natuurlijk begrijpt Opdrachtgever dat in deze fase niet alle informatie beschikbaar is en Inschrijver aannames zal moeten doen op basis van haar expertise.

Opdrachtgever beoordeelt of Inschrijver begrijpt wat er nodig is om het proces juist uit te voeren en waarin de aangeboden en omschreven maatregelen, oplossingen, prestaties bijdragen aan het te bereiken van het doel van Opdrachtgever.

5.2.1 **Gunningscriterium G1: Projectaanpak**

Maximaal score:	300 punten
Eigen invulbijlage:	D Projectaanpak

Context

Zoals beschreven in het Beschrijvend document wordt er door de projectgroep momenteel invulling gegeven aan het nieuwe werkconcept en is er op dit moment nog geen definitief of zogeheten finaal ontwerp.

Verwacht wordt dat (uiterlijk kort) na definitieve gunning van de Opdracht het definitieve ontwerp voor het Activiteit Gericht Werken gereed is en kan worden gedeeld met de winnende Inschrijver c.q. contractant. De bedoeling is om binnen een zeer kort tijdbestek (denk aan zo'n twee weken) met Opdrachtnemer, Opdrachtgever en de externe interieurarchitect de ontwerptekeningen te vertalen naar productkeuzes, meubelbestellijsten en uiteindelijk de daadwerkelijke bestelling.

Doelstelling

Opdrachtgever wil flexibel kunnen meebewegen met relevante ontwikkelingen die in de organisatie, de markt en de maatschappij gaande zijn, welke van invloed zijn op de manier van werken en zoekt hierbij een creatieve partner die hierin kan ondersteunen, adviseren en ontzorgen. Een goede (transparante) samenwerking en rolverdeling met de projectgroep van de Opdrachtgever en de externe interieurarchitect zijn van essentieel belang voor het realiseren van inrichtingsvraagstukken.

Vraagstelling

Inschrijver beschrijft middels een eigen **invulbijlage D** op welke wijze Opdrachtgever kan worden geholpen met het realiseren van bovengenoemde doelstelling in relatie tot voorliggende Opdracht.

Hierin worden de onderstaande vier (4) aandachtsgebieden door Inschrijver uitgewerkt:

➤ **Projectaanpak**

1. Op welke wijze gaat Inschrijver de Opdrachtgever procesmatig ondersteunen bij het tot stand komen van de productvoorstellen die aansluiten bij de uiteindelijke visie van Opdrachtgever?
2. Welke rol(len) ziet de Inschrijver in zichzelf in de samenwerking in relatie tot de projectgroep en de externe interieurarchitect vanaf het moment van advisering, levering tot nazorg en op welke wijze denkt Inschrijver hier concreet invulling aan te geven?
3. Welke meerwaarde kan Inschrijver - in het kader van de projectaanpak - specifiek aanbieden voor onderhavige Opdracht?
4. Omschrijf de wijze waarop invulling wordt gegeven aan nazorg en service.

Randvoorwaarden

De uitwerking van gunningscriterium G1 mag ten hoogste drie (3) pagina's beslaan (in lettertype Calibri, lettergrootte 9 en regelafstand 1.15), inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld en terzijde gelegd.

Beoordelingskader

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de beoordelingstabel, in relatie tot:

- De mate waarin de uitwerking aansluit bij de doelstelling;
- De toegevoegde waarde ten aanzien van het betreffende aandachtspunt;
- De mate van meerwaarde, nieuwe inzichten, onderscheidend vermogen en flexibiliteit;
- De mate waarin het toepasbaar is;
- De mate waarin uw uitwerking SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) is geformuleerd.

5.2.2	<u>Gunningscriterium G2:</u>	<u>Duurzaamheid</u>
	Maximale score:	200 punten (G2.1 meubilair en G2.2 transport)
	Eigen invulbijlage:	E Duurzaamheid

Doelstelling

Meubilair

Opdrachtgever heeft met de Opdracht voor ogen dat de kantoorinrichting bijdraagt aan het 'slim verduurzamen van de gemeentelijke locaties'. Hierbij is het noodzakelijk dat er sprake is van een goede waarborging van duurzaamheid, zonder dat dit ten kosten gaat van de kwaliteit en uitstraling van het meubilair. Voor meer informatie over Slim Verduurzamen gemeente Eindhoven, zie: [Slim Verduurzamen Vastgoed | Eindhovenduurzaam](#).

Opdrachtgever streeft naar een circulaire economie als onderdeel van het maatschappelijk verantwoord inkopen en hecht grote waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Transport

Opdrachtgever heeft de ambitie om naast circulariteit ook de CO₂-emissie in de stad te reduceren. Daarbij geldt vanaf 2025 binnen de Ring van Eindhoven zero-emissie voor vrachtwagens of bedrijfsbusjes (uitzonderingen daargelaten). Dit betekent dat vanaf 2025 alleen nog maar duurzame en efficiënte bestel- en vrachtauto's de stad in komen. Voor het potentiële vierde contractjaar (vanaf 1 januari 2025) geldt als eis dat alle in te zetten voertuigen voor onderhavige opdracht zero-emissie dienen te zijn.

Vraagstelling

Bovengenoemde doelstelling kan enkel worden behaald met actieve inzet van de Inschrijver.

Inschrijver beschrijft middels een eigen **invulbijlage E** op welke wijze Opdrachtgever kan worden geholpen met het realiseren van bovengenoemde doelstelling in relatie tot voorliggende Opdracht. Hierin worden de onderstaande **twee (2) aandachtsgebieden** door Inschrijver uitgewerkt:

- **G2.1 Duurzaamheid - Meubilair (150 punten)**
 1. Op welke wijze – en in welke mate - duurzaamheid en/of circulariteit is opgenomen en verankerd in de organisatie (en eventuele samenwerkende partners), welke ontwikkelingen en acties er zijn voorzien die direct invloed hebben aan onderhavige opdracht én bijdrage aan het 'slim verduurzamen' van de gemeentelijk locaties.
 2. Opdrachtgever eist dat Inschrijver zich minimaal committeert aan ambitieniveau 1 van het milieucriteria document van productgroep 'kantoormeubilair'. Welke eisen, van een hoger ambitieniveau dan 1, garandeert Inschrijver ten aanzien van het milieucriteria document van productgroep 'kantoormeubilair'?
 3. Hoe gaat Inschrijver het effect aantonen c.q. meetbaar maken van deze duurzame maatregelen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst?
- **G2.2 Duurzaamheid – Transport (50 punten)**
 1. Voor de werkzaamheden van onderhavige Opdracht zullen vervoersbewegingen moeten worden gemaakt naar Opdrachtgever. Om de vermindering van CO₂-uitstoot en andere schadelijke stoffen te stimuleren wenst Opdrachtgever te waarderen in welke mate Inschrijver bijdraagt om de klimaatverandering tot een minimum te beperken, specifiek voor onderhavige Opdracht.

Randvoorwaarden

De uitwerking van gunningscriterium G2 mag ten hoogste drie (3) pagina's beslaan (in lettertype Calibri, lettergrootte 9 en regelafstand 1.15), inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld en terzijde gelegd.

Beoordelingskader

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de beoordelingstabel zoals genoemd in paragraaf 5.4 in relatie tot:

- De mate waarin het aansluit bij de doelstelling;
- De toegevoegde waarde ten aanzien van het betreffende aandachtspunt;
- De mate waarin het toepasbaar is en meerwaarde biedt;
- De mate waarin uw uitwerking SMART en verifieerbaar (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) is geformuleerd.

5.2.3 **Gunningscriterium G3: Assortiment en Marktconformiteit**

Maximale score:	200 punten
Eigen invulbijlage:	F Assortiment en Marktconformiteit

Doelstelling

Opdrachtgever wenst keuze te hebben in verschillende merken en type meubels van uitsluitend hoogwaardige kwaliteit. Dit dient optimaal aan te sluiten bij het huidige meubilair en (toekomstige) look & feel van de gemeentelijke locaties. Aangezien Opdrachtgever op dit moment niet de definitieve product- c.q. bestellijst voorhanden heeft, is het niet mogelijk om voorafgaand concrete prijzen of kortingen vast te leggen voor de verschillende type meubels. Marktconformiteit, monitoring van afspraken en transparantie gedurende de totale looptijd van de raamovereenkomst vormen een belangrijk onderdeel van de samenwerking. Opdrachtgever zoekt hierin een partner welke grip houdt op het beschikbare budget in relatie tot het benodigde meubilair.

Aanbesteder verstaat onder een marktconforme prijs: een prijs die ook wordt betaald bij andere leveranciers, voor een vergelijkbaar product/project, onder gelijke condities, in dezelfde markt en gedurende dezelfde periode.

Vraagstelling

Inschrijver beschrijft middels eigen **invulbijlage F** op welke wijze Inschrijver de Opdrachtgever kan helpen met het realiseren van bovengenoemde doelstelling in relatie tot voorliggende Opdracht. Hierin worden de onderstaande twee (2) aandachtsgebieden door Inschrijver uitgewerkt:

➤ **Assortiment**

1. Op welke wijze gaat Inschrijver, ten aanzien van het beschikbare assortiment, anticiperen op de behoefte(s) van Opdrachtgever?
2. Ondanks dat de Inschrijver in zekere mate afhankelijk is van de levertijden van de toeleverancier(s) beschrijft Inschrijver hoe voor tijdige (na)leveringen wordt gezorgd.

➤ **Marktconformiteit**

1. Op welke wijze gaat Inschrijver ervoor zorgdragen, gezien de mogelijke behoefteveranderingen, dat de prijzen van de geoffreerde producten transparant zijn voor Opdrachtgever?
2. Welke garanties en mogelijkheden biedt Inschrijver aan Opdrachtgever ter toetsing van de marktconformiteit en de bewaking van het budget van de Opdrachtgever?

Randvoorwaarden

De uitwerking van gunningscriterium G1 mag ten hoogste drie (3) pagina's beslaan (in lettertype Calibri, lettergrootte 9 en regelafstand 1.15), inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld en terzijde gelegd.

Beoordelingskader

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de beoordelingstabel zoals genoemd in paragraaf 5.4, in relatie tot:

- De mate waarin het aansluit bij de doelstelling;
- De toegevoegde waarde ten aanzien van het betreffende aandachtspunt;
- De mate van meerwaarde, nieuwe inzichten, onderscheidend vermogen en flexibiliteit;
- De mate waarin het toepasbaar is;
- De mate waarin uw uitwerking SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) is geformuleerd.

5.2.4	Gunningscriterium G4:	Prijs
	Maximale score:	300 punten
	Invulbijlage:	G Prijsformulier

Context

Op basis van de huidige conceptontwerpen heeft Opdrachtgever getracht een zo representatief mogelijk beeld te scheppen van de potentiële uit te vragen en hoeveelheid producten. In de praktijk kunnen mogelijk anders type producten en hoeveelheden aangeschaft worden, hetzij eventueel geadviseerd door de beoogd Opdrachtnemer.

Indien in het Prijsformulier merken staan vermeld die niet door de Inschrijver leverbaar zijn of waarbij de Inschrijver een beter alternatief kan bieden, dan worden door Inschrijver alternatieve, kwalitatief vergelijkbare producten, aangeboden met de daarbij behorende prijzen (excl. BTW).

Het prijsformulier bestaat uit twee onderdelen, te weten:

- Onderdeel 1: Communicatiemeubilair Maximaal 240 punten
- Onderdeel 2: Werkplekmeubilair Maximaal 60 punten

Vraagstelling

De opgave van prijzen dient te geschieden via het daartoe bestemde Prijsformulier **invulbijlage G** dat onderdeel is van de Aanbestedingsstukken. Op dit formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen bij onderdelen 1 en 2. Inschrijver kan per product slechts één product offereën, namelijk het gevraagde product óf het vergelijkbare alternatieve product.

Randvoorwaarden

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;
- In de Inschrijving op te nemen prijzen drukt Inschrijver uit in euro's (€), exclusief btw;
- De door Inschrijver ingediende prijzen zijn all-in, dat wil zeggen alle kosten die gemoeid zijn met het realiseren van de opdracht, denk hierbij aan bijvoorbeeld: administratiekosten, reiskosten, transportkosten, montagekosten en onderhoud, service & garantie;
- Opgegeven merken dient inschrijver in ieder geval rechtstreeks kunnen leveren aan de Opdrachtgever. Wanneer dit niet het geval is, mag de leverancier een vergelijkbaar derde merk aandragen. De Inschrijver dient documentatie in, waaruit blijkt dat het merk en type vergelijkbaar is aan het uitgevraagde merk en type. Bewijslast ligt bij de Inschrijver, de Opdrachtgever maakt op basis van ingediende onderbouwing het besluit of het voorgestelde derde merk en type wel of niet vergelijkbaar is;
- 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;
- Inschrijver dient de prijzen minimaal te baseren op de in het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen, opgenomen voorwaarden, programma van eisen en de uitwerking door Inschrijver van de gunningscriteria kwaliteit.

Beoordelingskader

De kwantitatieve beoordeling vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingediende financiële aanbieding.

Op het gunningscriterium Prijs kan een Inschrijver in totaliteit maximaal 300 punten behalen. Zowel onderdeel 1 (max 240 punten) als onderdeel 2 (max 60 punten) worden separaat beoordeeld.

De Inschrijver met de laagste prijs per onderdeel krijgt het maximaal aantal te behalen punten.

De overige Inschrijvers scoren minder punten volgens onderstaande formule:

➤ **Laagste inschrijfprijs gedeeld door inschrijvingsprijs x maximaal te behalen punten per modaliteit = aantal punten**

Fictief voorbeeld:

Laagste Inschrijving onderdeel 1: € 90.000,00 (240 punten)

Uw Inschrijving onderdeel 1: € 100.000,00

$\text{€ 90.000} / \text{€ 100.000} \times 240 \text{ punten} = 216 \text{ punten voor onderdeel 1}$

5.3 Beoordelingswijze gunningscriterium G1.1 t/m G1.3

5.3.1 Beoordelingscommissie

De digitale kluis in TenderNed wordt middels het vier ogen principe geopend. Vervolgens worden de kwaliteitsdocumenten doorgestuurd naar de beoordelingscommissie.

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

De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door een voorzitter. In de beoordelingscommissie hebben vertegenwoordigers van Aanbesteder zitting. De volgende functies (inclusief voorzitter) zijn vertegenwoordigd:

- Contractmanager;
- Productmanager;
- Projectleider facilitair;
- Adviseur Facilities.

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

5.4 Beoordelingstabel

De beoordeling van de gunningscriteria 1, 2 en 3 vinden plaats aan de hand voor onderstaande beoordelingstabel in relatie tot het betreffende beoordelingskader van het gunningscriterium.

Beoordeling t.a.v. beoordelingskader	Percentage ten aanzien van de maximale score
Uitstekend	100 %
Goed	80%
Voldoende	50 %
Matig	20 %
Onvoldoende	0 % (knock-out) Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt.

5.5 Consensus beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt de Gunningscriteria in eerste instantie individueel. Ieder lid van de beoordelingscommissie kent één beoordelingspercentage uit de betreffende beoordelingstabel toe aan Gunningscriterium 1.1 t/m 1.3 (dus 100%, 80%, 50%, 20% of 0%). Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars uit de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten (de gegeven percentages) per Inschrijver en per Gunningscriterium worden beargumenteerd en doorgenomen. Uiteindelijk wordt er in consensus één unaniem scorepercentage toegekend (dus 100%, 80%, 50%, 20% of 0%), dat vervolgens wordt vermenigvuldigd met de maximale score van het Gunningscriterium om tot de score te komen voor het betreffende Gunningscriterium. Die score wordt zo nodig afgerond op twee decimalen nauwkeurig. Opdrachtgever stelt per Inschrijver één integrale motivatie op per Gunningscriterium.

5.5.1 Eindscore: Kwaliteit en Prijs

Zodra de kwalitatieve beoordeling is vastgesteld en vastgelegd, wordt door de inkoper de inschrijvingsom bekend gemaakt en toegevoegd aan de beoordeling. Indien een Inschrijving op basis van een onvoldoende beoordeling zogeheten 'knock-out' is dan wordt de prijsbeoordeling niet meegewogen in relatie tot de andere Inschrijving(en).

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 de punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Inschrijvers eenzelfde 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 Projectaanpak** heeft behaald. Indien ook op Gunningscriterium G1 Projectaanpak 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 **Gunningscriterium G2 Duurzaamheid**. Hebben de betreffende Inschrijvers met de hoogste eindscore ook op Gunningscriterium G2 Duurzaamheid een gelijke score behaald, dan zal achtereenvolgens worden gekeken naar de **Gunningscriterium G3 Assortiment & Marktconformiteit**. Indien ook op Gunningscriterium G3 voor 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

6.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing op deze Aanbesteding.

6.3 Instemming voorwaarden en akkoordverklaring

Door middel van het indienen **invulbijlage C** Akkoordverklaring stemt Inschrijver in met al hetgeen is gesteld in de Aanbestedingsstukken, waaronder dus ook het **programma van eisen (Appendix 4)**, de conceptraamovereenkomst **(Appendix 5)** en eventuele onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen.

De algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn van toepassing **(zie Appendix 6)**. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.4 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.

6.5 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.

Een uitzondering kan gemaakt worden voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld een technische omschrijving, technische documentatie, jaarverslag of verzekeringspolis. In voorkomende gevallen kan de gemeente om een officiële vertaling van het betreffende document vragen. Evt. kosten zijn voor rekening van de inschrijver.

6.6 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.

6.7 Geldigheidsduur van de Inschrijving

Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal 120 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 ontfangen. 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.

6.8 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.

6.9 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen 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.

6.10 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.

6.11 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.

6.12 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.

6.13 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.

6.14 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.