



EINDHOVEN

Beschrijvend Document
*Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure*
‘Kantoormeubilair’

Gemeente Eindhoven

Projectnummer/ Kenmerk
BV2023-0037/ C1000002042

Uitgave
Gemeente Eindhoven
Sector FAO
Afdeling Facilitaire Services en Afdeling Inkoop & Contractmanagement

Datum
2 oktober 2024



Inhoud

Inhoud 2

1.	Inleiding aanbesteding	3
1.	Algemeen	3
2.	Leeswijzer	3
3.	Aanbestedende dienst	3
4.	Gebruik aanbestedingsplatform	3
5.	Vertrouwelijkheid informatie.....	3
2.	Inhoud van de opdracht.....	4
2.1	Specificatie van de opdracht.....	4
2.2	Overeenkomst.....	7
3.	Verloop van de aanbesteding	7
3.1	Planning	7
3.2	Communicatie gedurende de aanbesteding	8
3.3	Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving.....	9
3.4	Gunningsbeslissing.....	10
3.5	Algemene informatie: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
3.6	Uitsluitingsgronden	10
3.7	Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	11
3.8	Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid.....	11
3.9	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	13
3.10	Samenwerkingsverband en onderaannemers.....	14
4.	Gunningscriteria.....	16
5.	Beoordelingsprocedure.....	19
6.	Voorwaarden en rechtsmiddel	22
6.1	Voorwaarden voor inschrijven	22
6.2	Rechtsmiddel	24
	Checklist.....	28

Bijlagen

- Bijlage 1: Programma van eisen Kantoormeubilair
- Bijlage 2: Concept overeenkomst Kantoormeubilair
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Eindhoven
- Bijlage 4: Russische banden
- Bijlage 5: UEA
- Bijlage 6: Referenties/ Ervaring inschrijver
- Bijlage 7: Prijzenblad
- Bijlage 8: Kleuren_materialen meubilair
- Bijlage 9: Instructie Factuurvereisten Gemeente Eindhoven
- Bijlage 10: Communicatie- en escalatiematrix

1. Inleiding aanbesteding

1. Algemeen

Dit is het beschrijvend document behorende bij de aanbesteding 'Kantoormeubilair' van de gemeente Eindhoven, hierna tevens 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. Het beschrijvend document fungeert als basis om een inschrijving in te dienen.

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.

2. Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 bevat een introductie van opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de aanbesteding 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 en de planning.
- Hoofdstuk 4 gaat in op de Gunningscriteria die de aanbestedende dienst hanteert.
- Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van de beoordelingsprocedures en de verschillende stappen daarin.
- Hoofdstuk 6 geeft een beschrijving van de voorwaarden voor inschrijven.

3. Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst in deze Europese aanbesteding is de gemeente Eindhoven. Eindhoven is met haar ca. 243.000 inwoners de vijfde stad van Nederland. Meer informatie over de gemeente Eindhoven is te vinden op de website www.eindhoven.nl.

4. 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 via TenderNed in te kunnen dienen, 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>.

5. Vertrouwelijkheid informatie

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs.

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Specificatie van de opdracht

2.1.1 Aanleiding

De organisatie van de gemeente Eindhoven is in de afgelopen jaren gegroeid en de verwachting is dat deze groei zich de komende jaren voortzet. Met deze groei is ook de behoefte aan een efficiënte, moderne en ergonomisch verantwoorde kantooromgeving toegenomen. De huidige kantoorinrichting voldoet soms niet langer aan de vereisten van onze medewerkers, noch aan de veranderde manier van werken, die steeds meer gericht is op flexibiliteit, samenwerking en duurzaamheid.

In het kader van duurzaamheid willen we meer gaan inzetten op instandhoudingsonderhoud van huidig meubilair in plaats van eventuele snelle vervanging. Het is gebleken dat veel van het huidige meubilair ergonomisch prima in orde is. Behoud door middel van onderhoud lijkt beter te passen dan vervanging. We willen wel meer aanpassingen doen in de samenstelling van het assortiment. Waarmee we flexibel werken binnen een kantoorruimte willen ondersteunen. We denken hierbij aan bijvoorbeeld stiltecabines of overlegmeubels.

Om de werkplekken beter af te stemmen op de behoeften van onze medewerkers, de duurzaamheid van onze organisatie te bevorderen en onze werkomgeving aantrekkelijker te maken, is er besloten een aanbesteding uit te schrijven voor de levering van nieuw kantoormeubilair en onderhoud van kantoormeubilair.

Het meubilair moet niet alleen voldoen aan hoge kwaliteits- en ergonomische normen, maar ook flexibel inzetbaar zijn in verschillende werkruimtes, zoals individuele werkplekken, overlegruimtes en ontspanningsruimtes.

De keuze voor nieuw meubilair en meer onderhoud van het huidige meubilair zal bijdragen aan een verhoogde medewerkerstevredenheid, een betere werkcultuur en het versterken van onze organisatorische doelen op het gebied van duurzaamheid en innovatie. Deze aanbesteding vormt daarom een cruciale stap in het realiseren van onze visie op een toekomstbestendige werkomgeving.

2.1.2 Doelstelling van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van een leverancier die hoogwaardig, duurzaam en ergonomisch kantoormeubilair kan leveren voor de werkplekken binnen de gemeente Eindhoven. Dit meubilair moet bijdragen aan een gezonde, veilige en productieve werkomgeving voor alle medewerkers, en aansluiten bij de ambities van de gemeente op het gebied van duurzaamheid en maatschappelijke verantwoordelijkheid.

De geselecteerde leverancier dient kantoormeubilair te leveren dat:

1. **Ergonomisch** is ontworpen om de gezondheid en het welzijn van de medewerkers te bevorderen, met inachtneming van de laatste normen en richtlijnen op het gebied van werkplekergonomie.



2. **Duurzaam** is, waarbij materialen en productieprocessen voldoen aan de hoogste milieunormen en dat bijdraagt aan de circulaire economie door bijvoorbeeld hergebruik of recycleerbaarheid.
3. **Flexibel** inzetbaar is, zodat het meubilair eenvoudig kan worden aangepast aan verschillende werkvormen, zoals projectgericht- en teamgericht werken en andere flexibele werkvormen.
4. **Esthetisch** is en in lijn met de huisstijl en uitstraling van de gemeente en bijdraagt aan een aangename en inspirerende werkomgeving.

Naast het leveren van nieuwe meubilairstukken willen we het onderhoud van zowel nieuw als huidig meubilair neerleggen bij de nieuwe leverancier. Op het gebied van onderhoud willen we steeds meer insteken op een langere levensduur van alle meubelstukken zodat we minder snel over hoeven te gaan tot vervanging. We vragen van de leverancier vakmanschap en creativiteit waardoor meubilair langer gebruikt kan worden.

Voor het huidige meubilair wil de organisatie meer insteken op onderhoud dan voorheen. Zolang het meubilair ergonomisch in goede staat gehouden kan worden willen we blijven onderhoud blijven plegen. We vragen van de leverancier vakmanschap en creativiteit waarmee meubilair langer gebruikt kan worden. Met een mix van nieuwe en goed onderhouden meubilair willen we aansluiten bij de ambities van de gemeente op het gebied van duurzaamheid en maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Natuurlijk willen we ook kostenbewust omgaan met meubilair door een goede balans te vinden tussen prijs en kwaliteit. Dit geldt dan niet alleen voor aanschaf van nieuw meubilair maar ook voor efficiëntie in kosten voor onderhoud.

2.1.3 Scope van de opdracht:

De aanbesteding zal verricht worden voor de inrichting van de kantoorlocaties van de gemeente Eindhoven. In de huidige dynamisch sterk veranderende kantooromgeving zullen we in de toekomst hoogstwaarschijnlijk het aantal kantoorlocaties uitbreiden omdat we meer werkplekken nodig zullen hebben dan we nu in gebruik hebben. Onderhoud van de huidige meubels zal dan niet meer voldoende zijn. Het is op het moment van deze aanbesteding niet mogelijk om daarover gerichte aantallen of cijfers te geven.

Tot de opdracht behoort primair het leveren en onderhouden van kantoormeubilair. Niet alleen bureaus en stoelen, maar vaak ook verschillende vormen van samenwerkmeubilair.

Als voorbeeld, maar niet limitatief, kunnen onderstaande leveringen en diensten deel uitmaken van de opdracht:

- Overlegmeubilair; zowel voor fysiek als digitaal overleg
- Akoestisch meubilair
- Speciaal kantoormeubilair (bijvoorbeeld Raadszaal, kamer wethouder, enz)
- Modulaire projecttafels
- Modulaire Stiltecabines
- Leveren en monteren van meubelstukken
- Onderhoud van meubilair (preventief en correctief)
- Adviseren op het gebied van kantoorinrichting bij nieuwe opdrachten;
- Mogelijkheid tot inmeten en leveren van maatwerkmeubelen;
- Mogelijkheid tot specialistische reiniging van stoffering

Buiten scope

Technische/ bouwkundige werkzaamheden binnen de panden vallen buiten de scope.

2.1.4 Omvang opdracht

Voor de gehele contractduur (6 jaar) is de opdracht geraamd op €3.000.000 excl. btw. Om te voorkomen dat de raamovereenkomst zijn werking verliest bij het bereiken van het overeengekomen volume, wordt de raamovereenkomst gesloten voor 150% van eerdergenoemde bedrag, derhalve een totaalbedrag van €4.500.000 excl. btw.

De genoemde bedragen zijn zuiver indicatief en slechts de beste prognose die opdrachtgever op dit moment kan afgeven. Opdrachtgever geeft dan ook geen (omzet) garanties! Inschrijvers kunnen aan deze gegevens geen afdwingbare (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

2.1.5 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.

2.1.6 CPV-codering

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing:

- 39130000-2 Kantoormeubilair
- 39150000-8 Divers meubilair en uitrusting
- 50850000-5 Reparatie en onderhoud van meubilair

2.1.7 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt de gemeente Eindhoven zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- Mogelijkerwijs worden er gedurende de looptijd van de overeenkomst locaties gesloten of toegevoegd waardoor het aantal meubels afneemt of juist toeneemt;
- Er zullen in de looptijd van de overeenkomst ook andere accommodaties zijn waar men meubilair nodig acht;
- Mogelijkerwijs wordt er gedurende de looptijd van de overeenkomst op bepaalde locaties besloten uit te breiden of in te krimpen;
- De gemeente behoudt het recht buiten de overeenkomst om opdrachten te verstrekken indien de gecontracteerde opdrachtnemer naar het oordeel van gemeente niet of onvoldoende in staat is invulling te geven aan een afroep. Hier kan bijvoorbeeld sprake van zijn indien opdrachtnemer in een concreet geval niet in staat blijkt binnen de door gemeente gestelde termijn meubilair en/ of (personele) capaciteit te leveren.

Deze wijzigingen zullen gedurende de looptijd van de opdracht de algemene aard ervan niet veranderen. Het voorwerp van de opdracht blijft ongewijzigd.

2.2 Overeenkomst

2.2.1 Type overeenkomst

De overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij is een raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet, zie **bijlage 2** voor de concept-raamovereenkomst.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden gemeente Eindhoven van toepassing, zoals opgenomen in **bijlage 3**. De toepasselijkheid van de algemene raamvoorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden is nadrukkelijk uitgesloten.

2.2.2 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van 4 jaar en gaat in per 1 januari 2025. Optioneel kan de gemeente met wederzijdse instemming de overeenkomst 2 keer met maximaal 12 maanden verlengen. De maximale looptijd van de overeenkomst bedraagt derhalve 6 jaar.

De raamovereenkomst heeft een langere looptijd dan 4 jaar, omdat:

- Een uniforme uitstraling van groot belang is en de beleving van de werkomgeving verbetert;
- De levensduur van het meubilair dermate lang is dat gestelde duurzaamheidsdoelstellingen makkelijker behaald worden met een raamovereenkomst van 6 jaar i.p.v. 4 jaar;
- De financiële afschrijvingstermijn al langer is dan de gehanteerde termijn van 6 jaar.

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, waarbij deze ook later zal eindigen. Opdrachtnemer dient hiermee nadrukkelijk rekening te houden.

Initiële looptijd	1 januari 2025 – 31 december 2028
1e optie tot verlenging	1 januari 2029 – 31 december 2029
2e optie tot verlenging	1 januari 2030 – 31 december 2030

2.2.3 Wachtkamerregeling

Inschrijvers zijn verplicht hun aanbieding gedurende een verlengde termijn tot één (1) jaar na inschrijving gestand te doen voor het geval de overeenkomst met de winnende inschrijver onverhoopt voortijdig beëindigd wordt. Opdrachtgever heeft aldus de bevoegdheid (maar niet de verplichting) met de opvolgende inschrijver de overeenkomst aan te gaan. Voor zover sprake is van objectief aantoonbare kostenverhogende omstandigheden die na het ingaan van de verlengde termijn zijn opgetreden aan de kant van inschrijver, kan opdrachtgever daarvoor een compensatie toekennen. ^[66]

3. Verloop van de aanbesteding

3.1 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de aanbesteding. De gestelde termijnen zijn fatale termijnen, tenzij de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	Woensdag 2 oktober 2024
Sluitingsdatum vragenronde	Maandag 23 oktober 2024 vóór 16:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Dinsdag 31 oktober 2024
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (fatale termijn)	Woensdag 13 november 2024 vóór 16:00 uur
Proefopstelling	Week 48 (26 en/of 27 november 2024)
Bekendmaking (voorlopige) gunningsbeslissing	Donderdag 28 november 2024
Deadline aanleveren bewijsstukken	Donderdag 5 december 2024
Einddatum opschortende termijn	Donderdag 19 december 2024
Definitieve gunning versturen	Donderdag 19 december 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	Woensdag 1 januari 2025



Ingangsdatum Implementatie	Woensdag 1 januari 2025
----------------------------	-------------------------

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

3.2 Communicatie gedurende de aanbesteding

3.2.1 Contactgegevens aanbestedende dienst

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

Contactpersoon	Ruud van den Broek
Functie	Senior Inkoopadviseur

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 hiermee in strijd handelen uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding.

3.2.2 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, door het stellen van vragen die beantwoord kunnen worden in een nota van inlichtingen, hier een melding van te maken. Aanbestedende dienst verwacht van inschrijver een proactieve houding, zodat aanbestedende dienst de aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van voor hem kenbare 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.

3.2.3 Nota('s) van inlichtingen

Vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen dienen (geanonimiseerd) te worden ingediend via de vraag en antwoordmodule in het dashboard van het aanbestedingsplatform. De aanbestedende dienst sluit een vragenronde met het verzenden van een nota van inlichtingen met daarin de vragen van inschrijver en de antwoorden van opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken vermeldt aanbestedende dienst hierin.

Alle inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Elke vraag wordt afzonderlijk (dat wil zeggen niet meerdere vragen binnen één vraagveld) gesteld. Wanneer inschrijver gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

De aanbestedende dienst adviseert inschrijvers te wachten met het indienen van hun inschrijving tot na verstrekken van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en/of aanpassingen op het beschrijvend document bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de inschrijving.

Om de doorloopsnelheid van de vragenronde zo hoog mogelijk te houden wordt Inschrijvers dringend verzocht eventuele vragen zo snel mogelijk te stellen (via TenderNed). Aanbestedende dienst zorgt vervolgens voor een zo snel mogelijke dynamische beantwoording via TenderNed.

Vragen inclusief de antwoorden zullen op de in de planning genoemde datum (streefdatum) gepubliceerd worden. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij deze betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval

behoudt opdrachtgever zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van opdrachtgever te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet, niet te beantwoorden.

Conform artikel 2.53 Aanbestedingswet kan een ondernemer, die voornemens is in te schrijven, gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen (individuele beantwoording), in verband met een gerechtvaardigd economisch belang.

3.2.4 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). 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.

3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving

3.3.1 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 de checklist, zie hiervoor de laatste pagina van dit beschrijvend document.

Opdrachtgever adviseert inschrijver om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor rekening van inschrijver. Een niet tijdig ingediende inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom niet in behandeling genomen (ongeldigverklaring). Opdrachtgever en de aanbieder van het aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijver wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het aanbestedingsplatform. Opdrachtgever adviseert om bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform te raadplegen en ruim op tijd met het digitaal indienen van de stukken te starten.

Let op: met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met het gestelde in dit beschrijvend document inclusief de bijlagen. Tevens geeft inschrijver hiermee aan te voldoen aan alle gestelde eisen.

3.3.2 Ontvangst van de inschrijvingen

Na ontvangst van de inschrijvingen opent opdrachtgever de 'digitale kluis' met inschrijvingen in het aanbestedingsplatform. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.

3.3.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit beschrijvend document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het aanbestedingsplatform en dit beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien een inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt de inschrijving 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 gelet op de aanbestedingsbeginselen niet mag respectievelijk niet had mogen worden hersteld.

3.3.4 Toetsing

Opdrachtgever toetst of inschrijvers en inschrijvingen voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

3.3.5 Inhoudelijke beoordeling inschrijvingen

De kwaliteitscriteria van de volledige en geldige inschrijvingen, worden verstuurd naar het beoordelingsteam voor de inhoudelijke beoordeling. Opdrachtgever stelt vast welke inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding is. De wijze waarop dit wordt gedaan staat beschreven in hoofdstuk 4.

3.4 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle inschrijvingen, die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing op dezelfde datum bekend aan alle inschrijvers middels het aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Deze beslissing houdt niet de aanvaarding van een aanbod in. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing is opdrachtgever niet verplicht daadwerkelijk een overeenkomst met de betreffende (winnende) inschrijver(s) te sluiten. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de gegunde inschrijver alvorens tot definitieve gunning over te gaan voor toelichting van de inschrijving. Mocht naar aanleiding van dit verificatiegesprek geconstateerd worden dat inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, kan inschrijver alsnog uitgesloten worden van de procedure eisen aan de inschrijver

3.5 Algemene informatie: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Opdrachtgever toetst de inschrijver aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis voor deze uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vormt de Aanbestedingswet. Is een uitsluitingsgrond van toepassing? Dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever kan besluiten hiervan af te zien met analoge toepassing van artikelen 2.86a, 287a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Voldoet een inschrijver niet aan de geschiktheidseisen? Dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.6 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet staat beschreven in welke gevallen Inschrijver kan worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. De (facultatieve) uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd (aangevinkt) in het UEA (**Bijlage 5**). Let op: dit bestand dient te worden geopend middels Acrobat Reader DC.

Door deze verklaring correct in te vullen kan inschrijver verklaren dat de geselecteerde uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. Het UEA wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Het UEA moet inschrijver bij de inschrijving indienen. Indien inschrijver hier niet aan voldoet wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Nadat het voorlopige gunningsbesluit kenbaar is gemaakt wordt de inschrijver, aan wie opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, gevraagd om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, binnen de gestelde termijn door de aanbestedende dienst in te dienen. Opdrachtgever zal voor deze aanbesteding de 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, 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. Aanbestedende dienst adviseert inschrijver 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. Indien inschrijver de gewenste bewijsstukken niet binnen deze gestelde termijn kan aanleveren, wordt inschrijver 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.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoet opdrachtnemer aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. De opdrachtgever is gerechtigd om, indien zij daar aanleiding toe zien, gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

3.6.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die vallen onder het [sanctiepakket](#) van de Europese Commissie en inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

In de volgende gevallen is er sprake van een Russische partij:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij (zeggenschap);
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contract waarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond (nader beschreven in bijlage 6) niet op inschrijver van toepassing is.

3.7 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) aantoonst dat hij voldoet aan de gestelde eis.

! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de hiernavolgende geschiktheidseis(en).

3.7.1 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 verzekerde som conform de Algemene inkoopvoorwaarden (zie **bijlage 3**). Tevens verklaart inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande, dient inschrijver binnen de gestelde termijn, na een eerste verzoek van opdrachtgever, 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.

3.8 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.

3.8.1 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 en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn verricht.

Inschrijver dient aan te tonen te beschikken over de volgende twee (2) kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds datum publicatie) voor tenminste twee aaneensluitende jaren middels een raamovereenkomst succesvol kantoormeubilair geleverd (conform 2.1.3 van het Beschrijvend document) bij één organisatie (al dan niet gevestigd in meerdere panden) van minimaal 2.000 medewerkers en een omzet van minimaal € 300.000 per jaar.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds datum publicatie) voor tenminste twee aaneensluitende jaren middels een raamovereenkomst succesvol het onderhoud verzorgd van al het kantoormeubilair (conform 2.1.3 van de Beschrijvend document) bij één organisatie (al dan niet gevestigd in meerdere panden) van minimaal 2.000 medewerkers.

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

- Inschrijver maakt gebruik van **bijlage 8 'Ervaring inschrijver'**.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daar inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Het is niet mogelijk om middels het combineren of bundelen van meerdere referenties te voldoen aan één kerncompetentie.
- Als 1 referentie beide kerncompetenties behelst mag volstaan worden met 1 referentie voor beide competenties. Op verzoek dient binnen 7 kalenderdagen een tevredenheidsverklaring te worden ingediend.
- 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.
- De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de in de bijlage 6 genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in het geval van twijfel of onduidelijkheden de door inschrijver opgegeven gegevens te verifiëren en/of om te verzoeken om aanvullende informatie van inschrijver. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding indien geen gehoor gegeven wordt aan zo'n verzoek.

3.8.2 Certificeringen inschrijver

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

A. Kwaliteitsmanagement:

Inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (bijvoorbeeld ISO 9001), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-ISO-9001 of daarmee gelijkwaardig. In geval van een combinatie dient iedere deelnemer die belast zal zijn met de uitvoering van het project aan deze eis te voldoen.

Van de inschrijver wordt gevraagd een geldig kopie van het betreffende certificaat en/of een gelijkwaardig kwaliteitsplan te overleggen.

B. Milieumanagementsysteem

Inschrijver beschikt voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht over een (milieu)managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn opgenomen:

- 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, Opdracht-gerelateerd 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.

Verificatie

Inschrijver voldoet in elk geval aan de geschiktheidseis indien hij over een ISO 14001- of een EMAS-certificaat beschikt dat toeziet op wat in de eis gesteld is. Een milieumanagementsysteem conform ISO 14001 of EMAS toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten. Het is daarbij wel van belang dat het certificaat de in de eis gestelde onderwerpen betreft. Indien inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat dient hij aan te tonen dat hij aan bovenstaande criterium voldoet, door een beschrijving van het werkend milieumanagementsysteem te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan bovenstaande beschrijving. In de beschrijving wordt dan in elk geval opgenomen; de concrete maatregelen, borging van naleving milieuwetten, bewustwording personeel en monitoren.

C. Veiligheid

Inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem (VCA⁺⁺) dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van uw bedrijf ook toeziet op die van de onderaannemers, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde gegadigden wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

Let op: De gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door inschrijver en ziet zowel op de inhoud van de norm als de onafhankelijke certificering. In het geval van een samenwerkingsverband dient minimaal de deelnemer aan het samenwerkingsverband die de leiding op zich neemt aan deze eis te voldoen. Inschrijver kan zich voor deze eis niet beroepen op een derde, vanwege de aansprakelijkheid die inschrijver heeft.

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.

3.9 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

3.9.1 Social Return On Investment (SROI)

In het 'Beleid social return 2022' van de gemeente Eindhoven is bepaald dat de Social return verplichting in ieder geval – mits proportioneel – wordt toegepast bij overeenkomsten met een opdrachtsom van ten minste € 100.000,- exclusief BTW, in alle bedrijfssectoren en onafhankelijk van de aanbestedingsrechtelijke aanduiding van de overeenkomst als een opdracht voor een werk, levering of dienst.

Er is voor deze opdracht gezien de opdrachtwaarde, doorlooptijd en de aard van de opdracht, een SROI **prestatie-eis opgenomen van 2% van de totale uiteindelijke opdrachtsom (excl. BTW)**. De invulling van de Social return verplichting dient een direct verband te hebben met de uitvoering van de gegunde opdracht. Indien opdrachtnemer niet blijkt te hebben voldaan aan de Social return voorwaarde, kan op de opdrachtsom (excl. BTW) een korting in mindering worden gebracht van factor 1,5 van de niet ingevulde SROI prestatie-eis.

Opdrachtnemers die vanaf de start van de uitvoering van de opdracht en gedurende de gehele duur van de opdracht aan minimaal trede 2 van het PSO-keurmerk voldoen en dit kunnen aantonen met een geldig PSO-keurmerk, voldoen aan de gehele SROI prestatie-eis. Het is ook mogelijk om een korting van 50% op de SROI verplichting voortvloeiend uit de prestatie-eis te krijgen indien een opdrachtnemer in het bezit is van een geldig PSO-keurmerk op trede 1.

Indien een gegadigde geen PSO-keurmerk in bezit heeft, of voor een lager niveau dan trede 2, dan zal voor deze opdracht het restant van het minimumpercentage moeten worden gerealiseerd. De opdrachtnemer dient na voorlopige gunning de invulling vorm te geven d.m.v. een plan van aanpak en dient deze ter goedkeuring voor te leggen aan de coördinator social return.



3.9.2 Nul-emissiezone Eindhoven vanaf 1 januari 2025

Vanaf 2025 geldt binnen de Ring van Eindhoven nul-emissie voor vrachtwagens, 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](#)).

Ter voorbereiding op de invoering van een nul-emissiezone hanteert de gemeente Eindhoven een in groeipad waarin de emissienormen de komende jaren steeds strenger worden. In onderstaande matrix zijn de minimale eisen voor materieel en voertuigen opgenomen met daarbij het jaartal waarin deze eisen gaan gelden.

Minimale eisen	2022	2023	2024	2025
Werktuigen licht (tot 56 kW)	geen wijziging	stage IV	stage V	stage V + HVO 100
Werktuigen middel (56 tot 130 kW)	geen wijziging	stage IV	stage IV	stage V + HVO 100
Werktuigen zwaar (vanaf 130 kW)	geen wijziging	stage IV	stage IV	stage V + HVO 100
Personenvoertuigen	Euro 5	Euro 6	Euro 6	<u>zero-emissie binnen de ring</u> Euro 6 op en buiten de ring
Vrachtwagens en transportmiddelen	Euro 5 gehele stad Euro 6 milieuzone	Euro 6	Euro 6	<u>zero-emissie binnen de ring</u> Euro 6 op en buiten de ring
gereedschappen	geen wijziging	geen wijziging	zero-emissie	zero-emissie

Om verrassingen te voorkomen en mede te stimuleren dat opdrachtnemer op deze ontwikkeling inspeelt, attendeert opdrachtgever 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>.

3.10 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 in het invulformulier UEA is beschreven welke bewijsstukken hiervoor worden gevraagd.

3.10.1 Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband

Alle leden van het samenwerkingsverband dienen bij inschrijving een separate UEA in te dienen.

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 de gestelde termijn, na een daartoe strekkend verzoek van opdrachtgever.

Indien inschrijver inschrijft als een samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren. De verzekeringsdekking mag ook worden aangetoond door de verzekeringsdekkingen van de inschrijvers te combineren. De gecombineerde dekking dient in ieder geval gelijkwaardig te zijn aan de dekking die één (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.

Als middels een samenwerkingsverband wordt ingeschreven, waarbij 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.

Bij inschrijving in een samenwerkingsverband dient uit de inschrijving duidelijk te blijken welke werkzaamheden door welke leden van het samenwerkingsverband worden uitgevoerd.

Het samenwerkingsverband wijst één aanspreekpunt (penvoerder) aan voor de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de opdracht. De opdrachtverstrekking, communicatie en facturatie verloopt via de penvoerder.

3.10.2 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).

4. Gunningscriteria

4.1 Toelichting op gunningscriteria algemeen

In dit hoofdstuk zijn de Gunningscriteria opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt. Op basis van de beoordeling van de Gunningscriteria wordt bepaald welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

In onderstaande tabel zijn de Gunningscriteria op hoofdlijnen vermeld, inclusief de maximaal te behalen score per Gunningscriterium en de weging (relatieve zwaarte) van de onderscheiden

Gunningscriteria en de maximaal te behalen gewogen scores:

Gunningscriteria Kwaliteit: 75%				
Gunningscriteria	Omschrijving	Maximale score	Weging	Max. gewogen score
K1	Plan van Aanpak Uitvoering en Advies	10	20%	2,0
K2	Plan van Aanpak Onderhoud	10	15%	1,5
K3	Visie op duurzaamheid	10	15%	1,5
K4	Proefopstelling	10	25%	2,5

Gunningcriterium Prijs: 25%				
Gunningscriterium	Omschrijving	Maximale score	Weging	Max. gewogen score
P1	Prijs	10	25%	2,5

4.2 Gunningscriteria Kwaliteit

In deze paragraaf staan de Gunningscriteria inzake kwaliteit uitgewerkt. Inschrijver dient deze Gunningscriteria bij het indienen van de Offerte conform instructie in TenderNed te beantwoorden.

4.2.1 Gunningcriterium K1 Plan van Aanpak Uitvoering en Advies (weging 20%)

Uitvoering

De gemeente Eindhoven hecht veel waarde aan een duidelijk plan van aanpak en wil inzicht krijgen in de aanpak die uw organisatie voorstelt om de opdracht uit te voeren (op hoofdlijnen) en doorgronden op welke wijze u dit operationaliseert. Inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak op te stellen waarmee de opdracht wordt uitgevoerd en waarmee de beschreven doelstelling en het eindresultaat worden behaald.

Minimaal de volgende punten dienen uitgewerkt te worden:

- Een beschrijving van alle benodigde processtappen vanaf gunning tot en met uitvoering van de levering en dienstverlening, inclusief tijdslijn, mijlpalen, rollen, taken en verantwoordelijkheden van zowel opdrachtnemer als opdrachtgever;
- Een beschrijving van het bestelproces;
- De communicatie met de gemeente (hoe, met wie en wanneer) in de implementatiefase en/of uitvoeringsfase;
- Een risicoanalyse, inclusief bijbehorende beheersmaatregelen van de implementatie- en uitvoeringsfase.

Advies

De gemeente Eindhoven wil graag gebruik maken van de kennis en expertise van haar leveranciers en hecht waarde aan ontzorging in het hele proces.

De gemeente heeft gedurende de looptijd van de overeenkomst dan ook doorlopend behoefte aan professioneel advies van de inschrijver, met betrekking tot inrichtingsvoorstellen, maar ook veranderingen in de markt en innovaties op het gebied van duurzaamheid.

Gedurende de looptijd van het contract wil de gemeente hier in meebewegen.

Minimaal de volgende punten dienen uitgewerkt te worden:

- Hoe wordt omgegaan met flexibel en proactief adviseren en bijstellen van dienstverlening indien opdrachtgever, innovatieve ontwikkelingen of andere omstandigheden daarom vragen;
- Hoe wordt meebewogen met innovaties en ontwikkelingen in de markt en hoe opdrachtnemer hierbij betrokken wordt en er profijt van kan hebben;
- Hoe inschrijver op andere manieren van toegevoegde waarde kan zijn voor opdrachtgever.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 5 A4**.

4.2.2 Gunningscriterium K2 Plan van Aanpak Onderhoud (weging 15%)

In het plan van aanpak voor onderhoud dienen minimaal de volgende punten uitgewerkt te worden.

- a. Een beschrijving van opdrachtnemer wat zijn visie is op preventief onderhoud voor het huidige en nieuw te leveren meubilair en hoe hij dit binnen dit contract vorm wil geven;
- b. Een beschrijving van opdrachtnemer hoe hij correctief (reparaties) wil uitvoeren en hoe het proces hierbij verloopt. Bijv. elke storing wordt aangemeld en binnen x dagen opgelost. Of correctief onderhoud vindt wekelijks plaats op een vast moment. Beschrijf hierbij ook duidelijk de rol van de opdrachtgever in het proces.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 4 A4.

4.2.3 Gunningscriterium K3 Visie op Duurzaamheid (weging 15%)

De gemeente Eindhoven hecht veel waarde aan duurzaamheid en innovatieve ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid. De gemeente heeft dan ook gedurende de looptijd van de overeenkomst doorlopend behoefte aan professioneel advies van de inschrijver.

De inschrijver dient in zijn aanbieding onderstaande zaken nader uit te werken:

- Levensduurverlenging van bestaand meubilair in huidige vorm, door maintain (onderhoud), repair (reparatie), refurbish (opknappen en onderdelen vervangen) of repurpose (herinzet in gewijzigde functie), waardoor de waarde van het meubilair en haar componenten zo hoog mogelijk blijft;
- Hoe gaat opdrachtgever om met MVO-beleid in de eigen organisatie;
 - De inschrijver dient een beschrijving te geven van het MVO-systeem binnen de eigen organisatie, waaruit blijkt op welke wijze MVO structureel wordt toegepast in de bedrijfsvoering (bijvoorbeeld volgens de internationale richtlijn ISO 26000).
 - Daarnaast dient inschrijver te beschrijven hoe de MVO-prestaties in kaart gebracht worden, met andere woorden op welke manieren worden de MVO-prestaties zichtbaar en transparant gemaakt. Hierbij kan inschrijver denken aan keurmerken en beeldmerken (bijvoorbeeld MVO-bedrijfslogo's), MVO-prijzen, benchmarking, ondertekening MVO-manifesten, sociaal-duurzaamheidsverslag (al dan niet volgens GRI-richtlijnen), public relations en marketing (communicatie).

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 3 A4**

4.2.4 Gunningscriterium K4 Proefopstelling (weging 25%)

De partijen die na beoordeling van gunningcriteria K1 t/m K3 op elk criterium minimaal een 6 scoren worden uitgenodigd om een proefopstelling te plaatsen. De beoordelingscommissie zal vervolgens in wk 48, bij de inschrijvers op locatie, de proefopstelling beoordelen.

Er wordt beoordeeld op de volgende elementen:

1) Technische kwaliteit

De algehele kwaliteitsindruk in relatie tot waar(voor) het product wordt ingezet. Staat het product stevig, stabiliteit van de tafel en bureaustoel, heeft het rammels, robuustheid voor meerjarig gebruik bij de gemeente.

2) Functionaliteit/gebruik

Let hierbij op het bedieningsgemak van de verstelbaarheid, verplaatsbaarheid (gewicht), gaten en kieren in verband met schoonmaak, etc.

3) Materiaal kwaliteit

Hier gaat het vooral om de toegepaste materialen en de afwerking. Scherpe randen en hoeken, hoe sluiten verschillende materialen op elkaar aan, etc.

4) Esthetiek

Past het meubilair op basis van esthetische gronden en kleurstelling binnen het ontwerp van de architect (zie bijlage 8 kleuren-materialen meubilair).

5) Akoestiek

Dit item geldt alleen voor de stiltecabine.

Deze opstelling bevat de onderdelen zoals aangeboden in het prijzenblad:

1x bureau (sta-zit elektrisch verstelbaar)

1x bureaustoel

1x vergadertafel

1x vergaderstoel

1x Stiltecabine

4.3 Gunningscriterium P1 Prijs (weging 25%)

In deze paragraaf is het Gunningscriterium Prijs uitgewerkt.

Inschrijver wordt beoordeeld op de all-in totaalprijs (dat is de prijs inclusief alle in de Aanbestedingsdocumenten benoemde Leveringen en Diensten en daaraan gerelateerde werkzaamheden, reis-, verblijf en administratiekosten, parkeerkosten, kosten voor alle benodigde materialen en alle eventuele verdere overige kosten).

Inschrijver dient de groen gearceerde cellen in bijlage 9 'Prijzenblad' volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan zijn Inschrijving in TenderNed.

Voorwaarden aan prijzen/tarieven;

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

- Opgegeven (eenheid)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht. Bij het vermoeden dat sprake is van een manipulatieve Inschrijving of bij een Inschrijving met abnormaal lage prijzen heeft opdrachtgever het recht schriftelijk te verzoeken om de door hem nodig geachte verduidelijkingen. Wanneer op basis van dit onderzoek wordt besloten een inschrijving aan te merken als een manipulatieve inschrijving en/of een inschrijving met abnormaal lage prijzen kan dit leiden tot het terzijde leggen van de betreffende inschrijving.
- De prijsopgave dient een integrale prijs te zijn, dat wil zeggen de offerte bevat alle kosten die nodig zijn voor het realiseren van deze dienstverlening, inclusief (bijvoorbeeld) overleggen, administratie, en/of overige kosten die van belang zijn voor de gevraagde dienstverlening.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.
- In de inschrijving op te nemen prijzen drukt inschrijver uit in euro's (€), exclusief BTW;



- Toevoegingen aan het formulier zijn niet toegestaan. Indien de toevoeging de transparante toepassing van de gunningssystematiek onmogelijk maakt doordat een nadere toelichting door inschrijver zou zijn vereist, wordt de inschrijving zonder meer als ongeldig terzijde gelegd.
- Ongevraagde toevoeging van kortingen op het Prijzenblad 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.
- Opdrachtgever kan niet achteraf geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door inschrijver zijn genoemd.
- Opgegeven prijzen en tarieven dienen te zijn gebaseerd op het programma van eisen en uw inschrijving op de kwaliteitsvragen.
- Indien gedurende de contractperiode werkzaamheden worden uitgevoerd die niet vooraf in het Prijzenblad zijn afgeprijsd, dient Opdrachtnemer reële tarieven, normen en afroeprijzen te hanteren. Een reëel bedrag betreft een vanuit kostenperspectief te verantwoorden bedrag.
- Het in het prijzenblad onder de tab Advies geoffreerde uurtarief geldt voor alle advieswerkzaamheden gedurende de contractperiode.
- De geoffreerde prijzen staan in geval van gunning vast tot 31-12-2025.
- De tarieven kunnen vervolgens jaarlijks, voor het eerst op 01-01-2026 worden herzien.
- Een eventuele herziening van de tarieven vindt plaats met een percentage tot maximaal het CBS-prijsindexcijfer CBS-indexcijfer voor producentenprijzen: prodcom 31.01 kantoor- en winkelmeubelen (zie StatLine - Producentenprijzen (PPI)) geïndexeerd], te berekenen op basis van de volgende formule:
$$T_n = T_o * (\text{prijsindexcijfer [CBS nieuw (jaar)]} / \text{CBS vorig (jaar)})$$

$$T_n = \text{Tarief nieuw}$$

$$T_o = \text{Tarief oud (het door inschrijver in zijn Inschrijving geoffreerde tarief)}$$

$$\text{CBS vorig} = \text{het vorige indexcijfer}$$
- Als "CBS_nieuw" wordt het cijfer van de meest recente maand, waarvan het indexcijfer bekend is, gehanteerd. Als "CBS_vorig" wordt het cijfer van dezelfde maand maar dan van het voorafgaande jaar gehanteerd. Op deze manier voor indexering gekozen maand dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden. De indexeringsperiode beslaat zodoende maximaal 12 opeenvolgende maanden. Slechts na schriftelijke overeenstemming tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever kan de prijswijziging ingaan. De prijswijzigingen dienen conform het gestelde in de Raamovereenkomst te geschieden.
- Indien de Opdrachtnemer zijn tarieven wenst te indexeren dan brengt hij minimaal twee maanden voor de gewenste aanpassingsdatum een schriftelijk voorstel uit aan de Opdrachtgever. Na schriftelijk akkoord van de Opdrachtgever kan de indexering worden doorgevoerd..

Inschrijver dient de bedragen in te vullen op het **prijzenblad conform bijlage 7**. Voeg deze toe aan uw inschrijving.

5. Beoordelingsprocedure

5.1 Algemeen

De gewogen totaalscores van de gehele inschrijvingen worden berekend door optelling van alle gewogen scores op de Gunningscriteria inzake kwaliteit en het Gunningscriterium Prijs. De behaalde gewogen totaalscore van de gehele Offerte over alle Gunningscriteria tezamen wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma. De Inschrijving met de hoogste gewogen totaalscore biedt de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) en is daarmee voor de Aanbestedende dienst de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver zal de Aanbestedende dienst de Opdracht dan ook voorlopig gunnen.

De inschrijvingen worden ten opzichte van elkaar én ten opzichte van wat gevraagd is in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het betreffende beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. De Inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige inschrijvers.

De beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria geschiedt door een ter zake deskundig multidisciplinair beoordelingsteam. Per kwalitatieve Gunningscriterium is een maximaal aantal bladzijden A4 opgenomen. Het is

niet toegestaan meer dan het maximumaantal A4 in te dienen (enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 10 en inclusief bijlagen of verwijzingen daarnaar, verwijzingen naar internetpagina's, tabellen, schema's en figuren maar exclusief voorblad en inhoudsopgave). Indien meer dan het maximumaantal genoemde bladzijden A4 wordt aangeleverd, dan wordt alleen het benoemde maximumaantal bladzijden A4 beoordeeld.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat bij K1, K2 en K3 uit 3 leden. De volgende functies zijn vertegenwoordigd:

Functie	Afdeling	Kennisgebied
Contractmanager	FAO ICM	Contractmanagement
Projectleider facilitair	FAO FS	Projectmanagement
Productmanager	FAO FS	Productmanagement

Bij K4, proefopstelling wordt de productmanager ARBO aan het beoordelingsteam toegevoegd.

Bij het beoordelingsoverleg en de proefopstelling is er tevens een inkoopadviseur aanwezig. De inkoopadviseur heeft de rol van procesbegeleider.

De gemeente Eindhoven behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal. Indien gebruik gemaakt wordt van een wijziging in samenstelling of in aantal, dan wordt dit medegedeeld.

5.2 Beoordelingswijze K1, K2 en K3

Achtereenvolgens vindt een individuele beoordeling plaats, gevolgd door een plenaire beoordeling.

Individuele beoordeling

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de beantwoording op de Gunningscriteria inzake kwaliteit en kent individueel een score toe conform de onderstaande beoordelingstabel.

Plenaire beoordeling

Vervolgens worden in een plenaire sessie alle individuele beoordelingsscores besproken, waarna elke individuele beoordelaar de gelegenheid heeft zijn / haar score te handhaven of aan te passen. Vervolgens worden de scores per gunningscriterium gemiddeld (tot 2 decimalen achter de komma) en komt zo de definitieve beoordelingsscore per gunningscriterium tot stand.

Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van het prijzenblad dan nadat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond. De inkoopadviseur fungeert als procesbegeleider.

Beoordelingstabel

Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de scoremethodiek. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele scores kunnen per kwalitatief Gunningscriterium worden toegekend.

Kwaliteit van de uitwerking		Score
Uitstekend	De aspecten zijn uitstekend uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst.	10
Goed	De aspecten zijn volledig en goed inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit goed aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	8

Voldoende	De aspecten zijn voldoende inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit voldoende aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	6
Onvoldoende	De aspecten zijn onvoldoende (slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit niet voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	4
Slecht	Inschrijver heeft het gevraagde slecht (slechts heel summier of zeer beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit zeer beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	2
Geen opgave	Inschrijver heeft in het geheel geen reactie gegeven	0

Daarnaast geldt per kwalitatief Gunningscriterium dat er specifieke aspecten zijn waar het beoordelingsteam rekening mee houdt bij de beoordeling. Deze specifieke aspecten staan bij het desbetreffende kwalitatief Gunningscriterium benoemd.

5.3 Beoordelingswijze K4

Een team dat bestaat uit deskundigen op het gebied van huisvesting, Arbo en kantoorinrichting beoordelen het meubilair aan de hand van de beoordelingscriteria (zie par. 4.2.4):

1. Technische kwaliteit
2. Functionaliteit/gebruik
3. Materiaal kwaliteit
4. Esthetiek
5. Akoestiek

5.4 Minimale Score

Voor de Gunningscriteria K1, K2, K3 en K4 is voor elk een minimale te behalen score van een 6 opgenomen. Inschrijvers dienen voor die Gunningscriteria een score te behalen die gelijk of hoger is dan dat minimum. Indien de score op een of meer van deze Gunningscriteria lager is dan een 6, beschouwt de Aanbestedende dienst de Offerte als ongeldig. De Aanbestedende dienst zal deze Offerte uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.5 Beoordelingswijze Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium "Prijs" heeft betrekking op de beoordeling van het Bijlage 7 Prijzenblad. Op dat formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen. Het te behalen aantal punten (score) van Inschrijvers met betrekking tot de Prijs wordt vastgesteld op de volgende wijze:

De gemiddelde totale inschrijfsom van Inschrijvers wordt gesteld op de score 6. Elke procent afwijking (1%) ten opzichte van het gemiddelde leidt tot een bijtelling of aftrek van 0,1 punt. De eindscore wordt afgerond op 1 decimaal. De laagst haalbare score is 0 en de hoogst haalbare score is 10. Inschrijver met de laagste prijs krijgt de hoogste score.

5.6 Gelijk eindigen

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de laagste inschrijfprijs heeft, dan geldt dat degene met de hoogste score op K1 de opdracht gegund krijgt. Indien deze score ook gelijk is dan geldt

dat degene met de hoogste score op K3 de opdracht gegund krijgt. Indien deze score ook gelijk is dan geldt dat degene met de hoogste score op K2 de opdracht gegund krijgt. Indien dit ook gelijk is, zal een loting plaatsvinden.

6. Voorwaarden en rechtsmiddel

6.1 Voorwaarden voor inschrijven

6.1.1 Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van opdrachtgever zijn van toepassing, zie **bijlage 3**. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.1.2 Conceptovereenkomst

De conceptovereenkomst van opdrachtgever is van toepassing, zie **bijlage 2**.

6.1.3 Rechtsgeldige ondertekening

De documenten waarvoor ondertekening is vereist zoals het prijzenblad, het UEA en het referentieformulier dienen rechtsgeldig ondertekend te worden door bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel – indien van toepassing in combinatie met schriftelijke volmachten – moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de inschrijving, duidelijk blijken.

6.1.4 Inschrijving conform aanbestedingsstukken

De inschrijver dient de inschrijving te baseren op de aanbestedingsstukken. Indien een inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat 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 bijlagen te gebruiken.

6.1.5 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving

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

Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de gemeente Eindhoven schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout.

Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de gemeente Eindhoven tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden in TenderNed. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen.

De gemeente Eindhoven verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- Een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbestedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- Het ontbreken van een volmacht;
- Het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;

Voorname documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de gemeente Eindhoven **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. Vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelbaarheid te bieden wijzigd de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Overige situaties die hier niet of elders in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- Het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit/prijs, tenzij in het beschrijvend document anders is bepaald;
- Wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

6.1.6 Geldigheidsduur van de inschrijving

Inschrijver dient de inschrijving tot minimaal 130 dagen vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving gestand te doen. Voor het specifieke geval dat er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan inschrijver geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

6.1.7 Voorbehouden van aanbestedende dienst

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

6.1.8 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken, kunnen inschrijvers met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht door de inschrijver verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de aanbesteding.

6.1.9 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het beschrijvend document evenals de bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele aanbesteding.

6.1.10 Uitsluiting van inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van inschrijving en (ii) gunning dient inschrijver te kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden ten aanzien van inschrijver geen toepassing vinden, dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het programma van eisen, bij gebreke waarvan inschrijver 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 uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

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

6.1.11 Medewerking onderzoek

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

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

6.1.12 Aantal malen inschrijven

Inschrijver ((rechts)persoon, eenmanszaak of personenvennootschap) 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, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als dezelfde partij beschouwd:

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

Opdrachtgever kan besluiten de indiening van meerdere inschrijvingen toe te staan als de betrokken naar het oordeel van opdrachtgever overtuigend 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 in de aanbesteding door een andere inschrijver beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële- en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

6.1.13 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.2 Rechtsmiddel

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

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

- Inschrijver het recht verwerkt om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen;



- Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;
- Inschrijver geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt opdrachtgever iedere belanghebbende dringend om opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploit 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 ahangig 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 ahangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan dan nadat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Checklist

De digitale inschrijving dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam digitale inschrijving
1.	Uittreksel Kamer van Koophandel	<Naam inschrijver> KVK
2.	Beantwoording gunningscriterium kwaliteit K1 Plan van aanpak Uitvoering en Advies	<Naam inschrijver> K1 Plan van aanpak Uitvoering en Advies
3.	Beantwoording gunningscriterium kwaliteit K2 Plan van Aanpak Onderhoud	<Naam inschrijver> K2 Plan van Aanpak Onderhoud
4.	Beantwoording gunningscriterium kwaliteit K3 Visie op duurzaamheid	<Naam inschrijver> K3 Visie op Duurzaamheid
5.	Een ingevuld Prijzenblad (bijlage 7)	<Naam inschrijver> Prijzenblad
6.	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 5) en rechtmatig ondertekend	<Naam inschrijver> UEA
7.	Een ingevuld referentieformulier en rechtmatig ondertekend (zie bijlage 6)	<Naam inschrijver> Ervaring inschrijver