

Bijlage E Uitwerking gunningscriteria – puntensysteem

1. Overzicht gunningscriteria

Bij de beoordeling welke Inschrijver beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, worden de onderstaande criteria en weging gehanteerd:

Gunningscriteria		Maximaal te behalen punten
GC1	Circulaire dienstverlening	15
GC2	Inrichting van het bestel-, onderhoudsproces en borging van duurzaam en circulair kantoormeubilair	20
GC3	Case – Refurbishen en inrichten ten behoeve van het nieuwe gemeentehuis	35
GC4	Prijs	30
Totaal		100

2. In te dienen stukken

Ten behoeve van de beoordeling op kwaliteit en prijs moeten de volgende documenten worden ingediend:

Kwaliteit

GC1:

U dient dit gunningscriterium uit te werken op maximaal 2 stuks pagina's (A4, Arial 10, regelafstand 1.15) te beschrijven. Dit is exclusief eventuele bijlagen met uitsluitend grafische uitwerkingen en beeldmateriaal (maximaal 3 pagina's A4). Eventuele voorbladen worden niet meegeteld in het maximaal aantal pagina's. Overschrijdende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

GC2:

U dient dit gunningscriterium uit te werken op maximaal 3 stuks pagina's (A4, Arial 10, regelafstand 1.15) te beschrijven. Dit is exclusief eventuele bijlagen met uitsluitend grafische uitwerkingen en beeldmateriaal (maximaal 3 pagina's A4). Eventuele voorbladen worden niet meegeteld in het maximaal aantal pagina's. Overschrijdende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

GC3:

U dient dit gunningscriterium uit te werken op maximaal 5 stuks pagina's (A4, Arial 10, regelafstand 1.15) te beschrijven. Dit is exclusief eventuele bijlagen met uitsluitend grafische uitwerkingen en beeldmateriaal (maximaal 3 pagina's A4). Eventuele voorbladen worden niet meegeteld in het maximaal aantal pagina's. Overschrijdende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

Voor bovenstaande geldt:

- Indien een maximum omvang is gesteld aan hetgeen moet worden ingediend, wordt – indien het maximum wordt overschreden - het meerdere niet in de beoordeling betrokken.
- De bij de gunningscriteria genoemde onderwerpen dienen elk in verschillende paragrafen te worden opgenomen.

Prijs:

GC4:

U dient een ingevuld en ondertekend Tarievenblad (Excel format) in **Bijlage F** zowel in PDF-format als in Excel versie aan te leveren. Het is niet toegestaan om het Tarievenblad te wijzigen of een ander format te gebruiken. Afwijkingen van het Tarievenblad zoals het gebruik van (ongevraagde) toelichtingen, extra toevoegingen, etc. zijn eveneens niet toegestaan.

3. Gunningscriteria kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria luiden als volgt:

GC1 Circulaire dienstverlening (15 punten)

Doelstelling:

Opdrachtgever hecht grote waarde aan het toepassen van circulaire principes bij de dienstverlening rond kantoormeubilair. De Inschrijver toont aan hoe hij, aan de hand van de R-ladder (**bijlage G**), structureel prioriteit geeft aan hogere R-strategieën (zoals hergebruik, refurbishment en levensduurverlening) boven laagwaardige strategieën, en hoe hij per situatie een onderbouwde, transparante circulaire keuze maakt.

Aandachtspunten:

Circulaire dienstverlening

Inschrijver beschrijft zijn aanpak van circulaire dienstverlening binnen de context van deze opdracht. Daarbij wordt ten minste ingegaan op de volgende onderdelen:

- De wijze waarop de dienstverlening aansluit op bovenstaande doelstelling van dit gunningscriterium en de uitgangspunten van de Opdrachtgever, waaronder de toepassing van de R-ladder. Hierbij wordt structureel prioriteit gegeven aan hogere R-strategieën (zoals refurbishen en hergebruik) boven laagwaardige strategieën, onder meer bij het onderhoud van bestaand meubilair, het bestellen van nieuw meubilair en de terugname van (thuiswerk)meubilair aan het einde van de gebruiksduur;
- De wijze waarop de samenwerking met de Opdrachtgever wordt vormgegeven met als doel de continue verbetering van de circulaire prestaties en de kwaliteit van de werkomgeving, inclusief de wijze waarop hierover periodiek en transparant wordt gerapporteerd.

Onderbouwde circulaire keuzes per nadere opdracht

Inschrijver beschrijft op welke wijze per nadere opdracht de keuze tussen verschillende circulaire oplossingsrichtingen wordt onderbouwd. Daarbij wordt ten minste ingegaan op de volgende onderdelen:

- Hoe minimaal twee alternatieve circulaire scenario's tegen elkaar worden afgewogen, bijvoorbeeld op basis van verschillende R-strategieën (zoals hergebruik, refurbishment, reparatie/levensduurverlenging of vervanging);
- Hoe deze scenario's worden vergeleken op het gebied van circulariteit, milieu-impact en kosten;
- Hoe wordt gemotiveerd wanneer hergebruik of levensduurverlenging niet de meest passende oplossing is, en welke alternatieven in dat geval worden voorgesteld.

Beoordelingsaspecten:

Aspecten die meewegen bij de beoordeling:

- De mate waarin concreet en aantoonbaar wordt gemaakt hoe de tweedehands- en refurbished markt actief wordt benut;
- De mate waarin onderhoud, reparatie en levensduurverlening structureel worden overwogen en ingezet vóórdat vervanging plaatsvindt;
- De mate waarin transparant wordt gerapporteerd over gerealiseerde circulaire prestaties bij Opdrachtgever;
- De mate waarin de afweging tussen circulaire scenario's navolgbaar, objectief en overtuigend is onderbouwd;
- Specifieke, acceptabele en realistische beschrijving van de te bieden dienstverlening (concrete doelen/resultaten);
- De mate waarin u aansluit op de wensen en situatie van Opdrachtgever;
- U dient dit gunningscriterium uit te werken en op maximaal 2 stuks pagina's (A4, Arial 10, regelafstand 1.15) te beschrijven. Dit is exclusief eventuele bijlagen met uitsluitend grafische uitwerkingen en beeldmateriaal (maximaal 3 pagina's A4). Eventuele voorbladen worden niet meegeteld in het maximaal aantal pagina's. Overschrijdende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

GC2 Inrichting van het bestel-, onderhoudsproces en borging van duurzaam en circulair kantoormeubilair (20 punten)

Doelstelling:

Opdrachtgever streeft naar een efficiënt, gebruiksvriendelijk, transparant en duurzaam bestelproces en onderhoudsproces voor kantoormeubilair. De Inschrijver beschrijft op welke wijze hij gedurende de looptijd van de overeenkomst deze dienstverlening inricht, uitvoert en borgt.

Aandachtspunten:

Inschrijver beschrijft hoe deze totale dienstverlening eruitziet. Daarbij wordt ten minste ingegaan op de volgende onderdelen:

- **Inzicht in bestelproces standaard-, representatief-, speciaal meubilair en meubilair voor de thuiswerkplek (zie definitielijst in PvE, annex 1)**
 - Hoe het gehele proces voor standaard-, representatief-, speciaal- en thuiswerkmeubilair van aanvraag tot levering, inclusief installatie, instructie, nazorg en administratieve afhandeling ingericht wordt en hoe hierover wordt gerapporteerd;
 - Hoe het bijbehorend bestelproces gebruikersvriendelijk ingericht wordt voor Opdrachtgever;
 - Hoe het proces van terugname van thuiswerkmeubilair operationeel wordt gefaciliteerd (aanmelding, ophalen/inleveren, administratieve afhandeling).
- **Transparantie en borging van duurzaamheid**
 - Hoe Inschrijver waarborgt dat alle geleverde producten gedurende het gehele bestel-, leverings-, uitvoeringsproces voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde duurzaamheids- en circulariteitseisen;
 - Hoe inzicht wordt gegeven in de duurzaamheidsprestaties van producten, de mate van circulariteit, herkomst van materialen, certificeringen en overige relevante productinformatie;
- **Onderhoud, reparatie en levensduurverlenging**
 - Hoe Inschrijver invulling geeft aan zijn dienstverlening op het gebied van onderhoud, inspectie, reparatie, reiniging, revisie en vervanging van onderdelen, gericht op het maximaliseren van de levensduur van het meubilair;
 - Hoe het proces van preventief en correctief onderhoud eruitziet, hoe de service- en responstijden worden geborgd, hoe meldingen worden afgehandeld en hoe de onderhoudshistorie en uitgevoerde werkzaamheden inzichtelijk worden gemaakt;
 - Hoe er wordt omgegaan met de garantie, het onderhoud en de reparatie op thuiswerkmeubilair dat in gebruik is bij Opdrachtgever.

Beoordelingsaspecten:

Aspecten die meewegen bij de beoordeling:

- De mate waarin transparant de bestel- en onderhoudsprocessen richting Opdrachtgever inzichtelijk worden gemaakt;
- De mate waarin op een eenvoudige manier ondersteuning wordt geboden bij het maken van duurzame keuzes binnen het bestelproces;
- Hoe Inschrijver transparant rapporteert over bestellingen, onderhoud, hergebruik/refurbishment, kosten en prestaties;
- Hoe Inschrijver transparant rapporteert over de mate van circulariteit en duurzaamheidsprestaties van producten bij Opdrachtgever;
- Specifieke, acceptabele en realistische beschrijving van de te bieden dienstverlening (concrete doelen/resultaten);
- De mate waarin u aansluit op de wensen en situatie van de Opdrachtgever;
- De mate van pro-activiteit, servicegerichtheid en ontzorgen van Opdrachtgever in dit gehele proces;
- U dient dit gunningscriterium uit te werken en op maximaal 3 stuks pagina's (A4, Arial 10, regelafstand 1.15) te beschrijven. Dit is exclusief eventuele bijlagen met uitsluitend grafische uitwerkingen en beeldmateriaal (maximaal 3 pagina's A4). Eventuele voorbladen worden niet meegeteld in het maximaal aantal pagina's. Overschrijdende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

GC3 Case – Refurbishen en inrichten ten behoeve van het nieuwe gemeentehuis (35 punten)

Doelstelling:

Gedurende de looptijd van de overeenkomst, naar verwachting eind 2027 begin 2028, verhuist Opdrachtgever naar een nieuw gemeentehuis. Een aanzienlijk deel van het huidige meubilair wordt hergebruikt. Waar noodzakelijk wordt bestaand meubilair gerepareerd en gerefurbished. Het overige deel wordt aangevuld met nieuw aan te schaffen circulair meubilair. Het refurbishen van het meubilair dat reeds in gebruik is in de tijdelijke locaties, wordt uitgevoerd zonder verstoring van de bedrijfsvoering.

Aandachtspunten:

Beschrijf hoe u de inrichting en het refurbishen voorbereidt, organiseert en uitvoert. Maak inzichtelijk hoe uw aanpak bijdraagt aan een soepel verlopende dienstverlening met een tijdige, efficiënte en circulaire inrichting van het nieuwe gemeentehuis. Onderbouw uw aanpak met een concrete planning, procesbeschrijving, rollen en verantwoordelijkheden, kostenopbouw en geef aan welke risico's u voorziet en welke beheersmaatregelen u treft.

Er wordt tenminste ingegaan op de volgende onderdelen:

➤ Refurbishment en reparaties van bestaand meubilair

- Beschrijf hoe de inventarisatie van het bestaand meubilair wordt georganiseerd, hoe u beoordeelt en bepaalt welk bestaand meubilair geschikt is voor refurbishment, reparatie of hergebruik en hoe dit wordt vertaald naar het uiteindelijke inrichtings- / refurbishmentplan (conform het PvE);
- Licht toe hoe het refurbishmentproces wordt ingericht. Beschrijf hoe reparaties en refurbishment aan bestaand meubilair worden gepland en uitgevoerd waarbij overlast wordt geminimaliseerd en de gemeentelijke organisatie haar werkzaamheden kan blijven uitvoeren;
- Licht toe hoe u de voortgang bewaakt en communiceert met de Opdrachtgever.
- De totale kosten van herbeoordeling van bestaand meubilair op geschiktheid voor refurbishment, reparatie en hergebruik in het nieuwe gemeentehuis kunnen ingevuld worden in Bijlage F Tarievenblad, tabblad 6 project nieuw gemeentehuis

➤ Planning en leveringszekerheid

- Beschrijf hoe u waarborgt dat aanvullend meubilair tijdig beschikbaar is voor de inrichting van het nieuwe gemeentehuis;
- Licht toe hoe u omgaat met (levertijd)risico's, afhankelijkheden in de keten en onvoorziene omstandigheden;
- Geef aan welke beheersmaatregelen u treft om te voorkomen dat de inrichting van het nieuwe gemeentehuis vertraging oploopt;
- Geef aan hoe u omgaat met mogelijke wijzigingen in de planning vanuit Opdrachtgever;
- Hoe werkt u samen en stemt u af met andere betrokken partijen voor het nieuwe gemeentehuis zoals de bouw, ICT, beveiliging, installateurs, verhuizers en schoonmaak?
- Beschrijf uw projectorganisatie. Denk daarbij aan:
 - De rollen en verantwoordelijkheden van Inschrijver en Opdrachtgever;
 - Beschikbare capaciteit uitgedrukt in ureninzet en uurtarief per rol;
 - De totale kosten van de projectorganisatie kunnen ingevuld worden in bijlage F Tarievenblad, tabblad 6 project nieuw gemeentehuis;
 - Projectperiode rekening houdend met peildatum in leidraad;
 - Vervanging bij uitval;
 - Evaluatiemomenten;
 - De wijze waarop besluitvorming en escalatie zijn georganiseerd.

- **Nazorg na de verhuizing**
 - Beschrijf hoe u de nazorg organiseert na oplevering van het meubilair in het nieuwe gemeentehuis. Ga daarbij in op de afhandeling van meldingen, herstel van eventuele gebreken, aanvullende wensen, onderhoud, gebruikersvragen en instructies aan gebruikers en Opdrachtgever.
- **Toepassing van vergelijkbare ervaring op deze opdracht**
 - Beschrijf hoe u de aanpak die zich in een vergelijkbaar project heeft bewezen concreet vertaalt naar deze opdracht. Geef daarbij ook de daaruit overgenomen werkwijzen, geleerde lessen en beheersmaatregelen aan.

Beoordelingsaspecten:

Aspecten die meewegen bij de beoordeling:

- SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) geformuleerd;
- De mate waarin u aansluit op de doelstelling, wensen en situatie van de Opdrachtgever waarbij beoordeeld wordt op projectplanning en projectbeheersing, circulariteit, fasering en continuïteit van de bedrijfsvoering;
- De mate waarin u aantoonbaar eerst inzet op hergebruik, reparatie en refurbishment voordat nieuw meubilair wordt voorgesteld;
- De mate van een proactief nazorgplan;
- De mate waarin de aanpak aantoonbaar haalbaar is, mede blijkend uit de wijze waarop het beschreven referentieproject de werking ervan onderbouwt.
- U dient dit gunningscriterium uit te werken en op maximaal 5 stuks pagina's (A4, Arial 10, regelafstand 1.15) te beschrijven. Dit is exclusief eventuele bijlagen met uitsluitend grafische uitwerkingen en beeldmateriaal (maximaal 3 pagina's A4). Eventuele voorbladen worden niet meegeteld in het maximaal aantal pagina's. Overschrijdende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

4. Beoordeling kwaliteit

De kwaliteitscriteria worden beoordeeld door middel van het toekennen van een waardering overeenkomstig onderstaande tabel. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst individueel. Vervolgens stellen de beoordelaars in consensus de waardering per criterium vast.

SMART:	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden. De beschrijving/maatregelen zijn volledig, helder en specifiek (concreet). De geboden beschrijving/maatregelen zijn te realiseren binnen de kaders van de opdracht. De geboden aanpak is onderbouwd, zodat de effectiviteit van toezeggingen en beloftes in de praktijk is te toetsen en aangetoond wordt dat de geboden aanpak werkt. Wanneer omschrijvingen niet SMART zijn, is de aanpak niet adequaat te beoordelen
Compleet	Inschrijver dient minimaal in te gaan op de onderwerpen als benoemd in de gunningscriteria.
Aansluitend op de opdracht	Inschrijver toont met de geboden beschrijving/maatregelen begrip van de opdracht. De geboden beschrijving/maatregelen zijn relevant en sluiten aan op de opdracht en de situatie van de gemeente. Met de geboden beschrijving/maatregelen worden de doelstellingen van de gemeente ten aanzien van de opdracht bereikt.
Onderbouwd en toetsbaar	De inschrijver onderbouwt de geboden beschrijving/aanpak zodanig dat de gemeente de haalbaarheid en effectiviteit van de toezeggingen kan beoordelen. De onderbouwing kan bestaan uit concrete feiten, cijfers of voorbeelden die aannemelijk maken dat de aangeboden werkwijze in deze opdracht werkt. Beoordeeld wordt de mate waarin de onderbouwing de geloofwaardigheid en haalbaarheid van de toezeggingen ondersteunt, niet de omvang of het aantal van eerder uitgevoerde opdrachten.
Proactief	Uit de geboden beschrijving/maatregelen blijkt een proactieve instelling van de inschrijver.
Effectiviteit en Meerwaarde	De inschrijver onderbouwt de mate waarin de aangeboden aanpak aantoonbaar bijdraagt aan de doelstellingen van de gemeente, bijvoorbeeld een hogere circulaire prestatie, een langere levensduur van het meubilair, minder overlast tijdens de uitvoering of een efficiënter proces. Onderscheidende of slimme oplossingen worden gewaardeerd voor zover zij aantoonbaar bijdragen aan deze resultaten; nieuwheid of originaliteit op zichzelf wordt niet gewaardeerd.
Toetsing	De beschreven wijze van toetsing en de aan te leveren bewijsstukken stellen de gemeente (eenvoudig) in staat te monitoren of de beschreven werkwijze/aanpak tijdens de uitvoering van de opdracht wordt toegepast.

Naarmate beter invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium, levert dit voor de gemeente hogere meerwaarde op. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de schaal als opgenomen in onderstaande tabel.

Waardering	Percentage van maximale puntenscore
Uitstekend (Erg veel meerwaarde)	100%
Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	75%
Ruim voldoende (Meerwaarde)	50%
Voldoende (Enige meerwaarde)	25%
Neutraal (Geen/nauwelijks meerwaarde)	0%

5. Beoordeling prijs

Het bedrag als vermeld op het tarievenblad (**Bijlage F**) op **tabblad 7 Totaalprijs** is het bedrag dat beoordeeld wordt. De beoordeling vindt plaats overeenkomstig de bijlage **'Scoregrafiek prijs'**. Hierin is de formule opgenomen die wordt toegepast op de beoordeling van de prijs. Ook kan inschrijver de eigen score berekenen in die bijlage (**Tab scoremethode**)

De inschrijfprijs mag niet hoger zijn dan **€3.600.000**. In geval van een hogere inschrijfprijs is de inschrijving ongeldig.

Prijsplafonds

Voor deze opdracht gelden de volgende afzonderlijke plafondbedragen:

- Voor de tabbladen Refurbished en Nieuw Circulair gezamenlijk: € 2.700.000. Dit plafond heeft betrekking op de eenmalige inrichting van het nieuwe gemeentehuis.
- Voor het tabblad Preventief Correctief (over tien jaar): € 300.000.
- Voor het tabblad Thuiswerkplek (over tien jaar): € 500.000.



Geldig prijsstelling: totale prijs gelijk aan of groter dan € 2.800.000 en totale prijs gelijk aan of kleiner dan € 3.600.000. Score wordt afgerond tot 2 decimalen achter de komma.

6. Rekenvoorbeeld

Voorbeeld: een inschrijver biedt een prijs (GC4) van €2.800.000 en behaalt voor de kwaliteitscriteria de waarderingen als opgenomen in de kolom 'Waardering' in onderstaande tabel. Dit resulteert dan in de puntenscores vermeld in de laatste kolom.

Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten	Waardering	Percentage van het maximum te behalen punten	Behaalde puntenscore
GC1	15	Goed	75%	11,25
GC2	20	Ruim voldoende	50%	10
GC3	35	Voldoende	25%	8,75
GC4	30			30
Totaal	100			60