



Deel A

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding
Glasbewassing

BV2026-0005

27 februari 2026

1.0



1	Inleiding	2
2	De opdracht	2
2.1	Percelen.....	3
2.2	Waarde en omvang.....	3
3	De overeenkomst	4
3.1	Algemene Voorwaarden	4
3.2	Duur van de overeenkomst	4
4	Planning en procedure	5
4.1	Planning.....	5
4.2	Contactgegevens	5
4.3	Nota('s) van inlichtingen	5
4.4	Schouw.....	6
4.5	Indienen van een inschrijving	6
4.5.1	Inschrijfformulier	6
5	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde(n)	7
5.1	Uitsluitingsgronden	7
5.1.1	Uitsluitingsgrond Russische betrokkenheid	7
5.2	Geschiktheidseisen.....	7
5.2.1	Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	7
5.2.2	Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	7
5.3	(Bijzondere) uitvoeringsvoorwaarde(n)	8
5.3.1	Verklaring omtrent gedrag (VOG)	8
5.3.2	Social Return On Investment (SROI)	8
5.3.3	Zero-emissiezone	9
6	Beoordeling	10
6.1	Gunningscriterium	10
6.2	Subgunningscriteria	10
6.2.1	K1: Communicatie	10
6.2.2	K2: Casus	10
6.2.3	K3: Diversiteit en inclusie	11
6.2.4	P1: Prijs	11
6.3	Beoordelingsmethode	11
6.3.1	Het beoordelingsteam	12
6.3.2	Werkwijze beoordeling	12
6.3.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
6.3.4	Eindresultaat	12
6.3.5	Rangordeparadox	13

1 Inleiding

Gemeente Eindhoven (hierna opdrachtgever of aanbestedende dienst) is op zoek naar een opdrachtnemer die onderstaande opdracht kan uitvoeren.

Voor u ligt Deel A Aanbestedingsleidraad van de Europese aanbesteding glasbewassing. In dit document beschrijven wij de opdracht, welke eisen wij hieraan stellen, hoe ingeschreven moet worden en hoe wij de inschrijvingen beoordelen. “Deel B Voorwaarden en informatie”, waarin voorwaarden en informatie staan die op de aanbesteding van toepassing zijn, maakt integraal onderdeel uit van dit document. Deel A en B vormen dus samen één geheel.

Graag ontvangen wij uw inschrijving en wij hopen dat dit het begin is van een succesvolle samenwerking!

2 De opdracht

Opdrachtgever volgt een Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet (Aw), gepubliceerd op het aanbestedingsplatform TenderNed.

De opdracht bestaat uit het uitvoeren van de glasbewassing van diverse gemeentelijke panden. Het betreft glasbewassing aan de binnen- en buitenzijde van de panden, inclusief de bijbehorende kozijnen en vensterbanken, separatieglass binnen en de reiniging van belcellen. De opdracht omvat eveneens een beperkte hoeveelheid regiewerkzaamheden.

Naast het primaire doel van de opdracht heeft opdrachtgever een aantal aanvullende doelstellingen geformuleerd, namelijk:

- **Flexibiliteit:**
Opdrachtnemer dient in staat te zijn goed in te spelen op mogelijke groei of krimp bij gemeente Eindhoven;
- **Partnership:**
Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij zich communicatief en meedenkend opstelt richting gemeente;
- **Transparant:**
Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij duidelijk inzicht geeft in uitgevoerde werkzaamheden. Facturen dienen altijd te corresponderen met activiteiten en regiewerkzaamheden worden duidelijk afgestemd en zijn herleidbaar naar gemaakte afspraken.

De werkzaamheden worden uitgevoerd voor de volgende panden:

- Stadhuis* en stadhuistoren, Stadhuisplein 1
- Stadskantoor, Stadhuisplein 10 (3^e en 4^e etage)
- Expat center, Stadhuisplein 10 (3^e etage)
- Kantoorgebouw NRE, Nachtegaallaan 15**
- Mercado, Smalle Haven 109
- Van Abbemuseum, Bilderdijklaan 10
- Atletiekcentrum, J.C. Dirkxspad 7
- Archeologie, Gasfabriek 2,2a, 4
- Fietsenstalling NRE, Gasfabriek 22
- Fietsdepot, Vestdijk 149
- Zwembad Ottenbad, Vijfkamplaan 12
- Zwembad Tongelreep, Antoon Coolenlaan 1
- Indoor Sportcentrum Eindhoven, Theo Koomenlaan 1
- Sport- en Turnhal de Vijfkamp, Vijfkamplaan 5
- Sporthal Meerrijk, Meerbos 4

*Het glazen dak van het Stadhuis (laagbouw) wordt alleen aan de binnenzijde schoongemaakt. Opdrachtnemer moet hierbij rekening houden met het kunstwerk dat onder het dak hangt. Opdrachtnemer moet het kunstwerk beschermen tegen vocht of beschadigingen van het schoonmaakwerk, bijvoorbeeld door het ophangen van doeken. Tevens moet opdrachtnemer rekening houden met het feit dat deze ruimte lastig te betreden is, zie hiervoor de foto's (bijlage 7).

** Het glazen dak van het NRE wordt enkel aan de binnenzijde schoongemaakt.

Buiten scope

De scope omvat nadrukkelijk niet het reinigen van zonnepanelen. De buitenzijde van het glazen dak van het Stadhuis en het glazen dank van het NRE valt ook buiten de scope van de aanbesteding.

2.1 Percelen

De opdracht is niet samengevoegd en niet opgedeeld in percelen.

2.2 Waarde en omvang

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt € 60.000 per jaar. Bij een looptijd van zes (6) jaar van de overeenkomst komt dit neer op € 360.000 exclusief eventuele indexeringen. Hieraan kunnen inschrijvers geen rechten ontleen.

3 De overeenkomst

Met de winnende partij sluiten wij een overeenkomst voor diensten. In bijlage 6 vindt u de conceptovereenkomst.

3.1 Algemene Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Eindhoven zijn van toepassing, zie bijlage 4.

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

3.2 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst heeft een looptijd van drie (3) jaar en gaat in per 1 juli 2026. Opdrachtgever heeft driemaal eenzijdig de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal één (1) jaar.

4 Planning en procedure

4.1 Planning

Omschrijving	Datum
Publicatie aankondiging	26.02.2026
Uiterste datum aanmelding schouw	05.03.2026
Schouw	09.03.2026
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen	11.03.2026 vóór 12:00 uur
Publicatie 1e nota van inlichtingen	17.03.2026
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen	24.03.2026 vóór 12:00 uur
Publicatie 2e nota van inlichtingen	27.03.2026
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen (fatale termijn)	08.04.2026 vóór 12:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing	24.04.2026
Aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einde opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum overeenkomst	01.07.2026
Ingangsdatum implementatie	01.06.2026

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Op het aanbestedingsplatform is de planning ook opgenomen, bij tegenstrijdigheden is de planning op het aanbestedingsplatform leidend.

Inschrijver doet de inschrijving tot minimaal 90 kalenderdagen vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving gestand.

4.2 Contactgegevens

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

Contactpersoon	Kayleigh Rijnbeek
Functie	Inkoopadviseur
Mail	Kayleigh.rijnbeek@eindhoven.nl

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van opdrachtgever te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Opdrachtgever heeft het recht inschrijvers die hiermee in strijd handelen uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding.

4.3 Nota('s) van inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding kunt u (geanonimiseerd) stellen via de vraag- en antwoordmodule van het aanbestedingsplatform. Elke vraag moet afzonderlijk gesteld worden, dat wil zeggen niet meerdere vragen binnen één vraagveld. Geef per vraag aan over welk document, paragraafnummer, paginanummer of bijlage uw vraag gaat.

Te laat gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij deze naar oordeel van opdrachtgever van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving.

Opdrachtgever publiceert na een vragenronde een nota van inlichtingen met daarin de geanonimiseerde vragen van inschrijver en de antwoorden van opdrachtgever. Wanneer opdrachtgever de aanbestedingsstukken wijzigt meldt de opdrachtgever dat ook in de nota van inlichtingen.

4.4 Schouw

Opdrachtgever geeft inschrijvers de mogelijkheid om, op de datum genoemd in de planning, met maximaal twee personen, de locaties te schouwen. Inschrijver meldt zich hiervoor aan door een bericht te sturen via het aanbestedingsplatform. Bij aanmelding geeft inschrijver de volgende gegevens door:

- Bedrijfsnaam;
- Aantal personen en namen.

De vertegenwoordigers van inschrijvers moeten zich kunnen legitimeren. Tijdens de schouw mogen geen vragen gesteld worden, deze moet u schriftelijk stellen zoals beschreven in (paragraaf 4.3). Tijdens de schouw mogen deelnemers foto's maken van de locatie, mits hierbij geen personeel van de aanbestedende dienst in beeld wordt gebracht.

De schouw vindt plaats in twee delen. In de ochtend worden een tweetal sportlocaties geschouwd, in de middag worden de kantoorpanden geschouwd. Deelnemers worden verzocht zich op de volgende tijdstippen te melden:

- Maandag 9 maart 2026 om 09:00 bij de hoofdingang van Zwembad de Tongelreep (Antoon Coolenlaan 1, 5644RX Eindhoven).
- Maandag 9 maart 2026 om 13:00 bij de receptie van het Stadhuis (Stadhuisplein 1, 5611 EM Eindhoven).

4.5 Indienen van een inschrijving

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend digitaal via het aanbestedingsplatform conform de hiervoor genoemde planning. Op dat tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis. Het inschrijfformulier geeft een overzicht van de bij inschrijving benodigde documenten.

4.5.1 Inschrijfformulier

Het inschrijfformulier is onderdeel van de aanbestedingsstukken en geeft een overzicht van de bij inschrijving benodigde documenten. Inschrijver dient het inschrijfformulier ondertekend in als verplicht onderdeel van de inschrijving.

5 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde(n)

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver levert het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in. Hierin geeft u aan of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Inschrijver hoeft het UEA niet te ondertekenen, een rechtsgeldige handtekening op het inschrijfformulier (bijlage 1) volstaat.

Opdrachtgever vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de gegunde partij(en).

Let op: het aanvragen van deze verklaringen kan lang duren, zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet. Zie ook Deel B Voorwaarden en informatie.

5.1.1 Uitsluitingsgrond Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Zie ook Deel B Voorwaarden en informatie.

5.2 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van 'Ja' in deel IV van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA worden de geschiktheidseisen bedoeld.

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

5.2.1.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Opdrachtgever eist een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking overeenkomend de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden. Als bewijsmiddel moet inschrijver binnen de gestelde termijn, na verzoek van opdrachtgever, een kopie van de geldige verzekeringspolis overleggen. Opdrachtgever kan ook genoegen nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

5.2.2 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

5.2.2.1 Ervaring inschrijver

Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over de volgende kerncompetentie:

- A. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het reinigen van glas (binnen- en buitenzijde) bij panden zonder woonbestemming met een minimaal oppervlak van 40.000 m² per jaar.

Inschrijver maakt gebruik van formulier 'Ervaring inschrijver'. Bewijsmiddelen voor competenties moeten voldoen aan:

- Afronding van een referentieopdracht mag niet langer dan 3 jaar geleden zijn, gerekend vanaf het moment van inschrijving;
- Als een referentieopdracht nog niet volledig is uitgevoerd, kan inschrijver zich alleen beroepen op het gedeelte dat al is uitgevoerd;
- Als een referentieopdracht slechts gedeeltelijk door inschrijver is uitgevoerd, kan hij zich alleen beroepen op het deel dat door inschrijver zelf is uitgevoerd;
- Inschrijver mag ook een referentieopdracht van gemeente Eindhoven opgeven.

5.2.2.2 Certificeringen inschrijver

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

5.2.2.2.1 Kwaliteitsmanagement- en borging

U beschikt op het moment van inschrijven over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

Opdrachtgever aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitsmanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is aan ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en

ervaring op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

5.2.2.2 Milieubeheer- en milieuauditstelsysteem

U beschikt op het moment van inschrijven over een geldig milieubeheer- en milieuauditcertificaat conform ISO 14001, EMAS, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer- en milieuaudits. Het systeem bevat minimaal een procedure van regelmatig terugkerende audits met als doel de verbetering van het bedrijf of organisatie voor relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten.

Opdrachtgever aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw systeem. Hierin toont u aan dat uw systeem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 14001, EMAS of. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van milieubeheer- en milieuauditssystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

5.3 (Bijzondere) uitvoeringsvoorwaarde(n)

5.3.1 Verklaring omtrent gedrag (VOG)

Het in te zetten personeel van inschrijver moet in het bezit zijn van een VOG-NP wanneer ze onbegeleid werkzaamheden verrichten in één of meerdere panden van de gemeente Eindhoven, met uitzondering van de (semi)openbare ruimte zoals de ontvangsthal of het restaurant. Deze eis geldt niet voor werkzaamheden in panden die de gemeente Eindhoven verhuurt aan derden. De VOG-NP is bij aanvang van de eerste inzet van personeel bij gemeente Eindhoven niet ouder dan 6 maanden.

Voor deze aanbesteding moet het personeel voldoen aan het volgende screeningsprofiel: 11, 12, 13, 36, 37, 38, 41, 53. Voor meer informatie over (het aanvragen van) de VOG en de screeningsprofielen verwijzen wij u naar [Verklaring Omtrent het Gedrag \(VOG\) | Justis](#).

Door middel van het invullen van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan deze geschiktheidseis. Na gunning dient opdrachtgever een brief aan te leveren, getekend door een directielid of gedelegeerd verantwoordelijke, waarin deze verklaart in bezit te zijn van een geldig VOG voor alle in te zetten medewerkers, genoemd bij naam, datum afgifte VOG, en kenmerk VOG. De gemeente Eindhoven wenst niet de VOG-verklaringen zelf te ontvangen. Wanneer medewerkers worden toegevoegd aan (of verwijderd uit) de poule van medewerkers wordt een vervangende verklaring aangeleverd.

5.3.2 Social Return On Investment (SROI)

Social return 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 social return prestatie-eis opgenomen van 5% van de totale uiteindelijke opdrachtsom (excl. btw).

Opdrachtnemer kan op één of meerdere manieren uitvoering geven aan de social return verplichting:

1. De Opdrachtnemer kan een persoon uit de doelgroep een arbeids- of detachingsplaats, een leerwerktraject, een werkervaringsplaats of een stageplaats aanbieden;
2. De Opdrachtnemer kan werkzaamheden uitbesteden aan of diensten inkopen bij een werkontwikkelbedrijf, een door ons erkende sociale onderneming, of een leverancier met een PSO-certificaat;
3. Indien Opdrachtnemer PSO-gecertificeerd is kan de Opdrachtnemer korting krijgen op de Social Return invullingsverplichting: trede 1: 25%, trede 2: 50%, trede 3: 75%, trede 30+: 100%;
4. Arbeidsontwikkeling van de kandidaat of trainen van begeleiders op de werkvloer;
5. Activiteiten van maatschappelijke meerwaarde gericht op problematiek van de doelgroep.

In de uitvoeringsvoorwaarden van het Beleid Social Return 2026 zijn de doelgroep en de concrete invulling van social return nader uitgewerkt.

Binnen één week na het sluiten van de overeenkomst dient de opdrachtnemer contact op te nemen met de desbetreffende coördinator(en) Social Return van de opdrachtgever op het mailadres socialreturn@eindhoven.nl.

Indien opdrachtnemer niet aan zijn social return prestatie-eis voldoet, zal volgens het social return-beleid 1,5x de waarde van de niet ingevulde social return prestatie-eis door opdrachtgever in rekening worden gebracht.

Voor nadere toelichting op het social return-beleid van opdrachtgever, inclusief de bouwblokkentabel, zie bijlage X
Beleid Social Return 2026 incl. uitvoeringsvoorwaarden.

5.3.3 Zero-emissiezone

Vanaf 2025 geldt binnen de Ring van Eindhoven de zero-emissiezone. Kijk voor meer informatie en overgangsregelingen op de website [Zero-emissiezone en milieuzone | Gemeente Eindhoven](#).

5.3.3.1 Laadinfrastructuur

Op de openbare website www.stroomkaart.nl/map staat een kaart met bestaande netaansluitingen.

6 Beoordeling

6.1 Gunningscriterium

De winnende inschrijver wordt geselecteerd op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Hiervoor gebruiken we onderstaande kwaliteitscriteria (K) en het prijscriterium (P) met de waardering zoals genoemd in onderstaande tabel.

Nr.	Subgunningscriteria	Maximale score
K1	Communicatie	35
K2	Casus	15
K3	Diversiteit en inclusie	10
P1	Prijs	40
Totale score		100

6.2 Subgunningscriteria

6.2.1 K1: Communicatie

Doelstelling van dit kwaliteitscriterium:

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een goede relatie met haar opdrachtnemers en is van mening dat een goede relatie wordt gevormd tijdens de implementatie van de opdracht en wordt onderhouden door goede en transparante communicatie. Opdrachtgever wil inzicht krijgen in de manier waarop inschrijvers omgaan met deze onderwerpen en vraagt om een uitwerking waarin ten minste wordt ingegaan op:

- De manier waarop u de implementatie inricht en welke stappen u hierin onderneemt;
- Hoe u de planning vormgeeft waarbij u ten minste rekening houdt met de eisen uit het programma van eisen;
- Hoe u zorgt dat op tijd gestart kan worden met de uitvoering van de werkzaamheden;
- Hoe u de communicatie met gemeente Eindhoven zal inrichten in de opstart van de opdracht en de uitvoering van de opdracht;
- Hoe u opdrachtgever op tijd informeert over o.a. wijzigingen in de planning of problemen die zij tegenkomen bij het uitvoeren van de werkzaamheden;
- Hoe u omgaat met een klacht, welke stappen onderneemt u en hoe zorgt u voor een geslaagde oplossing?

De uitwerking zal worden beoordeeld op onderstaand beoordelingskader:

- De mate waarin de uitwerking volledig, concreet en realistisch is;
- De mate waarin de uitwerking past bij de gemeente Eindhoven en de doelstellingen van de opdracht;
- De mate waarin de uitwerking vertrouwen geeft dat de werkwijze en keuzes van inschrijver zullen bijdragen aan de succesvolle uitvoering van de opdracht.

De uitwerking is maximaal 3 pagina's A4 formaat, lettertype Aptos, lettergrootte 9, regelafstand 1.15. Aan de beantwoording mag 1 A4 worden toegevoegd met daarin een planning. Het is niet toegestaan op deze extra pagina aanvullende beantwoording te verwerken.

6.2.2 K2: Casus

Doelstelling van dit kwaliteitscriterium:

De opdracht bevat een aantal complexere schoonmaakonderdelen waaronder het glazen dak van het stadhuis. Opdrachtnemer maakt alleen de binnenzijde van het dak schoon, maar moet daarbij rekening houden met het kunstwerk dat onder het dak is bevestigd en het feit dat deze ruimte lastig te betreden is (zie foto's bijlage 7 – Stadhuis 08). Het kunstwerk bestaat uit platen die op verschillende hoogtes zijn bevestigd onder het dak (zie foto's bijlage 7). Opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat dit kunstwerk tijdens de schoonmaakwerkzaamheden beschermd wordt tegen o.a. omlaag vallend water. Omschrijf hoe u deze werkzaamheden zal uitvoeren.

De uitwerking zal worden beoordeeld op onderstaand beoordelingskader:

- De mate waarin de uitwerking volledig, concreet en realistisch is;
- De mate waarin de uitwerking past bij de gemeente Eindhoven en de doelstellingen van de opdracht;
- De mate waarin de uitwerking vertrouwen geeft dat de werkwijze en keuzes van inschrijver zullen bijdragen aan de succesvolle uitvoering van de opdracht.

De uitwerking is maximaal 1 pagina's A4 formaat, lettertype Aptos, lettergrootte 9, regelafstand 1.15.

6.2.3 K3: Diversiteit en inclusie

Doelstelling van dit kwaliteitscriterium:

Gemeente Eindhoven hecht veel waarde aan MVOI-thema's en heeft het Manifest-MVOI ondertekend. Eén van de thema's uit dit manifest is diversiteit en inclusie. Een onderdeel van deze aanbesteding is een Social Return eis, maar opdrachtgever vindt het belangrijk om meer inzicht te krijgen in de manier waarop inschrijvers omgaan met het grotere thema diversiteit en inclusie. Graag ontvangt opdrachtgever een uitwerking van inschrijvers waarop in ieder geval wordt ingegaan op:

- Hoe u diversiteit en inclusie opneemt in uw bedrijfsvoering, u kunt bijvoorbeeld ingaan op uw aannamebeleid;
- Hoe u omgaat met Social Return waarbij u ten minste moet voldoen aan de eis uit deze aanbesteding.

De uitwerking zal worden beoordeeld op onderstaand beoordelingskader:

- De mate waarin de uitwerking volledig, concreet en realistisch is;
- De mate waarin de uitwerking past bij de gemeente Eindhoven en de doelstellingen van de opdracht;
- De mate waarin de uitwerking vertrouwen geeft dat de werkwijze en keuzes van inschrijver zullen bijdragen aan de succesvolle uitvoering van de opdracht.

De uitwerking is maximaal 1 pagina's A4 formaat, lettertype Aptos, lettergrootte 9, regelafstand 1.15.

6.2.4 P1: Prijs

Prijzen moeten ingevuld worden op het formulier 'Prijz'. Op dat formulier mogen alleen bedragen worden ingevuld op de daarvoor bedoelde plaatsen.

Aan de hand van het formulier 'Prijz' wordt een (fictieve) inschrijfprijs berekend. De inschrijver met de laagste (fictieve) inschrijfprijs krijgt het maximale aantal punten.

Voor de puntentoekening van de inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

$$\text{Punten inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste inschrijver}}{\text{Prijs inschrijver}} \times \text{Maximale score voor P1 prijs}$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

Prijzen en/of tarieven worden ingevuld op het formulier 'Prijz'. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Alle in te vullen prijzen en/of tarieven zijn in euro's (€) en exclusief btw;
- Negatieve bedragen zijn niet toegestaan;
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten;
- Aanpassingen aan het formulier zijn niet toegestaan.

Bij de gunningbeslissing van deze aanbesteding wordt de inschrijfprijzen niet bekend gemaakt.

6.3 Beoordelingsmethode

Beoordelingswaarden van kwaliteitscriteria.

Het beoordelingsteam beoordeelt elk kwaliteitscriterium middels onderstaande tabel.

Beoordeling	Omschrijving	Score
-------------	--------------	-------

Zeer goed	De uitwerking van de onderwerpen sluit zeer goed aan bij de doelstellingen. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking zeer goed ingevuld.	100%
Goed	De uitwerking van de onderwerpen sluit goed aan bij de doelstellingen. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking goed ingevuld.	75%
Voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit voldoende aan bij de doelstellingen. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking voldoende ingevuld.	50%
Matig	De uitwerking van de onderwerpen sluit deels aan bij de doelstellingen. Aan de elementen uit het beoordelingskader wordt in beperkte mate voldaan.	25%
Onvoldoende	De vraag is niet of onvoldoende uitgewerkt.	K.O.

6.3.1 Het beoordelingsteam

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

- Productmanager glasbewassing;
- Coördinator Schoonmaak en onderhoud Zwem- & Sportaccommodaties;
- Contractmanager.

Bij het beoordelingsoverleg is er tevens een inkoopadviseur aanwezig. De inkoopadviseur heeft de rol van procesbegeleider. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

6.3.2 Werkwijze beoordeling

De leden van het beoordelingsteam vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van de kwaliteitscriteria. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op de eigen inhoud en kwaliteit. Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam bijeen en wisselen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uit. Na afloop van de discussie zal het beoordelingsteam per kwaliteitscriterium één gezamenlijke consensus beoordeling toekennen.

De procesbegeleider zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe.

Pas wanneer de beoordeling van de kwaliteitscriteria is afgerond en vastgesteld, wordt de inschrijfprijs door de procesbegeleider met het beoordelingsteam gedeeld.

6.3.3 Maximaal aantal pagina's

Voor de uitwerking van de kwaliteitscriteria geldt een paginamaximum zoals beschreven in het kwaliteitscriterium. Het maximum geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Als het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden de extra pagina's niet beoordeeld. Ook ongevraagde bijlagen of informatie achter hyperlinks worden niet beoordeeld.

6.3.4 Eindresultaat

Nadat voor elk kwaliteitscriterium een gewogen score is berekend, wordt voor elke inschrijver de eindscore berekend door de gewogen scores op de kwaliteitscriteria bij elkaar op te tellen.

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen op basis van de kwaliteitscriteria heeft plaatsgevonden, worden de inschrijvingen beoordeeld op basis van het prijscriterium P1.

De inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op het prijscriterium P1 en de kwaliteitscriteria samen heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. Opdrachtgever is voornemens om de opdracht aan deze inschrijver te gunnen.

Als na het toekennen van scores op basis van prijs en kwaliteitscriteria twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste eindscore hebben, wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores. Als deze scores ook gelijk zijn, krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteitscriterium K1 de opdracht.

Als de inschrijvingen ook op kwaliteitscriterium K1 gelijk scoren, wordt gekeken naar het volgende kwaliteitscriterium met de hoogste maximaal te behalen score. Als er kwaliteitscriteria zijn met dezelfde maximaal te behalen score,

geldt de volgorde zoals beschreven in dit document. Wanneer dit geen doorslag geeft, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers, om te bepalen aan wie de opdracht gegund wordt. De inschrijvers mogen niet bij de loting aanwezig zijn.

6.3.5 Rangordeparadox

Als de inschrijving van de inschrijver die op de eerste plek is geëindigd na verificatie niet standhoudt én deze inschrijver de laagste prijs had, zullen de punten op het gunningcriterium prijs opnieuw berekend worden om de rangorde opnieuw te bepalen. In andere gevallen wordt de rangorde niet opnieuw bepaald.