

Bijlage I. Beschrijving Opdracht en Programma van Eisen en Wensen

1. Beschrijving opdracht

1.1 Aanleiding van de Opdracht

De afdeling Faciliteiten verzorgt voor de medewerkers van de gemeente Tilburg een breed scala aan diensten en middelen, waaronder de themadecoratie. Deze themadecoratie wordt aangeboden op circa 35 locaties, zoals het Stadhuis en de Stadswinkel in het centrum van de stad, verschillende sportcomplexen, het Brabants Afval Team en de (vier) decentrale stadswinkels. De overeenkomst met de huidige leverancier loopt af en kan niet meer verlengd worden, waardoor deze opnieuw aanbesteed wordt.

1.2 Doel van de Opdracht

Het doel is het afsluiten van een raamovereenkomst met een nieuwe leverancier voor het leveren en onderhouden van themadecoratie (denk hierbij aan kerstversiering).

1.3 Omvang en reikwijdte van de Opdracht

De scope van de Opdracht bestaat uit:

- Het decoreren van locaties met een specifiek thema inclusief een voorstel met offerte, plaatsen, onderhouden en opruimen;
- Het adequaat oplossen van klachten.

1.4 Financiële omvang

1.4.1 Budget aanbesteding

De geraamde waarde van de opdracht is € 176.000 voor de looptijd van de Overeenkomst. Deze raming is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- Themadecoratie bestaat voor het grootste gedeelte uit kerstversiering. De waarde hiervan is geraamd op € 44.000 per jaar (€ 38.500 vaste kerstversiering en € 5.500 variabele versiering). Over een looptijd van de Overeenkomst van 4 jaar is de geraamde waarde € 176.000;
- Let op: het budget themadecoratie is indicatief en onderhevig aan beleidswijzigingen. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

1.5 Contractmanagement

1.5.1 Looptijd Overeenkomst

De ingangsdatum van de nieuwe Overeenkomst staat gepland op 1 mei 2023 en heeft een looptijd van één (1) jaar met een optionele mogelijkheid voor de Aanbestedende Dienst om drie (3) maal voor een duur van één (1) jaar eenzijdig te verlengen tegen gelijkblijvende voorwaarden. Opdrachtgever zal uiterlijk zes (6) maanden voor de einddatum van de Overeenkomst aan Opdrachtnemer berichten of zij de Overeenkomst wenst voort te zetten.

2. Programma van Eisen, Wensen en wijze van beoordeling

2.1 Algemeen

Inschrijver dient aan alle onderstaande eisen te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Indien aan één of meerdere eisen niet wordt voldaan, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan alle onderstaande eisen en akkoord te gaan met de opdrachtbeschrijving, de gestelde eisen t.a.v. geschiktheid en gunning, de (Concept)Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Tilburg.

2.2 Geschiktheidseisen

Als Aanbestedende Dienst stelt Opdrachtgever geschiktheidseisen: eisen ten aanzien van Inschrijvers op de aanbesteding. Deze geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de uitvoeringseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht.

2.2.1 Inschrijving Handelsregister

Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister in het land van herkomst (voor Nederland: de Kamer van Koophandel). Uit deze inschrijving dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens de Inschrijver te blijken. De gegevens, zoals vermeld op het UEA-onderdeel IIA "Gegevens over de ondernemer" en bij deel VI "Slotopmerkingen", dienen overeen te komen met de inschrijving in het Handelsregister.

Bij Inschrijving dient Inschrijver, op kosten van de Inschrijver, het (de) bewijsstuk(ken) van de inschrijving in het Handelsregister van de onderneming van Inschrijver en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) te overleggen. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een recent (niet ouder dan zes (6) maanden) Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel met daarop minimaal de volledige naam, het registratienummer van de Inschrijver en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar.
NB: Het kan hierbij gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere entiteiten om de bevoegdheid van de ondertekenaar aan te tonen; of
- Een volmacht, ondertekend door de volmachtgever(s), waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gevolmachtigde blijkt. Deze volmacht dient dan vergezeld te gaan van een recent, op moment van sluiting inschrijftermijn niet ouder dan zes (6) maanden, Uittreksel uit het Handelsregister van het land van herkomst waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de volmachtgever(s) blijkt.
NB: Het kan hierbij gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere entiteiten om bevoegdheid van de ondertekenaar aan te tonen.

2.2.2 Financiële en economische draagkracht – Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient met zijn organisatie adequaat verzekerd te zijn tegen zaak- en personenschade. Hiervoor dient Inschrijver te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimumdekking van €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis. Voor het moment van Inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Bij voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen vijf (5) kalenderdagen na de Gunningsbeslissing, op kosten van de Inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit minimaal de maximale dekking per gebeurtenis/aanspraak blijkt evenals de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

2.2.3 Financiële en economische draagkracht – Continuïteit van de onderneming

Voor de uitvoering van de Opdracht is voor Aanbestedende Dienst continuïteit van de onderneming van Opdrachtnemer, en dus van Inschrijvers, van belang.

Deze continuïteit dient te blijken uit goedkeurende accountantsverklaring(en) van een onafhankelijk accountant. In deze verklaring(en) mag geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' voorkomen, een voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen vijf (5) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Indien Inschrijver in het land van vestiging de verplichting heeft tot controle van de jaarrekening door een accountant:
Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, welke geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' bevat: een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; of
- Indien Inschrijver in het land van vestiging is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant:
Een kopie van de samenstellingsverklaringen en/of goedkeurende beoordelingsverklaringen, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. De samenstellingsverklaringen en/of beoordelingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die worden gesteld.

NB: Indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht derden, en hiervoor ter bewijs een accountantsverklaring(en) van een andere entiteit wil overleggen, dan dient er ook van deze derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend.

2.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (1) – Referentieopdracht(en)

Inschrijver dient te beschikken over aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van Themadecoratatie.

Aanbestedende Dienst heeft voor het toetsen hiervan kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de Opdracht. Het betreft de volgende kerncompetenties:

- De Inschrijver heeft ervaring met het plaatsen en opruimen van ten minste 36 volledig aangeklede kunstkerstbomen (inclusief voetaankleding), binnen drie (3) werkdagen, met een hoogte tussen de 1,85 meter en 5 meter. Zie bijlage 6 voor foto's en aanvullende informatie.
- De Inschrijver heeft ervaring met het plaatsen en opruimen van overige kerstdecoratie, waarbij tenminste drie (3) ruimtes met verschillende gebruiksdoeleinden zijn gedecoreerd bij één (1) opdrachtgever (zoals kantoor, ontvangstruimte of bedrijfsrestaurant). Zie bijlage 6 voor foto's en aanvullende informatie.
- De Inschrijver heeft ervaring met het plaatsen van overige themadecoratatie (niet zijnde kerst) op ten minste één (1) locatie met tenminste twee (2) ruimtes met verschillende gebruiksdoeleinden, met een thema zoals Halloween, Pasen, Koningsdag etc.

De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van maximaal twee (2) referentie opdracht(en) voor de bovengenoemde kerncompetenties die in de afgelopen drie (3) jaar is/zijn uitgevoerd, teruggerekend vanaf de datum van sluiting Inschrijving. Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan voor meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een aparte referentie te overleggen.

NB: Omdat de referentie(s) bij Inschrijving moeten worden aangeleverd, dient Inschrijver de kerncompetentie

op dat moment al te hebben opgedaan: de referentieopdracht dient te zijn voltooid. Aanbestedende Dienst neemt mogelijk contact op met de contactpers(o)on(en) van de referentie(s) ter verificatie van de gegevens.

2.2.4 Milieumanagement

Inschrijver dient binnen de eigen organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht, te beschikken over een milieumanagementsysteem.

Inschrijver voldoet in elk geval aan deze geschiktheidseis indien men over een ISO 14001- of een EMAS-certificaat beschikt. Een ISO 14001- of EMAS-certificering toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem gebruikt voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten.

Indien Inschrijver niet beschikt over ISO 14001- of EMAS-certificering, dan dient Inschrijver (een kopie van) de beschrijving van het werkend milieumanagementsysteem te overleggen, vergezeld door een verwijzing naar de relevante passages die onomstotelijk aantonen dat het milieumanagementsysteem van Inschrijver aan ten minste de volgende criteria voldoet:

- De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik, transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen of te voorkomen;
- De borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen vijf (5) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van het) ISO 14001- of EMAS-certificaat; of
- Een (kopie van het) gelijkwaardig werkend milieu-managementsysteem van Inschrijver, vergezeld door een toelichting waarin onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond inclusief verwijzing naar relevante passages.

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de wijze van milieumanagement die voldoet aan de vereisten en waarmee wordt ingeschreven, gedurende de gehele contractperiode te handhaven op minimaal dat niveau te houden.

2.3 Programma van Eisen

Aanbestedende Dienst stelt eisen aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Deze uitvoeringseisen borgen het minimale kwaliteitsniveau van de Opdracht en zijn derhalve voor iedere Inschrijver gelijk.

Het niet kunnen voldoen aan één van de eisen leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver van deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan te voldoen aan het Programma van Eisen en eventuele wijzigingen hierop die door Aanbestedende Dienst zijn opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen.

2.3.1 Uitvoeringseisen

1. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid:
 - Onderhoudsmedewerkers van Opdrachtnemer dienen VCA gecertificeerd te zijn.
 - Onderhoudsmedewerkers van Opdrachtnemer dienen te beschikken over een geldig VOG.

Bovenstaande bewijsstukken kunnen opgevraagd worden bij aanvang van de dienstverlening door Opdrachtnemer.

2. Nederlandse taal

Inschrijver dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de Opdracht, door alle Medewerkers en ingezette Derde(n) welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht, de Nederlandse taal in woord en geschrift wordt gebruikt in de contacten met de Aanbestedende Dienst. Tevens dient Inschrijver er bij de uitvoering van de Opdracht zorg voor te dragen dat alle gebruikte/te hanteren documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld. Door het indienen van een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA verklaart Inschrijver dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

2.3.2 Eisen m.b.t. onderhoud

3. Opdrachtnemer zorgt voor het onderhouden van de Themadecoratie en accessoires na levering.

2.3.3 Eisen met betrekking tot bestellen en leveren

4. Opdrachtgever eist dat Inschrijver ook andere thema's, op verzoek van Opdrachtgever, afgestemd met diverse locaties, kan decoreren zoals Halloween, Koningsdag, Pasen etc. tegen marktconforme prijzen.
5. Alle themadecoratie moet aan de brandveiligheidseisen (NTA 8007:2007 nl. NEN-normering) voldoen.
6. Daar waar nodig dient de themadecoratie hufterproef (bv. verlijmd) aangebracht te worden.
7. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het transport van/naar de locaties en het opslaan bij de Opdrachtnemer van themadecoratie.
8. Kerstdecoratie en kunstkerstbomen worden geplaatst en aangekleed (lichtjes, voetaankleding en versiering) en binnen drie (3) werkdagen na 5 december op minimaal zestien (16) locaties. Deze dienen binnen drie (3) werkdagen na 6 januari in het opvolgende jaar te worden opgeruimd. Het aantal locaties en de aantallen bomen/decoraties kunnen van jaar tot jaar verschillen naar gelang de behoefte van Opdrachtgever.
9. Opdrachtnemer levert gecertificeerde en veilige verlengsnoeren voor de kunstkerstbomen en kerstdecoratie.
10. Opdrachtnemer zorgt voor een tijdschakelklok op de verlichting van de kunstkerstbomen en kerstdecoratie en stelt deze in op de door opdrachtgever gewenste tijdstippen.
11. Guirlandes binnen de kerstdecoratie dienen aangekleed aangeleverd te worden in diverse mogelijkheden (zonder ledverlichting, inclusief ledverlichting en versiering).

2.3.4 Eisen met betrekking tot duurzaamheid

12. Opdrachtnemer hergebruikt verpakkingsmaterialen na het plaatsen en opruimen van de themadecoratie.
13. Leverancier moet voldoen aan de geldende richtlijnen / regels m.b.t. milieuzone. Vanaf 1 januari 2025 mogen er in de binnenstad van Tilburg alleen nog elektrische vrachtwagens en bestelauto's rijden. De gemeente voert daarvoor een Zero Emissie zone Stadslogistiek (ZES) in. Zie voor meer informatie: <https://www.tilburg.nl/ondernemers/milieu/ontheffing-milieuzone/>.
14. Guirlandes en kerstbomen dienen te worden aangekleed met duurzame ledverlichting.

2.3.5 Eisen met betrekking tot personeel

15. Opdrachtnemer ondersteunt Opdrachtgever door proactieve advisering op onder andere de kerst- en themadecoratie binnen alle panden.
16. Medewerkers van Opdrachtnemer dienen zich te conformeren aan de huisregels van Opdrachtgever.
17. Medewerkers van de Opdrachtnemer dienen na een korte inwerkperiode zelfstandig te kunnen werken binnen alle binnen deze Overeenkomst van toepassing zijnde locaties van de Opdrachtgever.
18. De Medewerkers van Opdrachtnemer zijn duidelijk herkenbaar door middel van duidelijk onderscheidende en veilige bedrijfskleding.
19. Alle Medewerkers van Opdrachtnemer beschikken over adequate communicatievaardigheden ten einde met de contactpersoon van de Opdrachtgever te

- kunnen overleggen.
20. Alle Medewerkers van Opdrachtnemer dienen een klantvriendelijke en klantgerichte houding te hebben.
 21. Opdrachtgever zorgt voor een vaste contactpersoon per locatie voor operationele zaken.

2.3.6 Eisen met betrekking tot communicatie en digitale rapportages

22. Een managementrapportage wordt opgesteld door de Opdrachtnemer en wordt vijf (5) werkdagen voor het kwartaaloverleg gedeeld met Opdrachtgever.
23. De planning voor het leveren van kerst- en overige themadecoratie moet digitaal per jaar vóór 1 oktober aangeleverd worden door Opdrachtnemer.
24. Eenmaal per jaar dienen de locaties (zoals aangegeven op het prijzenblad) te worden gedecoreerd in kerstsfeer, passend bij de locatie en de wensen van de huidige tijd.
25. Opdrachtgever zorgt voor een overdrachtsmoment van alle locaties tussen de huidige leverancier en de Opdrachtnemer.
26. Het adequaat oppakken van 'storingen' en/of klachten via ons FMIS systeem Topdesk binnen twee (2) werkdagen.
27. Opdrachtnemer zorgt voor één accountmanager/aanspreekpunt.
28. Opdrachtnemer plant éénmaal per jaar een accountoverleg waar de volgende punten worden besproken:
 - evaluatie van de Overeenkomst;
 - verbeteringsadviezen;
 - naleving van afspraken;
 - facturatie;
 - marktontwikkelingen;
 - kwalitatieve knelpunten;
 - duurzaamheid;
 - afhandeling klachten.

2.3.7 Logistiek

29. Bezoeken en leveringen worden ingepland binnen de gestelde openingstijden van de betreffende locaties.
30. Parkeren is voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.
31. De bestaande interieurbeplanting dient in samenwerking met de huidige Leverancier interieurbeplanting te worden verschoven/verzet bij het plaatsen van de themadecoratie.

2.3.8 Prijzen, tarieven en facturatie

32. Alle prijzen zijn all-in prijzen, excl. Btw.
33. De tarieven staan vast tot en met 30 april 2024. Daarna kunnen de tarieven jaarlijks geïndexeerd worden aan de hand van de nationale consumentenprijsindex (CPI) voor het te indexerende jaar, zoals deze door het CPB wordt gepubliceerd in de kerngegevensstabel behorende bij de publicatie van de Macro Economische Verkenningen (MEV) naar aanleiding van Prinsjesdag. De eerste indexering zal op 1 mei 2024 plaatsvinden. De tariefsaanpassing wordt uiterlijk één (1) maand voor het nieuwe contractjaar digitaal aangekondigd bij de contactpersoon op tactisch niveau van Opdrachtgever, deze communicatie omvat ook een nieuw totaaloverzicht van de financiën. Na schriftelijke goedkeuring door contactpersoon van Opdrachtgever mogen de prijsverhogingen vanaf het nieuwe contractjaar worden doorgevoerd.
34. De facturatie van de Themadecoratie wordt aangeleverd op basis van één opdracht, één offerte en één factuur achteraf.

3. Programma van Wensen t.a.v. de gunning

In de navolgende stukken worden de wensen uiteengezet waarop Inschrijver onderscheidend vermogen dient te tonen. De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan potentiële opdrachtnemers die kunnen aantonen dat zij het gevraagde kunnen organiseren en uitvoeren, de capaciteit kunnen garanderen en over een visie beschikken. De visie dient vooral gericht te zijn op het beheersen en innoveren binnen de materie van het vakgebied.

3.1 Gunningswensen

De Aanbestedende Dienst wil gunnen aan de Inschrijver met de beste prijs kwaliteitsverhouding. Om dit te kunnen beoordelen is er een kwaliteitswens opgesteld waaruit het onderscheidende vermogen van de Inschrijver moet blijken.

3.1.1 Plan van aanpak

Jaarlijks worden er in de periode van 6 december t/m 6 januari diverse locaties van de gemeente Tilburg aangekleed in kerstsferen. Aan Opdrachtnemer wordt gevraagd om hiervoor een jaarlijks decoratieplan uit te werken voor het inrichten van ruimtes met kerstdecoratie en kunstkerstbomen. Hierbij moet er rekening gehouden worden met de eisen zoals deze in dit document zijn opgenomen. De Inschrijver moet aantonen te kunnen werken met verschillende kerstthema's afgestemd op type ruimtes, speelt in op zintuigen van de mensen in het gebouw en creëert een warm en huiselijk gevoel waardoor medewerkers en gasten het kerstgevoel krijgen. Voor deze aanbesteding dient u hiervoor een Plan van aanpak in te dienen dat inzichtelijk maakt hoe u komt tot dit decoratieplan waarbij u rekening houdt met deze doelstellingen. Wij verwachten van de Inschrijver een Plan van aanpak waaruit ten minste het volgende blijkt:

- De Inschrijver laat een aanpassingsvermogen zien waaruit blijkt dat er rekening gehouden wordt met de sfeer, de kleurstelling en het doel van de ruimte.
- De Inschrijver laat efficiëntie zien in het proces van plaatsen en opruimen van Themadecoratie binnen de gestelde periode (6 december t/m 6 januari), waarbij er zo min mogelijk overlast is voor de gebruikers van het pand. Zowel het inrichten als het opruimen dient te geschieden binnen drie (3) werkdagen.
- De Inschrijver laat visueel zien hoe de kunstkerstbomen tussen de 1,85 meter en 5 meter worden aangekleed en hoe de overige kerstdecoratie wordt ingevuld. Hetgeen Inschrijver indient dient gebaseerd te zijn op de prijsstelling zoals geoffreerd in het prijzenblad.
- De Inschrijver neemt creativiteit en innovaties mee in het plan van aanpak.
- De Inschrijver maakt inzichtelijk wat de totale doorlooptijd is om te komen tot een decoratieplan en de daadwerkelijke plaatsing, waarbij ook rekening gehouden wordt met eventuele levertijden.

Het plan van aanpak mag maximaal uit tien (10) pagina's A4 bestaan (inclusief Visuals). De pagina's dienen in lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5 en marge van 1,5 cm rondom te worden ingediend in pdf, zonder gebruik te maken van een voor- en eindblad en inhoudsopgave. Deze omvang is inclusief eventuele schema's, tabellen, afbeeldingen, etc. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden de pagina's die buiten de omvang vallen niet beoordeeld.

Uw plan wordt beoordeeld met een traditioneel rapportcijfer van 6-10 waarbij de beoordeling 10 wordt toegekend indien blijkt dat uw plan onze doelstelling volledig gaat realiseren en aan alle randvoorwaarden gaat worden voldaan. Uw plan is volledig SMART geformuleerd en voorzien van een visuele ondersteuning. Puntenaftrek vindt plaats indien naar de mening van de Aanbestedende Dienst één óf meer van de onderdelen van de doelstelling niet volledig word(t)(en) behaald of als niet aan (alle) voorwaarden zoals hierboven beschreven is voldaan. Uw plan wordt als onvoldoende beoordeeld wanneer u lager scoort dan een 6, in dit geval wordt uw plan direct terzijde gelegd.

3.2 Gunningssystematiek

De gunning geschiedt op basis van de beste prijs kwaliteitverhouding welke wordt bepaald door het toepassing van een relatieve weging, ook wel de gewogen factor methode genoemd. De kwaliteit wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie, met de volgende leden:

- Senior medewerker Faciliteiten
- Medewerker Faciliteiten
- Medewerker Faciliteiten

3.2.1. Weging

Gunningscriterium	Weging
Plan van aanpak Themadecoratie	60
Vergelijkingsprijs	40

3.3 Beoordeling van de kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie zullen eerst ieder individueel een score toekennen aan het Plan van aanpak. Daarna wordt in een plenair overleg van de beoordelingscommissie, onder leiding van de inkoopadviseur, één rapportcijfer per Inschrijver in consensus vastgesteld. De rapportcijfers worden toegekend op basis van de mate waarin er in de uitwerking wordt ingegaan op de elementen zoals beschreven in Hoofdstuk 3.1.1. De score wordt in consensus bepaald, op basis van de onderstaande tabellen:

Cijfer voor Plan van aanpak	Aantal te behalen punten
10	60
8	48
6	36
< 6	Uitgesloten van deelname

Beoordeling van het Plan van aanpak	Rapportcijfer
Inschrijver heeft geen of geen inhoudelijk relevant toepaselijk antwoord gegeven, en/of gaat niet in op de genoemde uitgangspunten/elementen. Er is geen sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor realisatie wordt niet toegelicht.	< 6 (k.o.)
Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant toepaselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is beperkt en/of de onderbouwing voor realisatie is beperkt toegelicht.	6
Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant, toepaselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen ten dele zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Er is voldoende sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor realisatie is voldoende toegelicht.	8
Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepaselijk en uitstekend antwoord gegeven waarin alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is maximaal en/of onderbouwing voor realisatie is uitstekend toegelicht.	10

3.4 Beoordeling Prijs

In het prijzenblad dient Inschrijver in de gemarkeerde cellen de prijs van het geoffreerde product in 2 decimalen nauwkeurig, exclusief BTW offereën. Inschrijver dient alle producten zoals vermeld op dit Prijzenblad aan te kunnen bieden. De vergelijkbaarheid van het aangeboden alternatief dient bij twijfel te worden aangetoond door Inschrijver. Inschrijver dient de geel gemarkeerde cellen (afhankelijk van of een alternatief wordt aangeboden), waaronder ook bedrijfsnaam, naam bevoegd vertegenwoordiger, functie, plaats en datum op dit prijzenblad digitaal in te vullen. Daarna dient het te worden afgedrukt en te worden ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger (dit dient onomstotelijk te blijken uit het Uittreksel uit het Handelsregister). Na ondertekening dient het Prijzenblad te worden gescand om vervolgens als PDF-document bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Voor het beoordelen van de Inschrijfprijs wordt er een relatieve weging toegepast. Hierbij geldt dat de Inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs, welke blijkt uit **cel 45I** van het ingediende prijzenblad, de hoogste score krijgt (40). De score van de overige Inschrijvers wordt als volgt bepaald (laagste vergelijkingsprijs/vergelijkingsprijs Inschrijver) x maximale punten voor prijs (40).

Bijvoorbeeld: Inschrijver A heeft een vergelijkingsprijs van €6.000,-. Inschrijver B €5.000,- en Inschrijver C €7.000,-. Inschrijver B heeft de laagste vergelijkingsprijs en ontvangt de maximale score. Inschrijver A krijgt $5.000/6.000$ van de maximale score en Inschrijver C $5.000/7.000$ van de maximale score.

De gunning gaat uit naar de Inschrijver met de hoogste totaalscore voor kwaliteit en prijs tezamen. De score wordt afgerond op 1 decimaal. Indien er een gelijke eindscore is tussen 2 Inschrijvers geeft de hoogste score op kwaliteit de doorslag. Indien blijkt dat de voorlopig gegunde Inschrijver (met de laagste vergelijkingsprijs) niet geschikt is (o.b.v. aan te leveren bewijsstukken), vindt de berekening van de scores van de vergelijkingsprijs opnieuw plaats o.b.v. de opvolgende laagste inschrijfprijs.