



Deel A

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Ondersteuning verduurzaming VvE's

2026-0012

18 augustus 2026

V2



EINDHOVEN

1	Inleiding.....	3
2	De opdracht	3
2.1	Percelen.....	3
2.2	Waarde en omvang.....	3
2.3	Marktconsultatie	4
3	De overeenkomst	5
3.1	Algemene Voorwaarden	5
3.2	Duur van de overeenkomst	5
3.3	Wachtkamervereenkomst.....	5
4	Planning en procedure	6
4.1	Planning.....	6
4.2	Contactgegevens	6
4.3	Nota('s) van inlichtingen	6
4.4	Indienen van een inschrijving	7
4.4.1	Inschrijfformulier	7
5	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde(n)	8
5.1	Uitsluitingsgronden	8
5.1.1	Uitsluitingsgrond Russische betrokkenheid	8
5.2	Geschiktheidseisen.....	8
5.2.1	Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	8
5.2.2	Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	8
5.3	(Bijzondere) uitvoeringsvoorwaarde(n)	9
5.3.1	Social Return On Investment (SROI)	9
5.3.2	Minimum eisen Schoon- en Emissieloos Bouwen	9
6	Beoordeling.....	10
6.1	Gunningscriterium	10
6.2	Subgunningscriteria	10
6.2.1	K1: Plan van aanpak en realisatiekracht VvE-activatie	10
6.2.2	Sancties op het niet behalen van de kwaliteitscriterium K1	12
6.2.3	Sancties op het niet behalen van minimumeisen Schoon- en Emissieloos Bouwen	12
6.2.4	P1: Prijs	13
6.3	Beoordelingsmethode	13
6.3.1	Het beoordelingsteam	14
6.3.2	Werkwijze beoordeling	14
6.3.3	Maximaal aantal pagina's	14
6.3.4	Eindresultaat	14

Bijlagen:

- Aanbestedingsleidraad Deel B Voorwaarden en informatie
- Concept dienstverleningsovereenkomst
- Programma van Eisen
- Concept verwerkersovereenkomst
- Concept wachtkamerovereenkomst
- Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Eindhoven
- Addendum ICT prestatie
- Beleid Social Return 2022 ZOB, Eindhoven
- Uitvoeringsvoorwaarden Social Return 2022 ZOB, Eindhoven
- Eindverslag marktconsultatie

Formulieren:

- Inschrijfformulier
- UEA
- Prijsformulier
- Invulformulier Ervaring inschrijver

1 Inleiding

Gemeente Eindhoven is samen met de gemeenten Geldrop-Mierlo, Best, Oirschot en Veldhoven (hierna opdrachtgever of aanbestedende dienst) op zoek naar een opdrachtnemer die onderstaande opdracht kan uitvoeren. Gemeente Eindhoven is door bovengenoemde gemeenten gemandateerd om de aanbestedingsprocedure namens hen te voeren tot en met het versturen van de gunningsbeslissing. Gemeente Eindhoven treedt dus voor zichzelf en namens de gemeenten Geldrop-Mierlo, Best, Oirschot en Veldhoven op als aanbestedende dienst. De te sluiten raamovereenkomst wordt door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van elke deelnemende gemeente (mede-) ondertekend, waarna elke gemeente zelfstandig deelopdrachten onder deze raamovereenkomst kan verstrekken aan de opdrachtnemer.

Voor u ligt Deel A Aanbestedingsleidraad van de Europese aanbesteding ondersteuning verduurzaming VvE's. 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 betreft het leveren van integrale ondersteuning bij verduurzaming van VvE's. De ondersteuning moet binnen 2 jaar leiden tot een besluit op de ALV van een uitgekozen VvE voor het nemen van ten minste één verduurzamingsmaatregel. Dit is bij voorkeur een isolatiemaatregel maar andere maatregelen zijn ook bespreekbaar. Het aantal op deze wijze te bereiken VvE's is 75 stuks in twee jaar, in het PVE staat dit nader omschreven.

De werkzaamheden richten zich op het activeren van de VvE's tot het nemen van maatregelen, het begeleiden en adviseren in het proces tot de besluitvorming en hierbij ook het aanspreekpunt zijn met een periodiek inlooppreekuur. De vervolgonderzoeken en daadwerkelijke uitvoering behoren niet tot de scope van de opdracht.

De volgende procedure wordt hierbij gevolgd:

1. Het maken en bijhouden van een programmatische aanpak per gemeente;
2. Het activeren van groepen of afzonderlijke VvE's (op diverse manieren inclusief loketfunctie);
3. Het adviseren van de gemeente over de lopende processen met VvE's en vervolgstappen;
4. Het houden van een oriëntatiegesprek met een VvE met advies aan VvE en gemeente over mogelijkheden;
5. N.a.v. gesprek en goedkeuring gemeente het maken van een scenariostudie van de geselecteerde VvE;
6. Het coachen tot en met de besluitvorming op de ALV van de geselecteerde VvE;
7. Optioneel kan de opdrachtnemer ingezet worden als "optop-coach".

2.1 Percelen

De opdracht is samengevoegd doordat vijf gemeenten een gezamenlijke aanbesteding uitvoeren. De opdracht is niet opgedeeld in percelen. Opdrachtgever is van mening dat de werkzaamheden per gemeente zich dusdanig tot de andere gemeenten verhouden, dat samenvoeging noodzakelijk is. Daarnaast is opdrachtgever van mening dat samenvoeging geen nadelige effecten heeft op de relevante markt. Wanneer de opdracht wordt verdeeld in verschillende fysieke percelen leidt dit tot een onnodig grote administratieve belasting voor zowel de inschrijver als opdrachtgever en bij opdeling in functionele percelen onduidelijkheid naar de doelgroep VvE's.

2.2 Waarde en omvang

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt € 1,8 miljoen bij een maximale looptijd van 4 jaar. Hieraan kunnen inschrijvers geen rechten ontlenen.

Omdat de overeenkomst een raamovereenkomst is volgens de Aanbestedingswet, wordt deze gesloten met een maximale waarde van 150% van het genoemde bedrag exclusief indexatie. Dit voorkomt dat de geraamde waarde wordt overschreden voordat de looptijd van de overeenkomst eindigt.

2.3 Marktconsultatie

Opdrachtgever heeft voorafgaand aan deze aanbesteding een marktconsultatie uitgevoerd. De marktconsultatie is te vinden op het aanbestedingsplatform (kenmerk:TN580466). Het geanonimiseerde verslag van de marktconsultatie is toegevoegd als bijlage.

3 De overeenkomst

Met de winnende partij sluiten wij een raamovereenkomst voor diensten. Als bijlage vindt u de conceptovereenkomst.

Daarnaast wordt een verwerkersovereenkomst of gegevensuitwisselingsovereenkomst gesloten.

3.1 Algemene Voorwaarden

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

En in aanvulling hierop is van toepassing het Addendum ICT-Prestatie, zie bijlage.

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 2 jaar en gaat naar verwachting in medio november 2026. Opdrachtgever heeft tweemaal eenzijdig de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal 12 maanden.

3.3 Wachtkamerovereenkomst

Wachtkamerovereenkomst: Opdrachtgever mag (maar hoeft niet) een wachtkamerovereenkomst sluiten met de opvolgende inschrijver. Deze inschrijver moet zijn aanbod tot één jaar na inschrijving gestand doen, voor het geval de overeenkomst met de winnende inschrijver vroegtijdig wordt beëindigd. Als er na de verlengde termijn aantoonbare kostenverhogende omstandigheden ontstaan bij de inschrijver, kan opdrachtgever hiervoor compensatie toekennen.

4 Planning en procedure

4.1 Planning

Omschrijving	Datum
Publicatie aankondiging	22 juli 2026
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen	7 augustus 2026 voor 12 uur
Publicatie 1e nota van inlichtingen	18 augustus 2026
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen	2 september 2026
Publicatie 2e nota van inlichtingen	9 september 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen (fatale termijn)	28 september 2026 voor 12 uur
Toelichting/Presentaties	13 en 14 oktober 2026
Bekendmaking gunningsbeslissing	19 oktober 2026
Aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einde opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum overeenkomst	9 november 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	Jan Ottens; bij afwezigheid kan Kylie Beghiyl – Wallenburg benaderd worden
Functie	Inkoopadviseurs
E-mail	j.ottens@eindhoven.nl ; kylie.beghiyl-wallenburg@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 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.

4.4.1 Inschrijfformulier

Het inschrijfformulier is onderdeel van de aanbestedingsstukken en geeft een overzicht van de bij inschrijving benodigde documenten. Voor de inschrijving op deze aanbesteding geldt dat alleen het inschrijfformulier rechtsgeldig ondertekend hoeft te worden door de bevoegde functionaris(sen) conform het handelsregister.

Inschrijver dient het inschrijfformulier 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 (zie bijlage) 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 van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar als bedoeld in 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 genoeg 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 aan dat hij beschikt over de volgende kerncompetentie:

- A. Aantoonbare ervaring met in ieder geval 1 VvE op gebied van activeren, coaching, advisering en communicatie richting de gemeente(n) waarbij alle genoemde fasen in één referentieopdracht hebben plaats gevonden.**

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;
- Voor de kerncompetentie moet 1 referentieopdracht worden aangeleverd;
- 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 een referentieopdracht van de deelnemende gemeenten opgeven.

5.3 (Bijzondere) uitvoeringsvoorwaarde(n)

5.3.1 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 **2%** 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 detacheringsplaats, 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 Beleid Social Return 2026 incl. uitvoeringsvoorwaarden.

5.3.2 Minimum eisen Schoon- en Emissieloos Bouwen

Het transport voor deze opdracht dient emissieloos te zijn. Wij verstaan hier onder: volledig elektrische auto, fiets, Openbaar Vervoer, etc.

6 Beoordeling

6.1 Gunningscriterium

De winnende inschrijver wordt geselecteerd op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Hiervoor gebruiken we onderstaande kwaliteitscriterium K1 met de waardering zoals genoemd in onderstaande tabel en het prijscriterium (P).

Nr.	Subgunningscriteria	Maximale fictieve korting
K1	Plan van aanpak	€ 540.000,-

6.2 Subgunningscriteria

6.2.1 K1: Plan van aanpak en realisatiekracht VvE-activatie

Doelstelling van dit kwaliteitscriterium:

De aanbestedende dienst wil beoordelen in welke mate de inschrijver in staat is om VvE's binnen de doelgroep van de opdracht effectief, uitvoerbaar en aantoonbaar te activeren en te begeleiden naar gedragen besluitvorming in de Algemene Ledenvergadering (ALV), zodat de beoogde verduurzamingsmaatregelen tijdig worden vastgesteld en de programmadoelstellingen worden gerealiseerd.

Daarbij wordt beoordeeld in hoeverre de voorgestelde aanpak:

- aantoonbaar leidt tot ALV-besluiten en is gebaseerd op een realistische planning en inzet;
- een doordachte activatie- en participatiestrategie bevat, inclusief een effectieve aanpak voor moeilijk activeerbare VvE's;
- **aantoont dat de gevraagde capaciteit door opdrachtgever altijd realiseerbaar is;**
- bestaat uit logisch samenhangende en uitvoerbare fasen en activiteiten;
- voorziet in adequate monitoring, KPI's, kwaliteitsborging en bijsturingsmechanismen;
- innovatieve interventies toepast die aantoonbaar bijdragen aan versnelling van besluitvorming;
- een slimme balans biedt tussen schaalbaarheid en maatwerk voor individuele VvE's.

De inschrijver dient hiertoe een plan van aanpak in waarin niet alleen wordt beschreven welke activiteiten worden uitgevoerd, maar ook overtuigend wordt onderbouwd waarom deze aanpak effectief is en hoe de resultaten worden gemonitord, geborgd en gerealiseerd.

Het plan bevat minimaal de volgende elementen:

1. Programmatistische aanpak en schaalbaarheid

Beschrijf hoe de inschrijver de opgave van 77 VvE's in 2 jaar organiseert, inclusief:

- Segmentatie (kansrijk vs. moeilijk bereikbare VvE's);
- Fasering en doorstroom (van activatie → oriëntatie → scenariostudie → ALV);
- **Inzet van capaciteit en welke strategie inschrijver inzet om op te schalen wanneer alle gemeenten meerdere VvE's tegelijk uitvragen. Daarbij van belang dat te allen tijd de benodigde capaciteit kunnen leveren, zie de betreffende nieuwe eis in het PvE.**

2. Activatiestrategie en gedragsaanpak

Beschrijf concreet:

- Hoe VvE's worden bereikt (incl. moeilijk bereikbare doelgroepen);
- Welke interventies worden ingezet per fase (bijv. campagnes, 1-op-1 benadering, clusters);
- Hoe draagvlak en besluitvorming worden versneld binnen VvE's.

3. Concreet VvE-traject (bewijsstuk)

Werk één voorbeeldtraject uit voor een fictieve maar realistische VvE:

- Kenmerken VvE (type, grootte, startpositie);
- Stappen tot besluitvorming ALV;
- Kritische momenten en interventies;
- Doorlooptijd en inzet (uren/betrokken rollen).

4. Kwaliteit van advisering en besluitvorming

Beschrijf hoe de inschrijver:

- Scenariostudies effectief inzet voor besluitvorming (niet alleen inhoudelijk goed, maar begrijpelijk en overtuigend);
- Financiële en technische keuzes vertaalt naar besluitniveau;
- Koppeling maakt met MJOP/DMJOP en subsidiemogelijkheden.

5. Sturing, monitoring en resultaatgerichtheid

Beschrijf:

- KPI's (bijv. conversie van activatie naar ALV-besluit);
- Inrichting van dashboards/CRM;
- Hoe actief wordt bijgestuurd bij achterblijvende resultaten.

6. Risicoanalyse en beheersmaatregelen

Identificeer de belangrijkste risico's, zoals:

- Lage betrokkenheid VvE;
- Uitval in traject;
- Onvoldoende besluitvorming.

En geef per risico concrete mitigerende maatregelen en impact op planning/doelstellingen.

7. Samenwerking en rolverdeling gemeenten

Beschrijf:

- Benodigde rol van gemeenten (regie, activatie, communicatie);
- Hoe samenwerking en governance wordt ingericht;
- Hoe wordt voorkomen dat verantwoordelijkheden diffuus worden.

8. Interne kwaliteitsborging

Beschrijf hoe uw organisatie de kwaliteit van de dienstverlening borgt gedurende de uitvoering van de opdracht. Ga in op:

- Inrichting van processen en verantwoordelijkheden;
- Wijze van controleren, meten en bijsturen;
- Omgang met afwijkingen en klachten;
- Borging van continue verbetering.

Beoordelingskader

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op:

- De mate waarin het plan van aanpak bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling.
- De mate waarin het plan van aanpak projectspecifiek is uitgewerkt.
- De mate waarin de voorgestelde aanpak, keuzes en interventies overtuigend zijn onderbouwd.
- De mate waarin de opgedane kennis en ervaring bijdragen aan het realiseren van de doelstelling.
- De mate waarin het plan van aanpak specifiek, acceptabel en realistisch is uitgewerkt.

De uitwerking is maximaal 12 pagina's A4 formaat, lettertype Aptos, lettergrootte 9, regelafstand 1.15.

Verduidelijking via mondeling toelichting

De Inschrijver(s) worden gevraagd om in de periode die is genoemd in paragraaf 3.1, een mondelinge toelichting op het ingediende plan van aanpak te verzorgen. Hierbij moet de betreffende Inschrijver voldoen aan alle eisen zoals opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijbehorende bijlagen en er zijn geen uitsluitingsgronden van toepassing. De mondelinge toelichting op het plan van aanpak dient enkel ter verificatie en verduidelijking van de inschrijving, maar is geen afzonderlijk kwaliteitscriterium.

De presentatie is maximaal 40 minuten (waarvan 10 minuten beschikbaar is voor de presentatie zelf en de resterende tijd voor het stellen en beantwoorden van vragen). Opdrachtgever verwacht dat de beoogd projectleider/adviseur de toelichting op het plan van aanpak presenteert. Vanuit Opdrachtgever zal het beoordelingsteam en de inkoopadviseur aansluiten.

Inschrijver kan bij de presentatie gebruik maken van digitale hulpmiddelen zoals PowerPoint. Na de beoordeling van de kwaliteitscriteria ontvangt de inschrijver een definitieve uitnodiging voor de toelichting inclusief vermelding van locatie en tijdstip.

6.2.2 Sancties op het niet behalen van de kwaliteitscriterium K1

Tijdens de uitvoering wordt getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat hij ten aanzien van de kwaliteitscriteria heeft aangeboden. Presteert de opdrachtnemer minder dan is beloofd in de kwaliteitscriteria, dan wordt een tekortkoming geconstateerd. De opdrachtnemer krijgt dan een realistische termijn voor herstel, passend bij de werkzaamheden van de opdracht. Komt de opdrachtnemer niet tot herstel dan is er sprake van een blijvende afwijking in het waarmaken van de inschrijving. Hierdoor wordt opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Voorts zullen hier ook effecten optreden die als concurrentievervalsing zijn aan te merken. Op zo'n blijvende afwijking wordt een sanctie toegepast. Deze sanctie wordt direct gekoppeld aan de mate van uiteindelijke mindere score dan bij de inschrijving was aangeboden. Deze sanctie is 0,1 keer het verlies aan de gescoorde kwaliteitswaarde in euro's (in geval van een positieve kwaliteitswaarde).

6.2.3 Sancties op het niet behalen van minimumeisen Schoon- en Emissieloos Bouwen

Op basis van steekproeven toetst opdrachtgever expliciet of de opdrachtnemer daadwerkelijk de minimale eisen nakomt. Opdrachtgever heeft de bevoegdheid deze controle ook op een andere wijze uit te voeren.

Presteert de opdrachtnemer **minder dan de geldende eisen** dan is opdrachtnemer zonder voorafgaande ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst een onmiddellijk opeisbare boete van €500 per transportmiddel per dag verschuldigd aan de opdrachtgever, met een maximum van €15.000,- per geval. Wanneer er sprake is van een blijvende tekortkoming in de nakoming zal een additionele sanctie van €30.000 per transportmiddel worden opgelegd.

Deze bepaling laat alle andere rechten en vorderingen onverlet, waaronder de mogelijkheid om in afwijking van het gestelde in art. 6:92 BW eventuele daadwerkelijke schade te verhalen op de opdrachtnemer.

6.2.4 P1: Prijs

Prijzen en/of tarieven worden ingevuld op het formulier 'Prijzen'. Hierbij gelden, op straffe van terzijdelegging, de volgende voorwaarden:

- Alle in te vullen prijzen en/of tarieven zijn in euro's (€) en exclusief btw;
- ~~Een prijs en/of tarief moet binnen de gestelde bandbreedte vallen;~~
- Negatieve bedragen zijn niet toegestaan;
- De kosten van de geboden meerwaarde moeten in de inschrijfprijs zijn inbegrepen;
- 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 inschrijfprijs van de gegunde partij(en) bekend gemaakt.

6.3 Beoordelingsmethode

Beoordelingswaarden van kwaliteitscriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt elk kwaliteitscriterium via het beoordelingskader en kent de score toe middels onderstaande tabel.

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen waarde	Zeer goed Alle gevraagde aspecten worden benoemd en volledig projectspecifiek uitgewerkt. De uitwerking sluit aantoonbaar zeer goed aan op de doelstelling, is concreet, uitvoerbaar en in de gevraagde mate van detaillering beschreven. De inschrijving bevat één of meer duidelijke meerwaarden ten opzichte van hetgeen minimaal wordt gevraagd.
85% van maximaal te behalen waarde	Goed Alle of nagenoeg alle gevraagde aspecten worden benoemd en is projectspecifiek uitgewerkt. De uitwerking sluit goed aan op de doelstelling en is in de gevraagde mate van detaillering beschreven. De inschrijving kan op ten minste één aspect aantoonbare meerwaarde bevatten ten opzichte van hetgeen wordt gevraagd, zonder dat sprake is van de omvang of impact die past bij een beoordeling "Zeer Goed".
70% van maximaal te behalen waarde	Ruim voldoende Het merendeel van de gevraagde aspecten wordt benoemd en ruim voldoende projectspecifiek uitgewerkt. De uitwerking sluit ruim voldoende aan op de doelstelling. Op één of enkele aspecten ontbreekt nadere concretisering, detaillering en/of projectspecifieke uitwerking.
50% van maximaal te behalen waarde	Voldoende De gevraagde aspecten worden grotendeels benoemd en in basis uitgewerkt. De uitwerking biedt voldoende informatie om te beoordelen dat aan de doelstelling kan worden voldaan. De uitwerking kan één of meerdere tekortkomingen ten aanzien van volledigheid, projectspecificiteit of detaillering. Van aantoonbare meerwaarde is geen sprake.
25% van maximaal te behalen waarde	Matig Slechts een beperkt deel van de gevraagde aspecten wordt benoemd of uitgewerkt. De uitwerking is grotendeels generiek, onvoldoende concreet of sluit slechts beperkt aan op de doelstelling. Hierdoor ontstaat beperkt vertrouwen in het behalen van de beoogde resultaten.
0%	Onvoldoende De inschrijving voldoet niet of nauwelijks aan de gevraagde aspecten, of maakt onvoldoende aannemelijk dat aan de doelstelling wordt voldaan. De uitwerking ontbreekt, is grotendeels niet relevant of onvoldoende onderbouwd.

6.3.1 Het beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit 6 leden. De volgende rollen zijn vertegenwoordigd:

- 2 inkoopadviseurs Eindhoven;
- Adviseur Best;
- Adviseur Geldrop-Mierlo;
- Adviseur Veldhoven;
- Adviseur Oirschot.

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.

Consensus en toelichtende gesprekken

De plannen van aanpak worden eerst beoordeeld en in consensus daarvoor een score vastgesteld. Daarna kan de score door de mondelinge toelichting met één stap worden verhoogd of verlaagd. Het beoordelingsteam stelt daarmee de definitieve score van K1 (in consensus) vast.

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 maximumaantal 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

Het vaststellen van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De beoordeling van de kwaliteitscriteria leidt tot een fictieve korting per kwaliteitscriterium die van de inschrijfprijs wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een evaluatieprijs. De inschrijver die na de beoordeling de laagste evaluatieprijs heeft, komt voor gunning in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald met de formule:

$$E = I - K$$

E: Evaluatieprijs

I: Inschrijfprijs

K: Optelsom van de fictieve kortingen per kwaliteitscriterium

Wanneer twee of meer inschrijvers de laagste evaluatieprijs behalen, dan wordt gegund aan de inschrijver die de gedeelde laagste evaluatieprijs en de hoogste fictieve korting op kwaliteitscriterium K1 heeft behaald.

Als de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale fictieve korting de doorslag geven. Wanneer sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale fictieve korting, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd. Wanneer dit geen doorslag geeft, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers onder toezicht van een door opdrachtgever aangestelde notaris, om te bepalen aan wie de opdracht gegund wordt. De inschrijvers mogen niet bij de loting aanwezig zijn.