



EINDHOVEN

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

‘Campagne Gastvrij en Duurzaam Bereikbaar’

Gemeente Eindhoven

Projectnummer / Kenmerk

BV2024-0039

Uitgave

Gemeente Eindhoven

Sector RBO

Datum

21 oktober 2024

Versie

Definitief 1.0



Inhoud

1.	Inleiding aanbesteding	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Leeswijzer	3
1.3	Aanbestedende dienst	3
1.4	Gebruik aanbestedingsplatform	3
1.5	Vertrouwelijkheid informatie	3
2.	Inhoud van de opdracht	4
2.1	Aanleiding	4
2.2	Doel van de opdracht	4
2.3	Beschrijving van de opdracht	4
2.4	Overeenkomst	6
3.	Verloop van de aanbesteding	7
3.1	Planning.....	7
3.2	Communicatie gedurende de aanbesteding	7
3.3	Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving	9
3.4	Gunningsbeslissing.....	10
4.	Eisen aan de inschrijver	11
4.1	Algemene informatie	11
4.2	Uitsluitingsgronden	11
4.3	Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	12
4.4	Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	12
4.5	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde(n).....	13
4.6	Samenwerkingsverband en onderaannemers.....	14
5.	Beoordeling	16
5.1	Inleiding	16
5.2	Subgunningscriteria	16
5.2.1	Kwaliteitscriteria	16
5.2.2	Prijs criterium.....	19
5.3	Beoordelingsmethode.....	20
5.4	Beoordelingswijze	20
6.	Voorwaarden en rechtsmiddel.....	22
6.1	Voorwaarden voor inschrijven	22
6.2	Rechtsmiddel.....	24
Invulformulier A	: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
Invulformulier B	: Ervaring inschrijver	26
Invulformulier C	: Indienen vragen en opmerkingen	27
Invulformulier D	: Prijs.....	28
Bijlage 1:	Programma van eisen	29
Bijlage 2:	Concept van de overeenkomst.....	30
Bijlage 3:	Concept nadere overeenkomst	31
Bijlage 4:	Inkoopvoorwaarden	32
Bijlage 5:	Verklaring Russische banden	33
Bijlage 6:	SROI beleid incl. uitvoeringsvoorwaarden	34
Bijlage 7:	Voorbeeld huisstijl open Eindhoven.....	35
Bijlage 8:	Binnenstadsdeal	36

1. Inleiding aanbesteding

1.1 Algemeen

Dit is het beschrijvend document behorende bij de aanbesteding Campagne Gastvrij en Duurzaam Bereikbaar 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.

1.2 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 beschrijft de eisen waaraan een inschrijver moet voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel, de beoordelingsstappen en de gunningscriteria die opdrachtgever hanteert.
- Hoofdstuk 6 geeft een beschrijving van de voorwaarden voor inschrijven.

1.3 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.

1.4 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>.

1.5 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 Aanleiding

Eind 2022 hebben verschillende partijen in de Eindhovense binnenstad en enkele mobiliteitsaanbieders zich verbonden aan de Binnenstadsdeal 2022-2024. Een belangrijke actie die hieruit voortkomt is het opstellen van een gezamenlijke campagnestrategie waarin een gastvrije en duurzaam bereikbare binnenstad centraal staat. Deze strategie 'Gastvrij en Duurzaam Bereikbaar' is onlangs vastgesteld door het Eindhovense stadsbestuur en wordt gesteund door de partners in de stad. Ook in het onlangs vastgesteld Masterplan Mobiliteit is door de gemeente Eindhoven de noodzaak onderschreven om bezoekers te verleiden om op een duurzame manier naar het centrum te laten reizen.

De campagnestrategie heeft als ambitie de Eindhovense binnenstad aantrekkelijk te houden voor bezoekers, inwoners en werknemers ondanks de snelle groei van stad en regio en de daarmee gepaard gaande toename van het aantal verplaatsingen. Het centrale doel is om stad en regio te laten groeien zonder dat het aantal auto's op de weg toeneemt. Hiervoor zal doorgaand verkeer om het centrum heen geleid worden en worden bezoekers gestimuleerd om bij een bezoek aan het centrum 1/3e minder vaak voor de auto te kiezen. Bezoekers worden verleid om: vaker te lopen of fietsen (+12%) vaker met de bus te komen (+14%), vaker de trein te pakken (+13%), vaker gebruik te maken van deelvervoer (+12%) of de auto vaker in een P+R garage aan de rand van de stad te parkeren (+27%).

2.2 Doel van de opdracht

Aanbestedende dienst wenst met onderhavige opdracht een leverancier te selecteren ter uitvoering van verschillende marketing- en communicatiecampagnes Gastvrij en Duurzaam Bereikbaar. De campagnes hebben als doel het beïnvloeden van het reisgedrag van mensen die de binnenstad van Eindhoven bezoeken.

Aanbestedende dienst zal ten behoeve van de uitvoering van campagnes een raamovereenkomst sluiten met geselecteerde leverancier. Van leverancier wordt verwacht dat deze zich *flexibel* opstelt, over het juiste *kennisiniveau* beschikt en de Eindhovense *merkmentaliteit* goed begrijpt. Gemeente Eindhoven verwacht dat leverancier:

- Bijdraagt aan ambitie 1 van de Binnenstadsdeal (bijlage 8); "We ontvangen al onze bezoekers, werknemers en bewoners gastvrij";
- Bijdraagt aan de droom 'Ontspannen' van het Masterplan Mobiliteit 2050 ([Mobiliteits verslag en actieplan \(eindhoven.nl\)](https://www.eindhoven.nl/mobiliteit)) 'Wij gaan vooruit' met inzet op: prettig verplaatsen, zonder gedoe en gastvrijheid;
- Zich maximaal inspant om door middel van de campagnes een directe bijdrage te leveren aan de doelstelling bezoekers te verleiden om bij een bezoek aan Eindhoven centrum minimaal 1/3e minder vaak voor de auto te kiezen.

2.3 Beschrijving van de opdracht

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet.

Gemeente Eindhoven wenst een raamovereenkomst te sluiten met een partij om over een periode van maximaal vier (4) jaar meerdere campagnes in de markt te zetten waarmee het reisgedrag van inwoners van de Brainport regio (straal 35km rondom binnenstad Eindhoven), die met de auto richting Eindhoven centrum reizen, beïnvloed wordt. De opdracht zal bestaan uit de uitvoering van een jaarlijkse voorjaars- en najaarscampagne. De jaarlijkse campagnes kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst worden uitgebreid met campagnes 'tijdelijk anders bereikbaar'.

De voorjaars- en najaarscampagne vinden ieder jaar plaats, de 'tijdelijk anders bereikbaar'-campagne zal naar verwachting zesmaal gedurende de maximale looptijd van de overeenkomst plaatsvinden.

Omvang van de opdracht

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt naar verwachting € 40.000 per campagne en dus € 560.000 bij uitvoering van 14 campagnes bij een looptijd van bijna vier (4) jaar. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze geraamde waarde.

Aangezien de te sluiten overeenkomst moet worden gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet, zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

2.3.1 Gewenste situatie

Gemeente Eindhoven vraagt opdrachtnemer de gemeente van strategie tot uitvoering te ontzorgen bij de realisatie van de campagnes. Een beknopte beschrijving van de verschillende campagnes is als volgt:

- Voorjaarscampagne: Een campagne om lopen, fietsen en deelvervoer te stimuleren onder bezoekers van het centrum van Eindhoven;
- Najaarscampagne: Een campagne om openbaar vervoer en parkeren in een P+R te stimuleren onder bezoekers van het centrum van Eindhoven;
- Tijdelijk anders bereikbaar: Een campagne bij weg- of bouwwerkzaamheden of evenementen die er gedurende een langere periode voor zorgen dat het centrum van Eindhoven op een andere manier bereikbaar is.

Iedere campagne bestaat uit drie (3) fasen, die voor de deelcampagnes apart doorlopen kunnen worden en jaarlijks worden herijkt:

- Fase 1: de uitvoeringstrategie: van gedragsaanpak tot concept en campagneplan.
In deze fase van de Opdracht wordt van opdrachtnemer een uitwerking verwacht van tenminste de volgende onderdelen:
 - o Een beknopte op wetenschappelijk (literatuur)onderzoek gebaseerde gedragsaanpak, waarin de werkzame componenten beschreven zijn die gaan zorgen voor gedragsverandering.
 - o Een creatief concept, waarin de belangrijkste campagneboodschappen worden getoond.
 - o Een planning die inzicht geeft in welke middelen worden ingezet, wanneer, via welke kanalen en gericht op welke doelgroep.
 - o Een advies voor media-inkoop, welke middelen moeten wanneer en bij welke partijen worden ingekocht om de doelstellingen zo goed mogelijk te behalen?
 - o Een meetplan, dat duidelijk maakt hoe de daadwerkelijke effectmetingen worden uitgevoerd.
 - o Afstemming met de hierboven genoemde partners, met speciale aandacht voor afstemming met de binnenstadcampagnes in het voor- en najaar en op de behoeften vanuit de tijdelijke bereikbaarheidssituaties.
- Fase 2: de uitvoeringsfase: van middelenproductie tot media-inkoop en executie.
De uitvoering bestaat tenminste uit de volgende aspecten:
 - o De realisatie van de in het campagneplan voorgestelde middelen, van grafisch ontwerp tot het schrijven van teksten, maken van beeldmateriaal en productie.
 - o Het verzorgen van de nodige media-inkoop (inkoop van advertentieruimte), in afstemming met opdrachtgever.
 - o Het monitoren van de campagneresultaten, waarbij daadwerkelijke gedragsverandering het uitgangspunt vormt.
 - o Regelmatig afstemmen met opdrachtgever over de resultaten, keuzes en planning.
 - o Afstemming met de hierboven genoemde partners over de wijze waarop de partners het campagnemateriaal in kunnen zetten om zelf met hun bezoekers te communiceren.
- Fase 3: de eindevaluatie: van analyse van de resultaten tot lessen voor een volgende keer

Na afloop van elke deelcampagne wordt er een beknopt maar volledig rapport opgeleverd met daarin een overzicht van de behaalde resultaten, opgedane inzichten en leerpunten voor volgende projecten.

2.3.2 Herzieningsclausule

De raamovereenkomst bevat een herzieningsclausule (art. 1.4) die opdrachtgever de mogelijkheid biedt om gedurende de looptijd van de overeenkomst de volgende (wezenlijke) wijzigingen door te voeren:

- Gemeente Eindhoven is volop in ontwikkeling en voorziet daarom een behoefte aan campagnes buiten de reguliere voor- en najaarscampagne. Deze campagnes zullen naar waarschijnlijkheid betrekking hebben op de gastvrije en duurzame bereikbaarheid van de Eindhovense binnenstad ten tijde van wegwerkzaamheden, events of andere activiteiten die invloed hebben op infrastructuur. Deels wordt invulling gegeven aan deze behoefte door het opnemen van 6 aanvullende campagnes over de looptijd van vier jaar. Opdrachtnemer dient op voorhand rekening te houden met een mogelijke uitbreiding van het aantal campagnes met een geschatte toename van 50% van de totaal geraamde waarde van de opdracht. De aard van de opdracht blijft ongewijzigd. Opdrachtnemer kan geen rechten ontlenen aan het geschatte percentage.

2.4 Overeenkomst

2.4.1 Type overeenkomst

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

2.4.2 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van ca. vier (4) jaar en gaat in per 1 februari 2025. De initiële contracttermijn eindigt op 31.12.2025 opdrachtgever heeft driemaal eenzijdig de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal één (1) 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.

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.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	23.10.2024
Uiterste datum aanmelding informatiesessie	30.10.2024 16:00
Informatiesessie	31.10.2024 10:00-10:30
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	05.11.2024 12:00
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	11.11.2024
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	19.11.2024 12:00
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	25.11.2024
Uiterlijke datum aanmelding presentaties	02.12.2024 12:00
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen (fatale termijn)	06.12.2024 12:00
Presentaties	11.12.2024
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	09.01.2025
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	29.01.2025
Ingangsdatum overeenkomst	01.02.2025

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	Kayleigh Rijnbeek
Functie	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 kan inschrijvers die hiermee in strijd handelen uitsluiten 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, tenzij er sprake is van een fundamenteel gebrek in de aanbestedingsstukken

3.2.3 Informatiesessie

Aanbestedende dienst organiseert een digitale informatiesessie (via Teams) voor geïnteresseerde inschrijvers waarin het aanbestedingsproces op hoofdlijnen wordt toegelicht en er gelegenheid is voor partijen om proces gerelateerde vragen te stellen.

De informatiesessie vindt plaats op donderdag 31 oktober 2024 van 10:00-10:30. Als inschrijver aanwezig wenst te zijn, dan verzoekt aanbestedende dienst geïnteresseerde partijen zich hiervoor via de berichtenbox op TenderNed aan te bellen, uiterlijk op woensdag 30 oktober 2024 om 16:00.

3.2.4 Nota('s) van inlichtingen

Vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen dienen (geanonimiseerd) te worden ingediend via het vragenformulier (invulformulier C).

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.

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.

3.2.5 Klachtafhandeling

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

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

- *Invulformulier A: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument';*
- *Invulformulier B 'Ervaring inschrijver';*
- *Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);*
- *Beantwoording op gevraagde kwaliteitscriteria en het prijscriterium.*
 - *K1: Casus;*
 - *K2: Plan van aanpak;*
 - *K3: Presentatie;*
 - *P1: Invulformulier D prijs.*

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 5.

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.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Algemene informatie

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.

4.2 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 (invulformulier A). 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 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, kan inschrijver alsnog worden 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.

4.2.1 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 5) niet op inschrijver van toepassing is.

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

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

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

4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

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

4.4.1 Ervaring inschrijver

Een inschrijver dient aan te tonen over de hierna beschreven competenties te beschikken die opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Hiertoe kan inschrijver - waar van toepassing - verwijzen naar competenties die inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die inschrijver niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van inschrijving - tijdig heeft afgerond.

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

Kerncompetentie A:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds datum publicatie) aantoonbare ervaring opgedaan met campagnes die als doel hebben gehad om het gedrag van de doelgroep te veranderen. Inschrijver heeft gedragsexpertise (op universitair niveau) in huis of ingehuurd en heeft dit met aantoonbaar resultaat toegepast in campagnes voor overheidsinstellingen.

Kerncompetentie B:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds datum publicatie) aantoonbare ervaring opgedaan met het ontwikkelen, uitvoeren en monitoren van campagnes van minimaal € 24.000 euro excl. btw.

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

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

4.4.2 Certificeringen inschrijver

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

A. Kwaliteitsmanagement:

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

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

Indien inschrijver niet beschikt over de genoemde certificeringen, doch zich beroept op het beschikken over aantoonbaar werkende gelijkwaardige systemen conform art. 2.96 lid 2 Aw, berust de bewijslast van zowel de gelijkwaardigheid als de werking van de systemen hiertoe bij inschrijver.

4.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde(n)**4.5.1 Social Return On Investment (SROI)**

SROI maakt onderdeel uit van het inkoopbeleid van de gemeente Eindhoven en is primair bedoeld om meer mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te krijgen. 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).

Indien opdrachtnemer hier niet aan voldoet, kan op de opdrachtsom (excl. BTW) een korting in mindering gebracht van factor 1,5 van de niet ingevulde SROI prestatie-eis.

Voor nadere toelichting op het SROI-beleid van opdrachtgever, inclusief de bouwblokkentabel, zie de bijlage 6 Beleid Social Return 2022 incl. uitvoeringsvoorwaarden.

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.

Binnen één week na gunning dient de opdrachtnemer contact op te nemen met de desbetreffende coördinator Social Return van de aanbestedende dienst.

4.6 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.

4.6.1 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.

4.6.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

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

Beroep op onderaannemer om geschiktheid aan te tonen

Ingeval een inschrijving wordt gedaan door een inschrijver die een beroep doet op een onderaannemer om zijn geschiktheid aan te tonen, wordt deze onderaannemer getoetst aan de uitsluitingsgronden.

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

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

Inzet onderaannemer bij uitvoering opdracht

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

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



5. Beoordeling

5.1 Inleiding

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving is zijn onderstaande kwaliteitscriteria (K) geformuleerd. Deze criteria worden inhoudelijk verder toegelicht in dit hoofdstuk.

Nr.	Criteria met betrekking tot kwaliteit en prijs	Maximaal aantal punten
K1	Casus	35
K2	Plan van aanpak	20
K3	Presentatie	30
P1	Prijs	15
		Totaal: 100 Punten

5.2 Subgunningscriteria

5.2.1 Kwaliteitscriteria

5.2.1.1 K1: Casus

Achtergrond:

12% van de mensen die de binnenstad van Eindhoven bezoeken komt met de auto en parkeert deze in de binnenstad. De overige bezoekers komen op de fiets (30%), met de bus (21%), met de trein (20%) lopend (9%) of parkeert de auto op afstand (8%).¹ Van de mensen die met de auto naar de binnenstad komen geeft 53% aan dat zij ook op een andere manier hadden kunnen reizen en 47% reist op andere momenten ook daadwerkelijk op een andere manier. 39% geeft aan dat zij én (vandaag) anders hadden kunnen reizen én dat zij dat op andere momenten ook wel eens doen. Dit is de groep die het meest flexibel is in de vervoerswijzekeuze. Als mogelijk alternatief voor de auto geven bezoeker aan: de bus (26%), de trein (21%) of de fiets (15%).² Er is dus maar een beperkte afhankelijkheid van de auto. Dit wordt deels verklaard doordat het gros van de bezoekers uit Eindhoven zelf komt (51%) of uit de directe omgeving < 30 km (29%).¹

Ondanks het lage percentage autobezoekers dreigt de binnenstad van Eindhoven vast te lopen als alle nieuwe inwoners in de regio de komende jaren op dezelfde manier naar Eindhoven blijven reizen als nu. Dat strookt niet met de ambitie om in de binnenstad juist meer ruimte te maken voor verblijfskwaliteit en groen. We hebben ons daarom tot doel gesteld om het aandeel autobezoekers met 1/3e af te laten nemen in de komende vijf jaar. Uit onderzoek¹⁺² blijkt dat de veranderpotentie redelijk gelijk verdeeld is over andere manieren van reizen:

- Fietsen en deelmobiliteit vanuit Eindhoven en de randgemeenten (max. potentie = 12%)
- Bus vanuit de kernen in Zuidoost Brabant (max. potentie = 14%)
- Trein vanuit steden en dorpen in Brabant en Limburg (max. potentie = 13%)
- P+R promoten in Brabant, Limburg en de Belgische grensstreek (max. potentie = 13%)

Samen met partners³ in de stad hebben we de campagnestrategie "Gastvrij en Duurzaam Bereikbaar" opgesteld. De kern van deze campagne is dat we iedereen gastvrij ontvangen en dat we bezoekers verleiden om zo vaak mogelijk op een

¹ Binnenstadsmonitor Eindhoven 2023

² Onderzoek Parkeren binnenstad Eindhoven, maart 2022

³ Gemeente, Eindhoven 365, ondernemersvereniging, cultuursector, NS en Hermes

andere manier dan de auto naar het centrum van Eindhoven te komen. In het boekje “Gastvrij en Duurzaam Bereikbaar” hebben we stijl, boodschap, doelen en manier van samenwerken met elkaar afgesproken. Op hoofdlijn onderscheiden we drie deelcampagnes:

1. De voorjaarscampagne, waarin we lopen, fietsen en deelmobiliteit promoten;
2. De najaarscampagne, waarin we trein, bus en parkeren op afstand (P+R) promoten;
3. Campagnes bij tijdelijk bereikbaarheidssituaties, waarin we anders reizen promoten tijdens bouw- of werkwerkzaamheden of evenementen waardoor het centrum van Eindhoven tijdelijks anders bereikbaar is.

Concreet hebben we met onze partners afgesproken dat we samenwerken bij de ontwikkeling van campagnes, dat we waar mogelijk budgetten stapelen, dat we gebruik kunnen maken van elkaars mediakanalen en dat we onderling afstemming zoeken tussen verschillende campagnes die gericht zijn op de bezoeker van het centrum van Eindhoven. Bovendien hebben we met de partners afgesproken dat in de campagne-uitingen het merk Eindhoven en de basisprincipes van de Eindhovense mentaliteit herkenbaar naar voren komen en Eindhovens ontwerptalent betrokken wordt bij het uitwerken van de campagne.

Vraagstelling

Ontwikkel een voorstel voor de voorjaarscampagne van 2025. Het totale budget is € 60.000,- (opdrachtgever wijkt bewust af van het standaard budget zoals opgenomen in deze uitvraag). 1/3e van dit budget is beschikbaar voor ontwikkelkosten, het overige budget is beschikbaar voor uitvoeringskosten. Kies een logisch moment, een logische looptijd en een logisch targetgebied van de campagne. De volgende onderdelen moeten in het voorstel terugkomen:

1. Een planning met daarin beschreven welke stappen worden doorlopen en wanneer;
2. Een beschrijving van de werkzame componenten die gaan zorgen voor gedragsverandering. Baseer dit op wetenschappelijke kennis en eventuele aannames. Er hoeft voor de case niet daadwerkelijk onderzoek uitgevoerd te worden. Benoem wel welke aannames er gedaan worden en waarom;
3. Een creatief concept, waarin de belangrijkste campagneboodschappen in schets worden getoond en een toelichting op welke kanalen deze boodschappen worden verspreid, wanneer en waarom dit kansrijk is;
4. Een korte beschrijving van het meetplan, dat duidelijk maakt hoe de effectmetingen worden uitgevoerd, waarbij daadwerkelijke gedragsverandering het uitgangspunt vormt.

De uitwerking van dit Gunningscriterium zal beoordeeld worden op onderstaande aspecten:

- Volledigheid, concreetheid en realisme waarbij tenminste voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.
- De mate waarin de uitwerking aansluit bij de behoefte van de opdrachtgever en de doelstellingen van de opdracht.
- De mate waarin de beschrijving vertrouwen geeft dat inschrijver in staat is de opdracht succesvol uit te voeren.

Vormvereisten

De beantwoording dient op hoofdlijnen uitgewerkt te worden in **maximaal vier (4) x A4** (lettertype Calibri 9, regelafstand 1). De volledige beantwoording dient binnen de beschikbare ruimte gegeven te worden, informatie opgenomen achter linkjes e.d. wordt niet beoordeeld.

5.2.1.2 K2: Plan van aanpak

Doelstelling

Brainport Bereikbaar 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. Daarbij vinden we het belangrijk dat de campagne door de jaren heen blijft groeien. Ieder jaar wordt voortgebouwd op de campagne van het jaar daarvoor. De leerpunten uit de evaluatie van de voorgaande (deel-)campagne worden gebruikt om de volgende editie van de (deel-)campagne te verbeteren.

Vraagstelling

In de beschrijving van inschrijver ten aanzien van dit Gunningscriterium ziet opdrachtgever graag het volgende terug:

- De motivatie voor de samenstelling van een deskundig, gekwalificeerd en ervaren projectteam en de verschillende rollen;
- De wijze waarop Eindhoven's ontwerptalent betrokken wordt bij het ontwikkelen van de campagne en de manier waarop wordt gewaarborgd dat het merk Eindhoven en de basisprincipes van de Eindhovense mentaliteit herkenbaar naar voren komen in de campagne;
- Hoe de partners in de stad betrokken worden bij de ontwikkeling en uitvoering van de campagne;
- Op welke manier de campagne blijft groeien, waarbij de lessen uit de vorige editie leiden tot verbeteringen in de nieuwe editie;
- Hoe de kwaliteit in het proces van campagne-ontwikkeling tot uitvoering wordt geborgd, om ervoor te zorgen dat de campagnes bijdragen aan de doelstellingen van opdrachtgever;
- Op welke wijze opdrachtgever enerzijds wordt betrokken en anderzijds wordt ontzorgd bij de uitvoering van het project.

De uitwerking van dit Gunningscriterium zal beoordeeld worden op onderstaande aspecten:

- Volledigheid, concreetheid en realisme waarbij tenminste voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.
- De mate waarin de uitwerking aansluit bij de behoefte van de opdrachtgever en de doelstellingen van de opdracht.
- De mate waarin de beschrijving vertrouwen geeft dat inschrijver in staat is de opdracht succesvol uit te voeren.

Vormvereisten

De beantwoording dient op hoofdlijnen uitgewerkt te worden in **maximaal drie(3)x A4** (lettertype Calibri 9, regelafstand 1). De volledige beantwoording dient binnen de beschikbare ruimte gegeven te worden, informatie opgenomen achter linkjes e.d. wordt niet beoordeeld.

5.2.1.3 K3: Presentatie

Achtergrond:

De kwalificatie en ervaring van de inschrijver die ingezet zal worden voor specifieke opdrachten, heeft aanzienlijke invloed op de uitvoering van de opdracht. Vandaar dat ook een presentatie onderdeel uitmaakt van de gunningsprocedure. Bij de presentatie dienen drie (3) personen uit het projectteam aanwezig te zijn waaronder de gedragsexpert, de projectmanager en de creatief strateeg.

Vraagstelling:

Opdrachtgever wil graag de mensen spreken die een belangrijke rol gaan spelen tijdens uitvoering en realisatie van de overeenkomst. Dit wordt ingevuld door middel van een presentatie. Mensen vormen een belangrijk deel van het succes. Het is daarom een vereiste dat de drie aanwezige personen daadwerkelijk bij de uitvoering van de overeenkomst betrokken zijn.

- Alle drie de personen hebben een actieve rol tijdens de presentatie, waarbij eenieder zijn of haar eigen rol toelicht (gedragsexpert, de projectmanager en de creatief strateeg).
- Tijdens de presentatie staat de vraag centraal: 'Waarom inschrijvende partij het beste aansluit bij de eisen en doelstellingen van opdrachtgever en zij het meest geschikt is voor de uitvoering van de opdracht?'
- In de presentatie geeft iedereen vanuit zijn of haar rol een toelichting op hun visie op de uitwerking van de casus.

Gedurende de presentatie gaat het campagneteam ten minste in op:

- De wijze waarop zij tot de uitwerkingen van de casus zijn gekomen;



- Hoe zij ervoor zorgen, dat er voldoende kwalitatieve capaciteit en kwantiteit beschikbaar is voor het uitvoeren van de campagnes en op welke wijze worden deze ingezet bij het uitwerken van de genoemde casus;
- Een nadere duiding van zijn/haar visie op - en vooral ook de aanpak van - deze opdracht;
- Hoe zij zorgen dat opgedane leerpunten en inzichten uit de casus succesvol ingezet worden bij een volgende campagne;
- Praktijkvoorbeeld(en) en de ervaring met soortgelijke opdrachten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium zal beoordeeld worden op onderstaande aspecten:

- De mate waarin inschrijver de eigen inschrijving kan toelichten waarbij wordt gelet op volledigheid en grondige kennis van de eigen inschrijving;
- De mate van volledige, concrete en realistische beantwoording;
- De mate waarin inschrijver gedurende de presentatie overtuigt aan te sluiten bij de behoefte van de opdrachtgever en de doelstellingen van de opdracht.
- De mate waarin de presentatie vertrouwen geeft dat inschrijver in staat is de opdracht succesvol uit te voeren.

Vormvereisten

De presentatie (maximaal 20 minuten) dient dus nadrukkelijk géén bedrijfspresentatie te zijn maar te gaan over de inhoud. Aansluitend is er gelegenheid voor het beoordelingsteam om vragen te stellen (max. 25 minuten). De totale sessie duurt maximaal 45 minuten.

Bij de presentatie dienen de drie sleutelfiguren aanwezig te zijn die inschrijver zal inzetten bij uitvoering van de opdracht.

5.2.2 Prijscriterium

5.2.2.1 P4: Prijs

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

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

- Enkel de uurtarieven ten aanzien van de casus uit gunningscriterium K1 worden op het prijzenblad uitgevraagd, overige kosten van de opdracht (zoals media-inkoop) zijn echter wel onderdeel van de opdracht en worden niet op het prijzenblad uitgevraagd. Per campagne zorgt gegunde partij dat het opgegeven budget, en de daaraan gekoppelde budgetverdeling gehanteerd blijven. Voor de campagne in kwaliteitscriterium K1 is het budget € 60.000,- en de verdeling van het budget 1/3^e uurtarief en 2/3^e andere kosten.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet *abnormaal laag* zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht;
- Het is op straffe van terzijdelegging niet toegestaan een prijs aan te bieden die hoger is dan het aangegeven maximum uurtarief;
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;
- Het is inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen in het invulformulier Prijs in te vullen;
- Het is inschrijver niet toegestaan om in het prijsformulier 0 in te vullen op een plaats die als noemer in een breuk fungeert (delen door 0 is niet mogelijk);
- In de inschrijving op te nemen prijzen drukt inschrijver uit in euro's (€), prijspeil december 2024 exclusief btw;
- Ongevraagde toevoeging van kortingen op het invulformulier Prijs 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.

De inschrijver dient de uitwerking van het prijs criterium P1 (ingevuld en ondertekend invulformulier Prijs) toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform.

Let op: Bij de gunning van deze aanbesteding worden de inschrijfprijzen niet bekend gemaakt.

5.3 Beoordelingsmethode

5.3.1 Beoordelingswaarden van kwaliteitscriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt elk kwaliteitscriterium (K1, K2 en K3) middels onderstaande tabel.

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen punten/waarde	Zeer Goed Aan alle bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze aspecten worden zeer concreet (kwalitatief) onderbouwd. De beantwoording draagt naar oordeel van de gemeente zeer goed bij aan een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Het antwoord bestaat uit een samenhangend geheel en is realistisch toepasbaar.
80% van maximaal te behalen punten/waarde	Goed Aan zo goed als alle bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en/of deze aspecten worden concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. De beantwoording draagt naar oordeel van de gemeente goed bij aan een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Het antwoord bestaat uit een samenhangend geheel en is realistisch toepasbaar.
50% van maximaal te behalen punten/waarde	Voldoende Aan het merendeel van de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan. De beantwoording kan naar oordeel van de gemeente bijdragen aan een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Het antwoord toont samenhang.
Knock-out	Onvoldoende Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan. De gemeente kan niet oordelen of de beantwoording kan bijdragen aan een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht.

5.4 Beoordelingswijze

5.4.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit 3 leden. De volgende functies zijn vertegenwoordigd:

- Strategisch adviseur marketing ;
- Adviseur verkeersmanagement en innovatie;
- General manager – Stichting Eindhoven 365.

Bij het beoordelingsoverleg 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.

5.4.2 Werkwijze beoordeling

Voor de kwaliteitscriteria werkt opdrachtgever met een consensusscore. Beoordelaars beoordelen de kwaliteitscriteria eerst individueel waarna middels een plenaire beoordeling tot een consensusbeoordeling wordt gekomen, indien op gunningscriteria geen consensus wordt bereikt wordt het gemiddelde van de individuele scores als definitieve beoordeling bepaald. De inkoopadviseur is bij de consensusbeoordeling aanwezig als procesbegeleider maar beoordeelt de kwaliteitscriteria zelf niet. Pas wanneer de beoordeling van de kwaliteitscriteria is afgerond en vastgesteld, vindt de beoordeling van de prijs plaats.

5.4.3 Maximaal aantal pagina's

Voor de op te leveren documenten ten aanzien van de kwaliteitscriteria geldt een paginamaximum zoals beschreven in het betreffende kwaliteitscriterium voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave en exclusief eventueel verplicht bij te voegen bijlagen. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

5.4.4 Eindscore

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

Indien na toekenning van punten op basis van de kwaliteitscriteria twee of meer inschrijvers eenzelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet of minder afgeronde eindscores. Ingeval zelfs de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de opdracht uitgebracht aan de inschrijver die zowel de gedeeld hoogste eindscore als de hoogste score op kwaliteitscriterium K3 heeft behaald.

Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale score de doorslag geven. Wanneer sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de evaluatieprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlenen van de opdracht wordt uitgebracht. De desbetreffende inschrijvers mogen niet bij de loting aanwezig zijn.

6. Voorwaarden en rechtsmiddel

6.1 Voorwaarden voor inschrijven

6.1.1 Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van opdrachtgever zijn van toepassing, zie bijlage 4.

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.1.2 Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijving (incl. alle invulformulieren) dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het 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.

6.1.3 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 invulformulieren te gebruiken.

6.1.4 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving

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

6.1.5 Geldigheidsduur van de inschrijving

Inschrijver dient de inschrijving tot minimaal 90 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.

6.1.6 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.

6.1.7 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.

6.1.8 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.

6.1.9 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.

6.1.10 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.

6.1.11 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.

6.1.12 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 aanhangig is gemaakt. De aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan dan nadat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Invulformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Invulformulier B : Ervaring inschrijver

Het invulformulier ervaring inschrijver is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Invulformulier C : Indienen vragen en opmerkingen

Het invulformulier indienen vragen en opmerkingen is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Invulformulier D : Prijs

Het invulformulier Prijs is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 1: Programma van eisen

Het programma van eisen is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 2: Concept van de overeenkomst

Het concept van de overeenkomst is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 3: Concept nadere overeenkomst

Het concept van de overeenkomst is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 4: Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van opdrachtgever zijn als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 5: Verklaring Russische banden

Door middel van het inschrijven op deze aanbesteding verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Bijlage 6: SROI beleid incl. uitvoeringsvoorwaarden

Het SROI beleid van opdrachtgever is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 7: Voorbeeld huisstijl open Eindhoven

Een voorbeeld van de open Eindhoven huisstijl is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 8: Binnenstadsdeal

De Binnenstadsdeal is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.