



gemeente Eindhoven

Offerteaanvraag BANCAIRE DIENSTVERLENING

Europese openbare procedure

Sector Control

Versie: 3 oktober 2013

Colofon

Uitgave

gemeente Eindhoven
Sector Control

Datum

3 oktober 2013

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	3
Begripsbepalingen.....	6
1 Algemeen 8	
1.1 Aanbestedende dienst 8	
1.2 Aanleiding van de aanbesteding 8	
1.3 Beknopte beschrijving van de opdracht 8	
1.3.1 Inhoud van de Opdracht 8	
1.3.2 Aard van de Opdracht 9	
1.3.3 Overeenkomst 10	
2 Aanbestedingsprocedure 10	
2.1 Algemeen 10	
2.2 Planning 10	
2.3 Informatie-uitwisseling 11	
2.3.1 Contactgegevens 11	
2.3.2 Nota van inlichtingen 11	
2.4 Indienen Offerte – sluitingsdatum 12	
2.5 Opening Offertes 12	
2.6 Fasering 12	
2.7 Klachtenregeling, gunningsbeslissing, bezwaartermijn en totstandkoming Overeenkomst 13	
2.7.1 Klachtenregeling 13	
2.7.2 Gunningsbeslissing/bezwaartermijn 14	
2.7.3 Totstandkoming Overeenkomst 15	
3 Voorwaarden 16	
3.1 Onjuistheden, tegenstrijdigheden 16	
3.2 Instemming 16	
3.3 Algemene voorwaarden en Overeenkomst 16	
3.4 Vertrouwelijkheid 17	
3.5 Juistheid en volledigheid van Offerte 17	
3.6 Voorbehoud gemeente 17	
3.7 Verbod manipulatief inschrijven 18	
3.8 Kostenvergoeding 18	
3.9 Gestanddoeningstermijn 18	
3.10 Taal 18	
4 Vormvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 19	
4.1 Algemeen 19	
4.2 Vormvoorschriften inschrijving 19	

4.2.1	Gegevens m.b.t. de eigen onderneming	19
4.3	Uitsluitingsgronden	19
4.3.1	Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures	19
4.4	Geschiktheidseisen	20
4.4.1	Beroepsbevoegdheid	20
4.4.2	Financieel-economische draagkracht	21
4.4.3	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid actie	22
5	Programma van eisen	25
5.1	Conformiteitsverklaring	25
5.2	Beschrijving betalingsverkeer	25
5.3	Programma van eisen	26
5.3.1	Algemene eisen	26
5.3.2	Eisen t.a.v. Electronic banking/Internetbankieren	27
5.3.3	Eisen t.a.v. Condities rekening-courant	27
5.3.4	Eisen t.a.v. rapportage en facturatie	29
6	Programma van wensen	30
6.1	Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	30
6.2	Kwaliteit	31
6.3	Prijs	35
6.4	Beoordeling	38

Leeswijzer

Voorliggend document is de Offerteaanvraag voor de Bancaire dienstverlening voor de periode en volgens planning, zoals vermeld in deze Offerteaanvraag met bijbehorende Bijlagen en Appendices.

Hoofdstuk 1: beschrijft de achtergrondinformatie over de gemeente Eindhoven doel en achtergrond van de aanbesteding en de inhoud van de opdracht op hoofdlijnen.

Hoofdstuk 2: geeft de procedurele aspecten weer die gelden voor de aanbesteding.

Hoofdstuk 3: geeft de voorwaarden weer die gelden voor de aanbesteding.

Hoofdstuk 4: beschrijft de vormvoorschriften voor het indienen van een Offerte, de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waaraan Inschrijver moet voldoen en de informatie die Inschrijver in dat verband in hun Offerte dienen op te leveren om te beoordelen of hieraan wordt voldaan.

Hoofdstuk 5: beschrijft de eisen, die aan de gevraagde dienstverlening worden gesteld en de informatie die Inschrijver in dit verband in zijn Offerte dient aan te leveren om te beoordelen of hieraan is voldaan.

Hoofdstuk 6: beschrijft het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) ten aanzien van de gevraagde dienstverlening, de informatie die Inschrijver in zijn Offerte dient aan te leveren om te beoordelen in welke mate aan dit gunningcriterium wordt voldaan en de wijze van beoordeling van deze informatie door de gemeente Eindhoven

Appendices: geven aanvullende informatie voor het maken van een Offerte (NB: grote documenten zijn als losse Appendices aan deze Offerteaanvraag toegevoegd)

Appendix 1 Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Eindhoven

Appendix 2 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'.

Appendix 3 TenderNed, handleiding voor ondernemers

Begripsbepalingen

De begripsbepalingen worden met een hoofdletter weergegeven in deze Offerteaanvraag

Algemene Begripsbepalingen:

Aanbestedende dienst (en na gunning: Opdrachtgever)
gemeente Eindhoven

Aanbestedingswet 2012 (Abw 2012)

Aanbestedingsbesluit en -wet van 1 november 2012, gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 19 februari 2013.

Gunningsbeslissing

Keuze van de gemeente Eindhoven voor de ondernemer met wie de gemeente voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Leverancier (of een combinatie van bedrijven) die een Offerte uitbrengt op deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen (NvI)

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Offerteaanvraag. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel van deze aanbestedingsprocedure uit en prevaleert boven de Offerteaanvraag en de bijbehorende bijlagen. In geval van strijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, geldt het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Offerteaanvraag

Onderhavig document, waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Offerte in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

Offerte (Inschrijving)

Alle gevraagde informatie naar aanleiding van de publicatie van deze Offerteaanvraag met bijbehorende bijlagen.

Opdrachtnemer

Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

Overeenkomst

De door gemeente Eindhoven op grond van deze aanbesteding met de daarvoor in aanmerking komende Inschrijver(s) af te sluiten overeenkomst.

Programma van Eisen (PVE)

De specificatie van de gevraagde diensten naar aard, omvang, uitvoering, kwaliteit en levertijden, welke deel uitmaakt van deze Offerteaanvraag.

Standaard formulieren:

Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten

De wettelijk voorgeschreven verklaring waarin Inschrijver bij Inschrijving verklaart aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden te voldoen. Invulling van de daarvoor bestemde invoervelden, rechtsgeldige ondertekening en indiening als onderdeel van de Offerte is verplicht.

Overige Invulbijlagen

Bijlagen waarin Inschrijver bij Inschrijving aangeeft en verklaart aan de gestelde eisen te voldoen en de daarin gestelde voorwaarden te accepteren en aangeeft op welke wijze invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Bovengenoemde Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures en Invulbijlagen heeft de gemeente Eindhoven aan deze Offerteaanvraag toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door Inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen. Deze Standaardformulieren dienen als dwingend voorgeschreven formaat voor oplevering van informatie door Inschrijver voor zijn Inschrijving worden gebruikt.

Het niet gebruiken van of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze Standaardformulieren met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, leidt tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

I Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst in deze Europese aanbesteding is de gemeente Eindhoven (hierna: de gemeente). Eindhoven is met haar 218.000 inwoners de vijfde stad van Nederland.

De gemeentelijke organisatie bestaat vanaf 1 januari 2013 uit 19 sectoren en het van Abbemuseum aangestuurd door de directieraad. In de sectoren zijn de gemeentelijke taken georganiseerd op de gebieden van serviceverlening (aan bewoners, bedrijven e.a.), stadsontwikkeling, stadsbedrijven, bestuurlijke ondersteuning en interne dienstverlening. De sector Control is verantwoordelijk voor deze aanbesteding.

Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op de website www.eindhoven.nl.

1.2 Aanleiding van de aanbesteding

Voor u ligt de offerteaanvraag voor bancaire dienstverlening van de gemeente Eindhoven. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een inschrijving kan indienen voor deze opdracht.

In deze offerteaanvraag treft u onder meer informatie aan over de procedure, de voorwaarden, de opdracht, de minimumeisen aan de marktpartijen (hierna: Inschrijver(s)), de minimumeisen en vragen m.b.t. de opdracht en de beoordelingssystematiek.

1.3 Beknopte beschrijving van de opdracht

1.3.1 Inhoud van de Opdracht

In de navolgende paragrafen wordt een beschrijving gegeven van de gevraagde diensten naar inhoud, volume en wijze waarop deze diensten worden ingekocht. Op grond hiervan kunnen potentiële Inschrijvers bepalen of men geïnteresseerd is in het uitbrengen van een Offerte.

De gemeente Eindhoven beoogt haar inkomende- en uitgaande geldstromen op de meest efficiënte manier af te handelen. Dit betekent zo laag mogelijke transactiekosten voor het betalingsverkeer in combinatie met minimale rentekosten

c.q. maximale rentebaten over haar respectievelijke saldo aangehouden in rekening-courant.

Op basis van onderstaande beschrijving van bancaire dienstverlening bij de gemeente Eindhoven wordt een adequate oplossing voor ons betalingsverkeer verwacht.

U verleent optimale ondersteuning aan de gemeente bij de inrichting en implementatie van de bancaire dienstverlening.

Het aangaan van langlopende financieringen c.q. beleggingen valt niet binnen de scope van deze opdracht. Wel wordt van de huisbankier in voorkomende gevallen een adviesrol verwacht terzake het aangaan van langlopende financieringen c.q. beleggingen. De gemeente Eindhoven verwacht van de huisbankier voor deze onderhavige opdracht dat deze te allen tijde een offerte uitbrengt.

Hoewel het gebruikelijk is in de bancaire wereld dat de overeenkomst van de dienstverlener leidend is, heeft de gemeente Eindhoven voor de navolgende rangorde gekozen:

- Nota van Inlichtingen;
- Offerteaanvraag;
- Uw Inschrijving;
- Algemene Bankvoorwaarden en Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Eindhoven;
- Overeenkomst bancaire dienstverlener.

1.3.2 Aard van de Opdracht

De aard van opdracht is het leveren van bancaire diensten aan de gemeente Eindhoven. De gemeente wil binnen de overeenkomst minimaal gebruik maken van de volgende functies:

- ◆ Uitvoeren van het betalingsverkeer van de gemeente Eindhoven;
- ◆ Beschikbaar stellen van een "electronic banking system" in de Nederlandse taal;
- ◆ Rekening courant faciliteiten;
- ◆ Adviesrol.

Opdrachtgever kan geen afname garantie geven. Aan Opdrachtnemer wordt geen omzet gegarandeerd.

Aan de gemeente gelieerde andere organisatie onderdelen, diensten en instellingen die op dit moment geen onderdeel zijn van deze Offerteaanvraag met de bijbehorende Bijlagen hebben de mogelijkheid zich alsnog later aan te sluiten bij de overeenkomst.

1.3.3 Overeenkomst

De gemeente Eindhoven wenst door middel van deze aanbesteding een overeenkomst voor bancaire dienstverlening te sluiten met één dienstverlener.

De overeenkomst voor het uitvoeren van bancaire dienstverlening, zoals in dit document wordt beschreven, wordt afgesloten voor de periode van 1 maart 2014 tot en met 28 februari 2018. De gemeente Eindhoven heeft de mogelijkheid de overeenkomst driemaal voor de duur van twee jaar te verlengen.

De gemeente kiest voor een (lange) contractduur van maximaal tien jaar in verband met de inspanning die beide contractpartners moeten leveren bij verandering van dienstverlener. Gezien de bedrijfskritische processen en de verhoudingsgewijs hoge implementatiekosten vindt de gemeente Eindhoven stabiliteit voor de langere termijn noodzakelijk.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Algemeen

De gemeente Eindhoven volgt, gelet op de aard en de omvang van de Opdracht, een Europese openbare procedure conform het Abw voor leveringen of diensten opgenomen in Bijlage II A van de richtlijn 2004/18/EG.

De gemeente Eindhoven heeft op 3 oktober 2013 een aankondiging voor deze aanbesteding geplaatst op www.tenderned.nl met een link naar de TED site. Tevens kunt u informatie vinden op www.eindhoven.nl.

2.2 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Fase van de aanbestedingsprocedure:	Datum:	Tijdstip:
Publicatiedatum	3 oktober 2013	n.v.t.
Nota van inlichtingen: - indienen van vragen - beantwoording van de vragen	21 oktober 2013 28 oktober 2013	12.00 uur
Indienen Offerte uiterlijk tot (fatale termijn):	18 november 2013	12.00 uur
Beoordelen van de Offertes		n.v.t.

Optioneel Mondelinge toelichting op Offerte/verificatievergadering	Op verzoek opdrachtgever	
Verzending gunningsbesluit	9 december 2013	n.v.t.
Standstilltermijn	20 dagen	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 maart 2014	

Bovengenoemde data/tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De gemeente Eindhoven behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) Inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

2.3 Informatie-uitwisseling

2.3.1 Contactgegevens

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt schriftelijk via het TenderNed systeem

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is:
Mw. M. van de Weijer, afdeling Inkoop, telefoonnummer: 040 2382163.

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de gemeente Eindhoven te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding, dan hiervoor omschreven. De gemeente Eindhoven heeft het recht Inschrijvers die contact zoeken met andere medewerkers dan hierboven vermeld, uit te sluiten van deelname.

2.3.2 Nota van inlichtingen

Gebruikers van deze Offerteaanvraag kunnen vragen stellen over deze aanbestedingsprocedure, zoals vermeld in paragraaf 2.2. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend (Vragen en Antwoorden).

Eventuele technische vragen over het systeem, kunt u rechtstreeks stellen bij TenederNed, zie [www.tenderNed.nl](http://www.tenederNed.nl).

De vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd d.w.z. niet herleidbaar tot de vragensteller, opgenomen in een Nota van inlichtingen en gepubliceerd op www.tenderNed.nl. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de Nota van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend voor de gemeente Eindhoven.

Het verdient aanbeveling uw Offerte pas in te zenden, nadat de Nota van inlichtingenfase is afgerond en alle eventuele vragen zijn beantwoord, aangezien de nota van inlichtingen onderdeel is van deze aanbestedingsprocedure.

Leverancier heeft deze Offerteaanvraag elektronisch ontvangen. De Offerteaanvraag is in zijn geheel in PDF. De Bijlagen die door u ingevuld moeten worden zijn in Word- of Excel 2003 format. Mocht u bezwaar hebben tegen het invullen in Word of Excel dan wordt u verzocht dat mee te delen tijdens de Nota van inlichtingen fase.

2.4 Indienen Offerte – sluitingsdatum

Het indienen van uw Offerte kan uitsluitend digitaal via TenderNed, doch uiterlijk op de datum en tijdstip zoals vermeld in paragraaf 2.2.

Zie Appendix 6 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'. Hierin staat vermeld op welke wijze u digitaal kunt inschrijven.

Bovengenoemde datum en tijdstip moeten als een fataal moment worden beschouwd. Offertes die na bovengenoemde sluitingsdatum en sluitingstijdstip worden ontvangen, worden *niet* in behandeling genomen en terzijde gelegd door de gemeente.

Per e-mail, per post of anderszins ontvangen Offertes dan hierboven vermeld, worden niet bij de beoordeling meegenomen.

Het risico van vertraging m.b.t. de digitale verzending is geheel voor rekening van de betreffende Inschrijver.

2.5 Opening Offertes

Het openen van tijdig ingediende Offertes vindt z.s.m. aansluitend via de digitale kluis van TenderNed via het vier ogen principe plaats. Bij de opening worden Inschrijvers niet uitgenodigd.

2.6 Fasering

De aanbesteding doorloopt de volgende fasen:

Selectiefase, bestaande uit controle van:

- vormvoorschriften;
- uitsluitingsgronden;
- geschiktheidseisen.

Gunningsfase, bestaande uit:

- ♦ controle van het programma van eisen;
- ♦ beoordeling van het programma van wensen en vragen; en
- ♦ bepalen Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), op basis van het beoordelingsresultaat van het programma van wensen en de prijs.

Verificatiefase:

Voorafgaand aan opdrachtverlening kan de gemeente –indien zij dat gewenst acht– aan de Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning vragen bewijzen te overleggen waaruit blijkt dat wordt voldaan aan:

- ♦ de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, zoals aangegeven in de Eigen verklaring en de Overige Invulbijlagen , ingediend bij Inschrijving;
- ♦ de minimum eisen/knock-out eisen aangegeven in het Programma van Eisen (PvE).

Als het bewijs niet in overeenstemming is met wat gesteld is in de Eigen verklaring, de Overige Invulbijlagen of geëist wordt d.m.v. de knock-outs, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van gunning en zal Inschrijver nummer 2 in de eindrangschikking worden gevraagd de bewijsvoering te overleggen. Na acceptatie van de bewijzen zal het gunningsbesluit worden gecommuniceerd naar alle inschrijvers.

Als twee of meer Inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en dus voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de Opdracht zal worden gegund. Betreffende Inschrijvers worden tijdig geïnformeerd waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Bovenstaande fasen worden in de volgende hoofdstukken nader uitgewerkt, voor wat betreft de informatie die Inschrijvers dienen aan te leveren en de wijze waarop deze informatie wordt beoordeeld.

2.7 Klachtenregeling, gunningsbeslissing, bezwaartermijn en totstandkoming Overeenkomst

2.7.1 Klachtenregeling

Iedere belanghebbende heeft, zoals elders beschreven, de gelegenheid om vragen te stellen over de aanbesteding. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Als de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of als een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de noodzakelijke vervolgstappen:

- 1) Klager moet zijn klacht kenbaar maken via aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl. De gemeente neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
- 2) Als klager het niet eens is met de door gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, moet hij zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3.1 genoemde contactpersoon van de gemeente.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals hieronder beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente, tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.7.2 Gunningsbeslissing/bezwaartermijn

Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de Gunningsbeslissing (dat wil zeggen het voornemen tot gunning) aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van deze gunningsbeslissing per e-mail en per post in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver. Door iedere belanghebbende kan nadien nadere informatie worden ingewonnen bij de gemeente Eindhoven.

Tegen deze Gunningsbeslissing is het instellen van beroep mogelijk door het aanspannen van een kort geding bij de rechtbank Oost-Brabant te 's Hertogenbosch. Hiervoor geldt de wettelijke termijn van 20 dagen na communicatie van deze beslissing. De datum van verzending van het e-mailbericht is leidend voor het ingaan van deze termijn. Als binnen deze periode:

- a) geen beroep (op de hierboven vermelde wijze) is ingesteld of
 - b) de gemeente niet schriftelijk voor het einde van die termijn terug is gekomen op haar Gunningsbeslissing;
- dan heeft de gemeente het recht de opdracht te verstrekken.

Een belangstellende (Inschrijver) die niet (tijdig) een kort geding aanhangig maakt, verwerkt zijn rechten om tegen het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure (in rechte) op te komen. Niet-inachtneming van de termijn als hiervoor bedoeld, betekent bovendien dat belangstellende (c.q. Inschrijver) zijn eventuele rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Aanbestedende dienst

bepaalde (rechts)handelingen en/of een schadevergoeding (met succes) te vorderen.

Ook indien een belangstellende (Inschrijver) bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van de afwijzing respectievelijk de gunning en / of het begin en / of einde van voornoemde termijn van 20 dagen, verwerkt hij dus alle rechten, indien hij de Aanbestedende dienst niet (tevens) binnen 20 dagen na de gunning, respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

Als binnen de 20-dagen termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak hiervan worden afgewacht. Deze uitspraak vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de gemeente omtrent de gunning.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de gunning verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende dienst jegens een (begunstigde en/of verliezende) Inschrijver.

2.7.3 Totstandkoming Overeenkomst

De mededeling van de Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de winnende Inschrijver. Gedurende een periode van tenminste 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing, is het de gemeente Eindhoven niet toegestaan de Opdracht te verstrekken en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Daarna zal in beginsel de Opdracht worden gegeven en wordt de Overeenkomst gesloten, tenzij de gemeente Eindhoven alsnog gebruik maakt van haar recht de aanbesteding te stoppen.

Deze 'Alcateltermijn' van twintig (20) kalenderdagen geldt dus als standstilltermijn en als vervaltermijn.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de Gunningbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen Inschrijvers de Offerte tenminste gestand te doen tot twintig (20) kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep.

De uiteindelijke opdrachtverstrekking is onderworpen aan bestuurlijke goedkeuring van de gemeente.

3 Voorwaarden

3.1 Onjuistheden, tegenstrijdigheden

Op leveranciers rust de verplichting om klaarblijkelijke of vermoede tegenstrijdigheden en/of onjuistheden en/of onrechtmatigheden in de Offerteaanvraag en de bijbehorende Bijlagen, Appendices bij de gemeente te melden vóór publicatie van de (laatste) Nota van Inlichtingen (zie de datum opgenomen in par. 2.2).

Na publicatie kunnen leveranciers deze tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden evenals (blijvende) geschilpunten naar aanleiding van de in de (laatste) Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden, alleen aan de orde stellen door een klacht in te dienen en / of –op straffe van verval van recht– uiterlijk 3 werkdagen voor de uiterste datum van indiening van de Offerte (zie par.2.2) een kort gedingdagvaarding aan de Aanbestedende dienst te (laten) betekenen.

Na sluiting van de termijn van het indienen van de Offerte kan leverancier of een belanghebbende ‘derde’ geen beroep meer doen op eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of blijvende geschilpunten. In voorkomende gevallen zullen alle eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en geschilpunten in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd.

De gemeente behoudt zich het recht voor opmerkingen terzijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken.

3.2 Instemming

Door het indienen van een Offerte en ondertekening van de akkoordverklaring, bijlage B, verklaart Inschrijver zich akkoord met alle door de gemeente Eindhoven gestelde voorwaarden en voorbehouden in deze Offerteaanvraag.

3.3 Algemene voorwaarden en Overeenkomst

Tussen Inschrijver en de gemeente komt bij opdrachtverstrekking een overeenkomst van opdracht tot stand die is gebaseerd op de daarbij gevoegde deels van toepassing verklaarde appendix (Algemene Bankvoorwaarden opdrachtnemer / Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Eindhoven 2010 en uw Overeenkomst) en de variabele voorwaarden, die zullen moeten blijken uit de Nota van Inlichtingen. Zie voor de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Eindhoven Appendix 1.

Alleen de wijzigingen die in de Nota('s) van Inlichtingen schriftelijk zijn vastgelegd, maken onderdeel uit van de Overeenkomst en hebben rechtskracht.
De algemene Bankvoorwaarden en de overeenkomst dient u achter Tab 2 te voegen.

3.4 Vertrouwelijkheid

De inhoud en informatie met betrekking tot deze Offerteaanvraag inclusief de bijbehorende Bijlagen en eventueel te verstrekken nadere informatie, dienen door Inschrijver vertrouwelijk te worden behandeld en uitsluitend worden getoond aan medewerkers en eventuele derden die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Ook de gemeente zal vertrouwelijk omgaan met ontvangen gegevens, behoudens het geval waarbij de gemeente op grond van een wettelijke verplichting tot openbaarheid dient over te gaan. In dit kader wordt informatie van Inschrijvers door de gemeente niet getoond aan andere Inschrijvers of derden, anders dan na schriftelijke toestemming hiertoe van de betreffende inschrijver.

3.5 Juistheid en volledigheid van Offerte

Inschrijvers dienen in hun Offerte juiste en volledige informatie aan te leveren. Als dit aantoonbaar niet het geval is, kan dit leiden tot uitsluiting van de Offerte. De checklist (bijlage A) geeft aan welke bijlagen u dient bij te sluiten.

In voorkomende gevallen –ter beoordeling van de gemeente– kan Inschrijver worden gevraagd om aanvulling van ontbrekende informatie of om verificatie van informatie. De gemeente is daartoe echter op geen enkele wijze verplicht. De gevraagde informatie moet door Inschrijver binnen de gestelde termijn worden verstrekt na het verzoek van de gemeente. Overschrijding van deze termijn kan leiden tot uitsluiting van de Offerte. Als de gegeven informatie strijdig is met hetgeen in de Offerte is gesteld, wordt Inschrijver zonder voorbehoud uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6 Voorbehoud gemeente

De gemeente behoudt zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de Overeenkomst. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor de informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag aan te vullen en/of te wijzigen. De gemeente zal bij eventuele toepassing van deze bepaling de geldende wet- en regelgeving in acht nemen.

De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure tussentijds geheel of gedeeltelijk te beëindigen, dan wel de Opdracht niet te gunnen, om welke reden dan ook.

3.7 Verbod manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan een manipulatieve inschrijving te doen. Dat wil zeggen dat het niet is toegestaan om prijzen die de gehanteerde beoordelingsformule frustreren, zoals negatieve en nul bedragen, te offren. Overtreding van deze bepaling leidt tot ongeldigheid van de Offerte en Inschrijver komt derhalve niet meer voor gunning in aanmerking.

3.8 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

3.9 Gestanddoeningstermijn

De Offerte moet minimaal 180 dagen geldig te zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. De gemeente Eindhoven behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn in overleg met Inschrijvers te verlengen.

3.10 Taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de Overeenkomst is Nederlands, zowel in taal als geschrift. De Offerte dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Alle documenten van Inschrijvers dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld een referentieverklaring van een buitenlandse opdrachtgever, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis. In voorkomend geval kan de gemeente Eindhoven om een officiële verklaring verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

4 Vormvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie Inschrijvers moeten aanleveren ter beoordeling van de Offerte op grond van vormvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Hierbij moet gebruik worden gemaakt van de Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures en de Overige Invulbijlagen.

4.2 Vormvoorschriften inschrijving

De Offertes worden eerst beoordeeld op conformiteit met de vormvoorschriften, bestaande uit de in hoofdstuk 2 vermelde indieningsvoorschriften en hoofdstuk 3 gestelde voorwaarden, waaronder begrepen volledigheid (zie checklist Invulbijlage A).

Conformiteit van de Inschrijving met de indieningsvoorschriften wordt beoordeeld op basis van de compleetheid van aangeleverde stukken en daarin verstrekte gegevens.

Conformiteit met de voorwaarden wordt in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de inhoud van de verstrekte informatie.

4.2.1 Gegevens m.b.t. de eigen onderneming

Inschrijver dient de algemene gegevens m.b.t. de eigen onderneming te verstrekken door middel van de Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures.

4.3 Uitsluitingsgronden

Hierna worden de Offertes beoordeeld op de dwingende en de facultatieve uitsluitingsgronden, die van toepassing zijn verklaard op deze aanbesteding, zie 2 en 3 van de Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures.

4.3.1 Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures

Door middel van de rechtsgeldige ondertekening van de Eigen verklaring geeft Inschrijver te kennen dat bovengenoemde dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden en zoals door de gemeente Eindhoven aangegeven in de Eigen

verklaring niet op Inschrijver van toepassing zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de gemeente Eindhoven de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Offerte in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Abw¹.

4.4 Geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op de geschiktheidseisen (minimumeisen).

Om te toetsen of voldaan wordt aan deze geschiktheidseisen, dient Inschrijver de Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures en de Invulbijlage D in te vullen en te ondertekenen. Iedere Inschrijver dient aan deze geschiktheidseisen te voldoen.

Het niet voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen leidt in zijn algemeenheid tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver aan de aanbestedingsprocedure²

De geschiktheidseisen hebben betrekking op de hierna vermelde eisen.

Aangezien dit een openbare aanbestedingsprocedure is, kunnen geen punten gescoord worden op de geschiktheidseisen, doch uitsluitend op het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (de wensen/vragen en prijs).

4.4.1 Beroepsbevoegdheid

(artikel 2.98 Abw en 5.3 Eigen verklaring):

Eis 1 rechtsgeldige Inschrijving

De Offerte dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale

¹) Onder punt 7 in de Eigen verklaring kan een Inschrijver motiveren dat toelating desondanks gerechtvaardigd zou zijn. Hieraan kan slechts gevolg worden gegeven voor zover toelating de gelijkberechtiging van inschrijvers niet schaadt.

²) Onder punt 7 in de Eigen verklaring kan een Inschrijver motiveren dat toelating desondanks gerechtvaardigd zou zijn. Hieraan kan slechts gevolg worden gegeven voor zover toelating geen matiging van de gestelde eis(en) inhoudt.

beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Offerte niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Offerte).

Indien de rechtsgeldige ondertekening niet blijkt uit het uittreksel van het beroeps— of handelsregister of er is sprake van een machtiging dient de daarop betrekking hebbende Invulbijlage C Machtiging rechtsgeldige vertegenwoordiging volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend conform het bepaalde in de vorige zin.

(artikel 2.93 Abw en Eigen verklaring 5.3)

Door ondertekening van de Eigen verklaring verklaart Inschrijver aan onderstaande geschiktheidseis te voldoen.

Eis 2 Verklaring vergunning als kredietinstelling

De inschrijver beschikt over een geldige vergunning als kredietinstelling. Inschrijver dient op verzoek van de gemeente vóór gunning een bewijs hiervan aan te leveren (recente afdruk, niet ouder dan één maand, uit het register van de Wet op het financieel toezicht van de DNB).

4.4.2 Financieel-economische draagkracht

(artikel 2.91 Abw en 5.1 Eigen verklaring)

Door ondertekening van de Eigen verklaring verklaart Inschrijver aan onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

Eis 3 continuïteit

De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde ‘continuïteitsparagraaf’ bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Als Inschrijver, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW of soortgelijke wetgeving in het land van vestiging, is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit de samenstellingsverklaringen m.b.t. de jaarrekeningen over de afgelopen 3 vastgestelde boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële

verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld.

Vóór gunning, op kosten Inschrijver, kan de gemeente desgevraagd bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis. Als bewijs wordt geaccepteerd:

- ♦ een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant; of
- ♦ de genoemde samenstellingsverklaringen over de drie afgelopen boekjaren.

Eis 4 rating

De inschrijver dient te beschikken over een minimale rating van single A, zoals bedoeld in artikel 2 lid 2 van de Regeling Uitzettingen en Derivaten Decentrale Overheden (RUDDO). Inschrijver verklaart op het moment van inschrijving hier aan te voldoen. Inschrijver verklaart dat, bij een downgrading (tot onder single A) tijdens de looptijd van de overeenkomst, de gemeente Eindhoven het recht heeft om per direct (met inachtneming van een redelijke termijn) de overeenkomst te ontbinden.

Eis 5 verzekering

Voor de gemeente Eindhoven is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en/of beroepsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden.

Inschrijver dient op verzoek van de gemeente vóór gunning een recent bewijs van verzekering aan te leveren. Hiertoe volstaat een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

- de dekking; en
- de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en
- de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Artikel 11.5 van de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2010 gemeente Eindhoven vervalt in deze.

4.4.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid actie

(artikel 2.93 Abw en Eigen verklaring 5.2)

Eis 6 ervaring (competenties, referenties)

Inschrijver dient zijn beroepsbekwaamheid aan te tonen dat wil zeggen over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken. Door de gemeente Eindhoven is de

volgende ervaringseis vastgesteld overeenkomend met essentiële onderdelen van de te vergeven opdracht.

Gevraagde ervaringseis:

Ervaring met bancaire verwerking van het betalingsverkeer bij een andere Nederlandse overheidsorganisatie die in aard te vergelijken is met de gemeente Eindhoven

De vereiste capaciteit, kennis en ervaring moet zijn opgedaan in en moet blijken uit één relevante (referentie-)opdracht per ervaringseis, die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting Inschrijving.

Indien Inschrijver meer dan 1 referentie per gevraagde ervaringseis opgeeft, zal de gemeente uitsluitend de eerst vermelde referentieopdracht beoordelen. De overige referentie(s) worden terzijde gelegd, dit om de gelijke behandeling van alle Inschrijvers te waarborgen.

Door ondertekening van de Eigen verklaring 5.2 geeft Inschrijver aan te voldoen aan de gevraagde ervaringseis. Daarnaast dient Inschrijver Invulbijlage D bij de Offerte toe te voegen voor de nadere toelichting met betrekking tot de gevraagde ervaringseis.

Om de betrouwbaarheid van de referentie opgave te zekeren, behoudt de gemeente zich het recht voor voorafgaand aan definitieve gunning dat de opgegeven referentie aangetoond dient te worden door een ondertekende verklaring van de betreffende Opdrachtgever waaruit de tevredenheid van de betreffende opdrachtgever blijkt (conform artikel 2.93 lid 2 aanbestedingswet).

De gemeente behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referenties navraag te doen bij de betreffende referenten.

(artikel 2.97 Abw en 6.1 Eigen verklaring)

Eis 7 Duurzaamheid

Doelstelling en beleid van de gemeente Eindhoven is 100% duurzaam inkopen. De gemeente Eindhoven conformeert zich minimaal aan de door het Agentschap opgestelde minimeisen ten aanzien van de geschiktheidseisen en gunningscriteria. T.a.v. deze aanbesteding heeft het Agentschap geen minimum geschiktheidseisen gesteld.

Onderstaand duurzaamheidscriterium is van kracht voor deze aanbesteding:

Maatregelen, omstandigheden of (vervoer-)plan(nen) ter beperking van reiskilometers per auto in zijn algemeenheid en / of voor de uitvoering van de Opdracht.

Inschrijver wordt gevraagd in de Offerte de maatregelen te beschrijven en documentatie aan de Offerte te overleggen waaruit blijkt welke organisatorische inspanningen zijn en worden verricht om duurzaamheid te bevorderen t.a.v. de uitvoering van de opdracht. In uw offerte dient u deze beschrijving(en) max. 1 A4 bij te voegen achter tab. 4.

5 Programma van eisen

5.1 Conformiteitsverklaring

Vervolgens vindt de beoordeling van het navolgende Programma van Eisen plaats. In het navolgende Programma van Eisen (PVE) wordt beschreven welke levering en/of dienstverlening wordt gevraagd en aan welke eisen deze levering en/of dienstverlening moet voldoen.

Mocht Inschrijver één of meerdere uitgangspunten (eisen) ter discussie willen stellen, dan kan dit kenbaar gemaakt worden door een vraag of voorstel, in te dienen in de Nota van inlichtingen fase. Uitsluitel hierover wordt gegeven d.m.v. beantwoording in de Nota van Inlichtingen, welke leidend en bindend is voor de af te sluiten overeenkomst van opdracht.

Inschrijver verklaart door zijn Offerte en door ondertekening van Invulbijlage B aan onderstaande gestelde programma van eisen geheel te zullen voldoen. Bij inschrijving op een gedeelte of het niet voldoen, niet-akkoord verklaren op het programma van eisen wordt Inschrijver uitgesloten van de verdere beoordeling.

Met betrekking tot de gunningseisen die in par. 5.3 als te verifiëren knock-out in het PvE zijn aangemerkt zal het gevraagde bewijs opgevraagd worden voor gunning. Let op: ontbrekend, onvoldoende of te laat ingediend bewijs leidt tot uitsluiting van gunning.

5.2 Beschrijving betalingsverkeer

Het betalingsverkeer binnen de gemeente Eindhoven wordt centraal uitgevoerd. Dagelijks worden betaalbatches aangemaakt uit het financieel systeem. Deze worden via het electronic banking systeem aangeleverd. De betaalbatches voor salarissen worden door een extern bureau rechtstreeks bij Equens aangeboden.

Inkomende geldstromen vinden plaats op diverse verschillende bankrekeningen. Voor gemeentelijke belastingen worden jaarlijks circa 130.000 aanslagen opgelegd. Hiervan wordt circa 62% geïncasseerd middels automatische incasso verspreid over diverse termijnen aan de huidige bankier via Ftp/P2P. De gemeente Eindhoven wil stoppen met het gebruik van acceptgirokaarten, vanwege het toenemende gebruik van internetbankieren. Bij parkeerbelastingen wordt gebruik gemaakt van diverse betaalautomaten. Voor diverse handelingen op gebied van burgerzaken beschikken de balies over pinautomaten. In toenemende mate zal door burgers gebruik gemaakt

worden van het digitaal loket om producten te bestellen die via een internetkassa kunnen worden betaald.

De gemeente Eindhoven wil nieuwe ontwikkelingen op gebied van betalingsverkeer nauwgezet volgen en waar mogelijk introduceren, zoals Finbox, mobiel betalen, Ideal, etc.

5.3 Programma van eisen

5.3.1 Algemene eisen

Nederlandse taal

Gegadigde dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de opdracht door alle werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met de aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt. Tevens verklaart Inschrijver dat bij de uitvoering van de opdracht alle documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld en dat zij beschikt over een bancair systeem in de Nederlandse taal en een Nederlandstalige helpdesk.

Treasury statuut

De inschrijver is op hoogte van de bepaling in het treasury statuut van de gemeente Eindhoven, dat te raadplegen is via de website van de gemeente Eindhoven, en houdt zowel in deze offerteronde als ook in de contacten nadien (of het nu in adviserende zin is dan wel bij concrete aanbiedingen) rekening met de bepalingen en voorwaarden, zoals deze in dit statuut zijn opgenomen.

Wetgeving

Voldaan moet worden aan de vereisten uit de wet Financiering Decentrale overheden (Fido) en de hieruit voortvloeiende ministeriele regelingen en algemene maatregelen van bestuur. Een wijziging in deze wet- en regelgeving kan leiden noodzakelijke aanpassingen in de nu af te sluiten overeenkomst. Inschrijver gaat hiermee akkoord.

Bankrekeningen

Buiten de aanbesteding vallen de verplichte betalingsstromen met de Rijksoverheid. De inschrijver gaat akkoord dat de gemeente Eindhoven behalve de (verplichte) rekeningen bij de Bank Nederlandse Gemeenten ook eventueel nog andere rekeningen bij andere banken aanhoudt.

Afnameverplichting

De inschrijver gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst geen verplichting heeft tot het afnemen van een aantal bancaire producten. Aan het in deze offerteaanvraag genoemde aantal bancaire producten kunnen geen rechten worden ontleend.

Contractbeëindiging

Indien bij contractbeëindiging wordt gekozen voor een andere huisbankier, dient de huidige huisbankier ondersteuning te bieden bij de overgang naar de nieuwe.

5.3.2 Eisen t.a.v. Electronic banking/Internetbankieren

Voor een efficiënte afhandeling van betalingen en ontvangsten achten wij een goed hulpmiddel van essentieel belang. De gemeente Eindhoven stelt hieraan de onderstaande eisen.

Omschrijving	Toelichting
Electronic Banking	De inschrijver biedt een volledig aantoonbare geautomatiseerde oplossing aan voor electronic banking. De bedrijfszekerheid, betrouwbaarheid van de applicatie is gegarandeerd.
Minimaal de volgende modules: ◆ Betalingen ◆ Incasso ◆ Rekeninginformatie	Betalingen: Inlezen betaalbatches en handmatig invoeren van losse betaalopdrachten binnen en buiten Europa. Eenvoudige procedure om saldo dagelijks af te romen naar schatkistbankieren en/of spaarrekening. Incasso: inlezen incassobatches Rekeninginformatie: Boeksaldo en valutair saldo per rekening en geconsolideerd. Mutatieoverzicht met goede zoekfunctie. Actueel intradagsaldo te raadplegen i.v.m. schatkistbankieren. Electronische dagafschriften, met mogelijkheid tot exporteren.
Uitgebreide mogelijkheden tot autorisatie van gebruikers	Bij betalingen is altijd een dubbele autorisatie noodzakelijk.

5.3.3 Eisen t.a.v. Conditie rekening-courant

De gemeente Eindhoven heeft momenteel een rekening courantovereenkomst met een bank, waarin afspraken over de rentevergoeding over het banksaldo (na compensatie) vastgelegd zijn. Deze rentevergoeding is gebaseerd op 1 maande euribor. De gemeente Eindhoven wenst opnieuw een dergelijke overeenkomst af te sluiten gekoppeld aan een kredietlimiet. Door de invoering van schatkistbankieren voor decentrale overheden wordt het creditsaldo van het compensatiestelsel gemaximeerd op ca. €4 à 5 miljoen. Het saldo wordt vanaf 2014 zo goed mogelijk tussen €0,00 en het maximum gebracht.

In de offerte dienen in elk geval de volgende eisen in acht te worden genomen:

Rente- en saldocompensatie

De diverse rekeningen (ca. 25) moeten in een rente- en saldocompensatiestelsel worden opgenomen op basis van valutaire saldi. Eventuele kosten van stelsels opgeven. Saldoafroaming van de verschillende rekeningen naar de centrale rekening-courant rekening is niet noodzakelijk.

Valuteringsregels

Uitgangspunt is geen valuteringsregels zowel bij credit- als debetboekingen. Beperkingen of uitzonderingen aangeven.

Kredietlimiet

De geëiste limiet voor de rekening-courant is minimaal € 20.000.000,-. Er is geen bereidstellingsprovisie aan deze eis verbonden. Beide partijen zullen indien gewenst jaarlijks overleggen over de hoogte van de limiet.

De gemeente Eindhoven is niet verplicht de ruimte binnen de kredietlimiet te benutten. Bij meerdere marktpartijen kunnen kortlopende middelen aangetrokken worden dan wel uitgezet worden. Het aangaan van langlopende leningen c.q. beleggingen valt buiten deze aanbesteding.

Intradaglimiet

Dagelijkse betalingen dienen zonder vertraging doorgang te vinden tot een maximaal bedrag van € 100.000.000,- zodat de betalingen (met name terugbetalingen van kasgeldleningen) dezelfde dag op de bankrekening van de ontvanger staan.

Spaarrekening

Een eventueel positief saldo binnen het stelsel moet dagelijks aan het eind van de dag op eenvoudige wijze binnen het electronic banking systeem over te boeken zijn naar een spaarrekening en de volgende dag terug naar het stelsel. Deze spaarrekening dient zichtbaar te zijn in het electronic banking systeem.

Rentecondities

De te betalen en ontvangen rente op het banksaldo (na rente- en saldocompensatie) dient gebaseerd te zijn op 1 maands euribor. In bijlage F Prijsstabel dient aangegeven te worden welke eventuele vaste op- en afslag wordt gehanteerd. Tevens moet worden aangegeven op welke renteconventie het percentage is gebaseerd. De rentecondities worden beoordeeld in de categorie Prijs.

De rekening courantcondities staan vast totdat deze opgezegd worden door de gemeente Eindhoven, tenzij het vanwege kenbare marktomstandigheden (o.a. extreme verstoring van de geldmarkt) redelijkerwijs niet van de inschrijver verlangd kan worden om deze condities te handhaven.

Schatkistbankieren

De gemeente Eindhoven dient te beschikken over een aparte rekening om deel te kunnen nemen in het verplicht schatkistbankieren. Deze rekening wordt niet opgenomen in het saldo en rentecompensatiestelsel. De rekening dient zichtbaar te zijn in het electronic banking systeem, zodat de gemeente Eindhoven inzicht heeft in de mutaties op de rekening.

5.3.4 Eisen t.a.v. rapportage en facturatie

De gemeente Eindhoven ontvangt elk kwartaal een overzicht van de aantallen transacties betalingsverkeer en de bijbehorende prijs per transactie. Kosten voor electronic banking pakket, bankrekeningen en overige kosten worden eveneens vermeld op dit overzicht.

Facturatie van alle kosten m.u.v. te betalen rente op de rekening courant vindt plaats per kwartaal aan de hand van dit overzicht.

6 Programma van wensen

6.1 Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

De Opdracht wordt gegund op basis van het (gunning)criterium 'Economisch meest Voordelige Inschrijving' (EMVI). De mate waarin een Inschrijver in zijn Offerte tegemoet komt aan de wensen en vragen (subgunningscriteria) van de gemeente voor uitvoering van de opdracht en prijs, zijn bepalend voor EMVI. De EMVI is de Offerte met de hoogst behaalde puntenscore.

De wensen hebben betrekking op de wijze waarop de gevraagde dienstverlening tot stand komt en geeft de gemeente Eindhoven inzicht in de eventuele extra mogelijkheden van Inschrijvers en waarop Inschrijvers zich onderscheiden van andere Inschrijvers en hierop punten kunnen scoren.

Voor de wensen dient Inschrijver in zijn Offerte per wens aan te geven op welke wijze hieraan invulling wordt gegeven en dezelfde volgorde te hanteren, zoals door de gemeente aangeleverd. Dit om maximale vergelijkbaarheid tussen inschrijvende partijen mogelijk te maken.

Inschrijver dient gebruik te maken van Invulbijlage E, waarbij gevraagd wordt per subcriterium maximaal 2 A4 te hanteren.

Wanneer ergens anders in uw Offerte iets beschreven staat met betrekking tot deze wensen dient er een duidelijke verwijzing naar de concrete pagina opgenomen te zijn. Indien er geen duidelijke verwijzing en paginanummer is aangegeven, zal het betreffende onderdeel niet meegenomen worden in de beoordeling en krijgt u voor dat onderdeel 0 punten.

De subgunningscriteria (de wensen) en de per sub(gunnings)criterium maximum aantal te behalen score, zijn samenvat in onderstaande tabel.

	Omschrijving	
GE	GE programma van eisen: Conformiteitverklaring, Bijlage B, geleverd bij Offerte	Ja
	GW omschrijving subgunningscriteria (wensen)	Maximaal aantal punten
	GE en GW kwaliteit	70%
GE-1	Kwaliteit	n.v.t.
GW1	Werking applicatie electronic banking/internet bankieren	250
GW2	Ondersteuning, advies, kennis en ervaring	250
GW3	Plan van aanpak migratie	150
GW4	Social return	50
	GE en GW prijs	
GE-2	Marktconforme prijsstelling	n.v.t.
GW-5	Prijs	30%
	GW5.1 Prijs – kosten betalingsverkeer, applicatie Electronic banking en overige kosten	140
	GW5.2 Prijs – rentecondities rekening courant	70
	GW5.3 Prijs – bijdrage in omstelkosten	70
	GW5.4 Prijs – verplicht schatkistbankieren	20
	TOTAAL AANTAL PUNTEN	1000

In de navolgende paragrafen worden de wensen (subgunningscriteria) en de wijze van beoordeling hiervan uiteengezet.

6.2 Kwaliteit

De onderdelen GW1 t/m GW4 hebben betrekking op het aspect kwaliteit (70%).

GW1 Werking applicatie (electronic banking / internet bankieren).

Uw offerte verschaft duidelijkheid omtrent de volgende gevraagde informatie:

Omschrijving	Toelichting
Tijdslijnen betalingen	Aangeven welke tijdslijnen worden gehanteerd (regulier en spoed).
Uitgebreide mogelijkheden tot autorisatie van gebruikers	Beschrijving van mogelijkheid om de bevoegdheid voor raadplegen, muteren en tekenen toe te kennen aan personen. Beschrijving van mogelijkheden tot online muteren van bestaande gebruikers.
Muteren betaalautomaten	Beschrijving van procedure om nieuwe betaalautomaten toe te voegen.
Creditcards	Aangeven van mogelijkheden om te werken met creditcards op naam en op afdeling
Datacommunicatie	Aangeven op welke wijze datacommunicatie plaats

	vindt. (denk aan techniek, veiligheid en betrouwbaarheid). Datacommunicatie moet werkplekonafhankelijk mogelijk zijn.
Beschikbaarheid systeem	Aangeven van garanties met betrekking tot de beschikbaarheid.
Bestandsbeheer	Aangeven hoe lang data in het pakket raadpleegbaar zijn en hoe de historie vastgelegd kan worden.
Toekomstige ontwikkelingen	Aangeven welke ontwikkelingen op gebied van de applicatie mogen worden verwacht.

Inschrijver dient per onderwerp een beschrijving op te nemen in de offerte (bijlage E).

GW 2 Ondersteuning, advies, kennis en ervaring

Persoonlijk contact met de vaste accountmanager en goede bereikbaarheid wordt van groot belang geacht. Op welk wijze wordt de gemeente Eindhoven persoonlijk ondersteund? Het team van medewerkers, dat voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk wordt, heeft zo veel mogelijk aantoonbare kwaliteit en ervaring met de uitvoering van de gevraagde diensten inclusief de adviesrol.

Accountmanagers en medewerkers met specialistische kennis zijn bij voorkeur lokaal aanwezig en rechtstreeks bereikbaar voor medewerkers van de gemeente Eindhoven.

Van de inschrijver wordt een pro-actieve opstelling verwacht in de advisering. Hierbij kan gedacht worden aan:

- Ontsluiting van informatie (o.a. marktinformatie, maatschappelijke ontwikkelingen, sectorstudies).
- De vertaling van maatschappelijke ontwikkelingen in een beter aanbod van producten en diensten.
- Ondersteuning bij financierings- en beleggingsvraagstukken.
- Vroegtijdige kennisuitwisseling en (technische) ondersteuning op de werkvloer bij de invoer van aankomende wijzigingen die effect hebben op de bancaire dienstverlening en nieuwe betaalmethoden
- Kennis van de lokale partners van de gemeente Eindhoven en lokale (economische) ontwikkelingen.

Onder pro-actief wordt ook verstaan de snelheid waarmee vragen worden opgepakt en afgewerkt.

Uw offerte bevat een omschrijving van de manier waarop u de aspecten zoals hierboven genoemd kunt invullen.

GW3 Plan van Aanpak migratie

De offerte bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijk plan van aanpak hoe de migratie van de huidige naar de nieuwe bankrelatie gaat plaatsvinden en gaat in op de duur en de omvang van het migratietraject. In het plan zijn onder meer de volgende zaken opgenomen:

- De verschillende stappen en mijlpalen in het migratieproces rekening houdend met het feit, dat de te sluiten overeenkomst in zal gaan op 1 maart 2014.

- De invulling van het implementatieteam.
- De verwachte inzet van het aantal uren en medewerkers per verschillende stap van zowel de inschrijver als de opdrachtgever.
- Hoe er wordt omgegaan in een noodscenario (zoals uitval van het electronic banking systeem op de dag van de betaling van de uitkeringen).
- De uitwijk- en noodprocedures, terugvallen op fysieke aanlevering.
- De wijze waarop de gebruikers van het electronic banking pakket zullen worden opgeleid en begeleid tijdens en wellicht ook nog na de implementatiefase.
- De acceptatietest.

Beschrijving opnemen onder bijlage E.

GW4 subgunningscriterium Social return

De Inschrijver wordt uitgenodigd om de betrokkenheid bij de gemeente Eindhoven en haar maatschappelijke ambities tot uitdrukking te brengen. Daartoe wordt Inschrijver uitgenodigd een voorstel in zijn Offerte in te dienen voor het jaarlijks beschikbaar stellen van:

- stageplaatsen voor (Eindhovense) studenten;
- traineefuncties voor (Eindhovense) pasafgestudeerden voor een half jaar;
- (Eindhovense) WSW'ers voor een half jaar;
- tijdelijke baan (van minimaal voor een half jaar) voor (Eindhovense) bijstandsgerechtigden.

	Social return De gemeente Eindhoven vervult een bij uitstek maatschappelijke functie voor Eindhoven. Doormiddel van haar inkoopbeleid wenst zij daarom positieve, sociaal-maatschappelijke effecten te bewerkstelligen voor de totale Eindhovense gemeenschap (onder de noemer 'Social return'). Aan Inschrijver wordt gevraagd om een extra bijdrage te leveren aan Social return binnen de (Eindhovense) gemeenschap. Indien Opdrachtnemer jaarlijks minder Bijdrage levert en plaatst dan het gedane voorstel in zijn Offerte berekent de gemeente een malus in de vorm van een fee van: € 500,- voor het aantal niet gerealiseerde stageplaatsen voor studenten; € 150,- per maand maal het aantal niet gerealiseerde traineeplaatsen voor pas afgestudeerden van minimaal een half jaar; € 200,- per maand maal het aantal niet gerealiseerde WSW'ers (Wet Sociale Werkvoorziening) van minimaal een half jaar; € 1.200,- per maand maal het aantal niet gerealiseerde tijdelijke banen van minimaal een half jaar voor bijstandsgerechtigden; Randvoorwaarden (minimum eisen) bij deze wensen: Opdrachtnemer dient gedurende de duur van de Raamovereenkomst de Social return prestatie aan te tonen m.b.v. kopieën van aanstellingsbrieven, (arbeids)overeenkomsten en/of facturen en/of loonstroken en/of inschrijvingsbewijs van het UWV: ♦ voor stageplaatsen: een kopie van de stageovereenkomst binnen een maand; ♦ voor traineeplaatsen voor pas afgestudeerden: een kopie van het diploma en een arbeidsovereenkomst binnen een maand en de maandelijkse loonstroken. ♦ voor een WSW'er: recent inschrijfbewijs van het UWV werkbedrijf en/of arbeidsovereenkomst binnen een maand en/of maandelijkse loonstroken en/of facturen van een sociale werkvoorziening voor verrichte dienstverlening in het kader van onderhavige opdracht. ♦ voor een tijdelijke baan voor bijstandsgerechtigden: recent inschrijfbewijs van het UWV werkbedrijf binnen een maand na indiensttreding arbeidsovereenkomst binnen een maand na indiensttreding; maandelijkse de loonstroken. Alle bescheiden betreffende het aantonen van de social return prestatie dienen te worden gezonden aan: e.geurts@eindhoven.nl.
--	---

Beoordeling van aspecten GW1 t/m GW4:

Bij elk van deze onderdelen wordt als eerste bepaald welke inschrijver ten opzichte van de andere inschrijvers het meeste voldoet aan de wensen die in de offerte-aanvraag zijn gesteld. Deze inschrijver wordt door het aanbestedingsteam gewaardeerd met het maximale aantal punten. Voor de overige inschrijvingen wordt de beoordeling bepaald door het inhoudelijk oordeel van het aanbestedingsteam. Dit

oordeel wordt gevormd op basis van de waardering van de kwalitatieve verschillen tussen de inschrijver die het meeste voldoet en de betreffende inschrijver. Een inschrijver die hier niet op ingaat, krijgt een score van 0.

Voor de subgunningscriteria (kwalitatieve wensen) wordt gebruik gemaakt van onderstaande scoremogelijkheden .

Score	Toelichting
100%	Uitstekend
90%	zeer goed
80%	Goed
70%	ruim voldoende
60%	Voldoende
50%	Matig
40%	Onvoldoende
30%	Zwak
20%	Slecht
10%	zeer slecht
0%	geen antwoord

6.3 Prijs

Uw prijsopgave moet gebaseerd zijn op de dienstverlening zoals vermeld in deze Offerteaanvraag en de bijbehorende bijlagen conform invulbijlage F Prijstabel.

De prijsopgave dient een integrale prijs te zijn, dat wil zeggen de Offerte bevat alle kosten die betrekking hebben op bancaire dienstverlening , inclusief (bijvoorbeeld) administratie, reiskosten, onderzoeken et cetera. De gemeente Eindhoven kan niet achteraf geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door Inschrijver zijn genoemd. Deze worden ook niet achteraf betaald door de gemeente.

Voorwaarden prijsopgave:

- Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief BTW in Euro's;
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma;
- De prijzen liggen vast voor de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief de drie opties tot verlenging met twee jaar. Bij elk verlengingsmoment zal in overleg met de inschrijver bepaald worden of de prijzen in alle redelijkheid nog marktconform zijn;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed;
- Total Cost: uw prijs score wordt bepaald op basis van alle kosten per subgunningscriterium uitgaande van 4 jaar dienstverlening;
- Prijsopgave dient een totaalprijs per jaar en een prijspecificatie per

onderdeel per jaar te bevatten, gesplitst in alle relevante kostencomponenten, eenheidstarieven etc.;

- Een eenmalige korting (een omzetskorting) is niet toegestaan; eventuele kortingen dienen per subcriterium aangegeven te worden in het prijzenblad of in de aangegeven prijzen verdisconteerd zijn;
- Indien op Bijlage F, Prijstabel, prijsonderdelen ontbreken die wel van belang zijn voor de levering en/of uitvoering van de dienstverlening dient Inschrijver dit vooraf tijdens de Nota van inlichtingen fase aan te geven.

Indien op Invulbijlage prijstabel, prijsonderdelen ontbreken die wel van belang zijn voor de gevraagde dienstverlening, dient Inschrijver dit vooraf tijdens de Nota van inlichtingen fase aan te geven.

De onderdelen GE2 en GW5 hebben betrekking op het aspect prijs (30%).

GE 2 Marktconforme prijsstelling

Gemeente Eindhoven stelt als gunningeis dat ieder ingediend tarief c.q. eenheidsprijs realistisch en marktconform moet zijn. Marktconform houdt in dat een tarief of eenheidsprijs in het economisch verkeer als gangbaar en gebruikelijk kan worden aangemerkt. Van marktconformiteit is in ieder geval geen sprake als één of meerdere eenheidsprijzen of tarieven onder de kostprijs worden aangeboden.

GW 5 Prijs

Het subgunningscriterium prijs valt uiteen in de volgende onderdelen.

GW 5.1 Kosten betalingsverkeer, applicatie Electronic banking en overige kosten

Kosten van het betalingsverkeer zijn zo laag mogelijk. Uw offerte verschaft inzicht in alle tarieven voor alle mogelijke vormen van betalingsverkeer, inclusief de bij de transacties behorende jaarlijkse kosten en de in rekening te brengen eenmalige kosten.

Kosten applicatie (Electronic banking / internet bankieren) zijn zo laag mogelijk. Uw offerte verschaft inzicht in alle hieraan gerelateerde kosten (eenmalige, jaarlijks terugkerende).

Uw offerte verschaft inzicht in alle overige kosten (bijv. kosten voor aanhouden saldo compensatiestelsel, kosten voor papieren rekeningafschriften, periodieke kosten voor bankpassen en aanhouden bankrekeningen, kosten voor implementatie en opleiding,).

GW 5.2 Rente condities voor de rekening courant.

Uw offerte verschaft inzicht eventuele op- en afslag die wordt gehanteerd boven op het 1 maands Euribor voor debetrente en creditrente. Tevens wordt aangegeven op welke renteconventie het percentage is gebaseerd. Vanwege de invoering van schatkistbankieren zal aan de debetrente het grootste gewicht worden toegekend.

GW 5.3 Omstelkosten

Indien de gemeente Eindhoven wisselt van huisbankier zijn hiermee omstelkosten gemoeid. De gemeente gaat in dit geval uit van een forfaitair bedrag van € 50.000,-. Uw offerte verschaft inzicht of en voor welk bedrag u bereid bent om (een deel van) deze omstelkosten voor uw rekening te nemen.

GW 5.4 Verplicht schatkistbankieren

Uw offerte bevat inzicht in de kosten voor het inrichten en onderhouden van de rekening voor schatkistbankieren. Te denken valt aan eenmalige toetredingskosten, maandelijks vaste en variabele kosten, en incidentele kosten. Kosten die niet vermeld worden op de offerte kunnen later niet in rekening worden gebracht.

Beoordeling van aspecten GE2 en GW6.1 t/m GW6.4:

Beoordeling vindt plaats op basis van de prijstabel, invulbijlage F. Inschrijver vult de velden in Invulbijlage F, prijstabel, volledig in.

De gemeente gebruikt bij de beoordeling alleen de door de Inschrijver ingevulde Excel tarievenblad. In het geval de Inschrijving is voorzien van een ander (eigen) tarievenblad, zal de Offerte terzijde worden gelegd.

De in de prijstabel vermelde aantallen zijn gebaseerd op ervaringsgegevens uit het verleden. De werkelijke situatie kan afwijken van de in deze Offerteaanvraag met bijbehorende bijlagen genoemde gegevens. Opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontleen.

De beoordeling van het subgunningscriterium prijs vindt op basis van de aantallen (vermeld in prijsbijlage) plaats, zoals vermeld in de prijstabel en de door Inschrijvers aangedragen overige kosten in de Nota van Inlichtingen. Eventuele kortingspercentages dienen in de prijs verwerkt te zijn.

De beoordeling vindt plaats op basis van het netto totaalbedrag per onderdeel. Per onderdeel is een maximaal aantal te behalen punten vastgesteld. Het minimum aantal punten per onderdeel is 0.

De laagste Inschrijving ontvangt het maximaal aantal punten per onderdeel. De overige Inschrijvers scoren procentueel minder punten, volgens onderstaande formule:

procentuele afwijking in prijs = procentuele afwijking in punten is:

Prijs laagste inschrijving

Uw inschrijving

X Max. aantal punten = toegekend aantal punten

Fictief Voorbeeld

Laagste Inschrijver: € 50.000 =	100 punten
Tweede Inschrijver: € 75.000 = € 50.000/€ 75.000 x 100 punten =	66,67 punten
Derde Inschrijver : € 100.000 = € 50.000/€ 100.000 x 100 punten =	50,00 punten

Voor onderdeel 5.3 geldt een andere beoordelingsmethode. De hoogste Inschrijving ontvangt het maximaal aantal punten per onderdeel. De overige Inschrijvers scoren procentueel minder punten.

Voor onderdeel 5.4 ontvangt de laagste Inschrijving het maximaal aantal punten, de hoogste inschrijver 0 punten, en de overige Inschrijvers scoren procentueel minder punten.

6.4 Beoordeling

Offertes die voldoen aan de vormvoorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het programma van eisen, zoals in deze Offerteaanvraag vermeld, worden vervolgens beoordeeld op het gunningscriterium EMVI bestaande uit de subgunningscriteria, de kwalitatieve criteria (de wensen) en prijs.

De gemeente Eindhoven heeft een aantal wensen, waarbij aan iedere Inschrijver wordt gevraagd hierop in te gaan en een prijs te offren. Inschrijver is niet verplicht hieraan tegemoet te komen, maar de mate waarin er aan tegemoet wordt gekomen speelt wel een rol bij de gunning. Uiteraard wordt de door Inschrijver vermelde invulling op de wensen/vragen wel bindend bij gunning.

De ontvangen Offertes worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit meerdere materie- en inkoopdeskundigen. Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de Offertes te kunnen beoordelen. De gemeente behoudt het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal, doch bestaat uit minimaal 3 personen.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de subgunningscriteria individueel en kent een score toe aan de antwoorden op de wensen en vragen (subgunningscriteria). Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. Grote afwijkingen tussen scores onderling worden beargumenteerd doorgesproken. De beoordelaars mogen elk afzonderlijk, indien zij daartoe de noodzaak zien, op grond van die argumentatie hun eigen toegekende punten aanpassen. Daarna wordt de totaalscore per Offerte opgemaakt, die bestaat uit het gemiddelde van de afzonderlijke scores. Iedere individuele beoordeling telt evenredig mee voor de totaalscore van de Inschrijving. Hierbij wordt opgemerkt dat subgunningscriteria 'ex aequo' kunnen scoren, d.w.z. een gelijk aantal punten krijgen toebedeeld.

De gemeente beoordeeld per subgunningscriterium de totale samenhang van het gevraagde in onderlinge vergelijking t.o.v. andere Inschrijvers (relatief). Indien er subcriteria zijn genoemd bij een subgunningscriterium, beoordeelt de gemeente per subcriterium de totale samenhang van het gevraagde in onderlinge vergelijking t.o.v. andere Inschrijvers (relatief).

Op basis van het gunningcriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), wordt bepaald aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund. Dit is de Inschrijver die binnen het gunningstraject de hoogste totaal score (puntentotaal).