

Aanbestedingsdocument

Europese openbare procedure Parkeerbeheer

Kenmerk: 2021-064366



Inhoudsopgave

DEEL 1 AANBESTEDINGSLEIDRAAD	3
1. Begrippenlijst.....	3
2. Aanbestedende dienst	3
3. Beschrijving van de opdracht	3
4. Aard en duur van de procedure en opdracht.....	4
5. Communicatie.....	4
6. Planning.....	5
7. Aanvullende voorwaarden bij de procedure	7
 DEEL 2 BEOORDELINGSLEIDRAAD.....	 10
1. Uitsluitingsgronden.....	10
2. Minimumeisen.....	10
3. Uitvoeringsvoorwaarden	10
4. Geschiktheideisen	10
5. Gunningseisen	13
6. Gunningscriteria (wensen)	13
7. Berekenen totaalscore	16
8. Afronden oordeel.....	17
9. Bekendmaken resultaat van de beoordeling.....	17
10. Twintig dagen wachttijd.....	17
11. Procedure van verificatie	17
12. Definitieve gunning en contractsluiting.....	17
13. Samenvatting.....	17



DEEL 1 Aanbestedingsleidraad

1. Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Aanbestedingsdocument	Dit document met bijlagen
Aanbestedende dienst	Gemeente Waalwijk
Dag	Kalenderdag
Gemeente	Gemeente Waalwijk
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving doet
U	De natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving doet
Inschrijving	Een aanbieding inclusief bijbehorende bescheiden door de inschrijver
Nota van Inlichtingen (NVI)	Een schriftelijke weergave van de ten aanzien van het aanbestedingsdocument verstrekte inlichtingen
Opdracht	De opdracht voortvloeiend uit dit aanbestedingsdocument
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is verleend
Opdrachtgever	De Aanbestedende Dienst
Prijs	De prijsstelling ingediend door de inschrijver
Selectiecriteria	Eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijver
Gunningcriteria	Eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijving
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument

2. Aanbestedende dienst

Gemeente Waalwijk

De gemeente Waalwijk staat meer dan 700 jaar op de kaart van Nederland. De gemeente bestaat uit de kernen Waalwijk, Sprang-Capelle en Waspik. Momenteel is Waalwijk een gemeente met ruim 47.000 inwoners, die ruim 6800 hectare in Noord-Brabant bestrijkt. De gemeente ligt centraal in Midden-Brabant en typeert zich door haar landelijk karakter en de dynamische bedrijvigheid in en rondom de kern van Waalwijk. De gemeente is uitstekend bereikbaar via het wegennet en heeft een belangrijke regionale functie op het gebied van onderwijs, sport, cultuur en gezondheidszorg.

Meer informatie is beschikbaar op www.waalwijk.nl

3. Beschrijving van de opdracht

Doelstelling

De werkzaamheden van het parkeerbeheer worden sinds 2018 uitgevoerd door P1. Het contract met P1 eindigt per 30 juni 2022. Het doel betreft het afsluiten van een nieuwe overeenkomst per 1 juli 2022 ten aanzien van werkzaamheden als het operationeel beheer van de slagboomterreinen, de parkeerhandhaving en handhaving op het Promenadegebied, het 1e lijns preventief en correctief onderhoud aan de parkeerapparatuur, de inning van naheffingsaanslagen parkeerbelasting, de afhandeling van bezwaar- en beroepschriften, de uitgifte van parkeervergunningen, -abonnementen en -onthefingen, inclusief de bijbehorende administratie.

De Gemeente Waalwijk beschouwt het parkeren als een belangrijk onderdeel van de beleving van haar bezoekers. De gemeente wenst de uitvoering van het parkeerbeheer onder te brengen bij een marktpartij die beschikt over de know-how voor een hoogwaardige en klantgerichte uitvoering van de dienstverlening. De Gemeente zoekt naar een marktpartij die haar optimaal kan ontzorgen.

Het programma van eisen wat onderdeel uitmaakt van de opdracht is te vinden in Bijlage 1 en bijbehorende bijlagen, allen beginnend met PVE-annex....



4. Aard en duur van de procedure en opdracht

4.1 Procedure

Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

4.2 Opdracht

Het betreft een overeenkomst die wordt aangegaan voor een periode van 3 jaar. De start van de overeenkomst is op 1 juli 2022. Dit is exclusief een optie tot verlenging van maximaal 3x keer 1 jaar. De opdrachtgever neemt uiterlijk 6 maanden voor einde overeenkomstduur van dat jaar de beslissing tot verlenging. De opdracht eindigt na de optionele verlengingen van rechtswege.

4.3 Verdeling in percelen

De aanbestedende dienst voegt niet onnodig opdrachten samen in deze aanbesteding. Er is sprake van een logisch en samenhangend geheel aan diensten.

5. Communicatie

Voor de communicatie geldt het volgende:

5.1 Aanbestedende Dienst

De gemeente Waalwijk kiest ervoor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg (www.tenderned.nl) te laten plaatsvinden.

5.2 Inschrijver

De inschrijver dient de vragen voor de Nota van Inlichtingen en ook de offerte op TenderNed in te dienen.

De gemeente Waalwijk wenst het contact met inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens dient de inschrijver in het UEA-formulier te vermelden (zie formulier 1). Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

5.3 TenderNed en eHerkenning

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Inschrijver heeft hiervoor eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. Op de site van TenderNed is meer informatie over eHerkenning en TenderNed te vinden, net als stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning. Vragen kunnen worden gesteld aan de Servicedesk van TenderNed: telefoon 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Belangrijk:

Ervaring leert dat het kan voorkomen dat via TenderNed met een ander account wordt ingelogd dan de naam van de inschrijver (conform UEA DEEL II). Met name waar het gaat om meerdere firmanamen onder één holding of een samenwerkingsverband kan een proces verbaal onjuistheden bevatten en leiden tot juridische stappen. Inschrijver dient met het account dat gekoppeld is aan de inschrijvende ondernemer (conform UEA DEEL II) in te loggen en een offerte in te dienen op TenderNed.

5.4 TenderNed en Storing

Indien voorafgaand aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd:

Gegadigde dient allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk een e-mail te zenden aan inkoop@waalwijk.nl om de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing. De Aanbestedende dienst zal vervolgens de inschrijftermijn met vier uur ten opzichte van de oorspronkelijke uiterlijke ontvangst van inschrijvingen verlengen. Dit zal door middel van een rectificatie via TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn. Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info is te vinden op www.TenderNed.nl.



6. Planning

In TenderNed treft u de actuele planning aan. In onderstaande overzicht zijn de huidige streefdata van de planning aangegeven.

Datum	Actie
28 januari 2022	Publicatie op TenderNed.nl
11 februari 2022, voor 11.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor 1 ^e Nota van Inlichtingen
17 februari 2022	Uiterste dag beantwoording vragen in de 1 ^e Nota van Inlichtingen
24 februari 2022, voor 11.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor 2 ^e Nota van Inlichtingen
1 maart 2022	Uiterste dag beantwoording vragen 2e Nota van Inlichtingen
14 maart 2022, voor 14.00 uur	Sluitingstermijn inschrijving
21 maart 2022	Consensus beoordeling
24 maart 2022	Verzenden van de mededeling van het (voorlopig) gunningsbesluit
25 maart t/m 14 april 2022	Termijn t.b.v. bezwaar overige inschrijvers Tevens vervalttermijn t.b.v. niet-ontvankelijkheid vorderingen kort geding.
28 maart 2022, 9.15-10.00 uur	Verificatiegesprek met voorlopig gegunde partij
15 april 2022	Definitieve gunning
1 juli 2022	Ingangsdatum overeenkomst

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen (zie berichtgeving en actuele termijnen via TenderNed);
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen;
- de opdracht niet te gunnen bij overschrijding van het budget.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

6.1 Indienen van vragen voor Nota Van Inlichtingen (NVI)

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum in bovenstaande planning. De Aanbestedende dienst maakt hiervan een nota van inlichtingen en publiceert deze conform de planning.

Er zijn binnen deze aanbesteding twee vragenrondes opgenomen. In de 2^e ronde kunnen alleen vragen gesteld worden over de gegeven antwoorden in de 1^e Nota Van Inlichtingen.

Van de antwoorden op de gestelde vragen en van verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt door de Aanbestedende Dienst een geanonimiseerde NVI opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een NVI zijn vastgelegd. De NVI maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument.

De NVI is te downloaden via www.TenderNed.nl, deze wordt niet separaat door de Aanbestedende Dienst verstuurd

6.2 De inschrijving

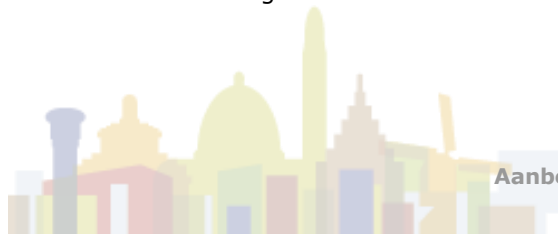
Voor de inschrijving geldt het volgende:

6.2.1 Tijd en plaats indienen inschrijving

Een inschrijving dient tijdig via www.TenderNed.nl ingediend te zijn, zie hiervoor de actuele sluitingstermijn en tijd op TenderNed.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de (verdere) procedure.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.



De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren

6.2.2 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 3 maanden gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

6.3 Aantal inschrijvingen

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvers van verbonden of samenwerkende Ondernemingen geldt in beginsel dat een onderneming slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in Onderaanneming, een Inschrijving kan indienen.

Eveneens geldt in beginsel dat van de tot een zelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving kan indienen.

Van voormelde uitgangspunten kan enkel worden afgeweken als Inschrijver(s) vóór of bij de Inschrijving aantoont, dit uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst, dat geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen. Als door de Inschrijver(s) geen afdoende bewijs wordt verstrekt dan zullen de Inschrijvingen van de Inschrijver(s) die in strijd met het voorgaande hebben gehandeld terzijde worden gelegd.

Tot eenzelfde concern of holding in de zin van deze aanbestedingsprocedure behoren:

1. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten waarvan de Inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap c.q. economische entiteit dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te controleren, alsmede;
2. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten die ten aanzien van de Inschrijver over de onder 1 genoemde rechten beschikken, alsmede;
3. Vennootschappen en/of economische entiteiten ten aanzien waarvan de onder 1 en 2 bedoelde vennootschappen en/of economische entiteiten over de onder 1 genoemde rechten beschikken.

Inschrijver dient in de holdingverklaring aan te geven of hij deel uitmaakt van een holding of concern, ook als geen beroep wordt gedaan op de middelen van de holding of het concern. Deze holdingverklaring is vormvrij.

Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn alle inschrijvingen van het betreffende concern ongeldig.

6.4 Samenwerkingsverbanden

Een rechtspersoon kan zich slechts eenmaal aanmelden als inschrijver: of zelfstandig of in combinatie. Het na selectie vormen van combinaties anders dan waarvoor aanmelding heeft plaatsgevonden is niet toegestaan en zal alsnog leiden tot uitsluiting.

Indien inschrijver niet zelfstandig de in dit aanbestedingsdocument gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om aan te melden in samenwerking met (een) andere onderneming(en). Maak hiervoor gebruik van Formulier 1: UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf 'Wijze van deelneming').

Aanmelden in samenwerking kan op twee manieren:

a. In combinatie

Inschrijven in combinatie met andere ondernemingen kan als een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de selectiecriteria. Een combinatie geldt als één inschrijver.



Indien er als combinatie wordt ingeschreven wordt de Inschrijver geacht het volgende toe te voegen aan de Inschrijving: een verklaring van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als penvoerder voor de gehele combinatie. Tevens dient iedere combinant het UEA in te vullen, te ondertekenen en bij Inschrijving te voegen.

Na Inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

b. Als hoofdaannemer/onderaannemer

Het is toegestaan om te werken met onderaanneming. De inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbidding wordt geaccepteerd.

c. Beroep op Derden

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling C van deel II 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' aan te geven. Elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B en deel III in te vullen en te ondertekenen. Inschrijver dient tijdens de gehele uitvoering van de opdracht te kunnen beschikken over de middelen van deze derde(n).

Indien Inschrijver die voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.

6.5 Holdingmaatschappij

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient Formulier 1: UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf wijze van deelneming) door een daartoe bevoegd persoon te zijn ingevuld.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de economische- en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding, moedermaatschappij of Derde dient hiervoor de garantverklaring te worden ingevuld conform Formulier 4 en na voorlopige gunning op verzoek te worden overlegd.

6.6 Gunning en overeenkomsten

Voor de Gunning (en verificatiegesprek) zie DEEL 2.

De conceptovereenkomst is als bijlage 3 bijgevoegd bij dit document. De definitieve overeenkomst zal later worden toegezonden aan de winnende inschrijver conform de procedure die in dit aanbestedingsdocument is omschreven. Deze overeenkomst stelt het kader waarbinnen de dienstverlening dient plaats te vinden op het moment dat de gemeente de dienstverlening afneemt.

Binnen deze aanbesteding is er tevens sprake van een verwerkersovereenkomst. Deze overeenkomst zal op een later moment definitief worden gemaakt. De concept verwerkersovereenkomst is separaat als bijlage 4 bijgevoegd bij dit document.

7. Aanvullende voorwaarden bij de procedure

1. Door ondertekening van Formulier 2 van dit Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met dit Aanbestedingsdocument.
2. Aan dit Aanbestedingsdocument en het doen van een Inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente.



- De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
4. Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht de inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en/of de algemene beginselen van behoorlijk bestuur constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen. Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor het risico van die ondernemer en mogen de Aanbestedende Dienst en de overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren. "Proactief" reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.
 5. Mocht de inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. De inschrijver kan een klacht indienen bij de klachtenprocedure van de gemeente Waalwijk middels een e-mail aan info@waalwijk.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachten afhandeling bij aanbesteden.
 6. Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant.
 7. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Waalwijk, bijlage 2, door ondertekening van Formulier 2. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten voor onderhavige opdracht.
 8. Bij constatering dat de gegadigde over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Waalwijk, collegeleden, leden van de beoordeling-commissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens de genoemde procedure, waar dusdanig informatie is verstrekt welke gevolgen heeft voor de aanbesteding, zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en wordt uitgesloten van de procedure.
 9. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
 10. Alle correspondentie tijdens en na de procedure gebeurt in de Nederlandse taal.
 11. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.
 12. Dit aanbestedingsdocument en de daarop ingediende inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de inschrijver.
 13. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in Euro's (exclusief BTW).
 14. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van Aanbestedende Dienst
 15. Het staat een inschrijver **niet** vrij om naast een inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen, tenzij daar in het aanbestedingsdocument uitdrukkelijk om wordt gevraagd.
 16. Op die plaatsen in de offerteaanvraag waar mogelijkerwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procédés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen.
 17. Inschrijvers (en indien van toepassing, elk der combinanten) dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-Verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).



18. Voor zover de bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

- De overeenkomst,
 - 2^e nota van inlichtingen,
 - 1^e nota van inlichtingen,
 - dit aanbestedingsdocument,
 - Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Waalwijk,
 - Verwerkersovereenkomst,
 - de aanbidding,
- In geval van een Addendum op de overeenkomst prevaleert dit addendum boven de overeenkomst.



DEEL 2 Beoordelingsleidraad

1. Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. **De gegadigde doet dit door het UEA (deel III) in te vullen, zie Formulier 1.**

1. De aanbestedende dienst kan een inschrijver verzoeken om binnen een redelijke termijn (7 dagen) bewijsstukken te overleggen van hetgeen verklaard is in de UEA.
2. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen.

Bewijsstuk bij verificatie voor de uitsluitingsgronden: Gedragsverklaring Aanbesteden (na (voorlopig) gunningsbesluit).

2. Minimumeisen

De minimumeisen zijn:

- De inschrijving is op tijd ingediend;
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De inschrijving is volledig;
- De inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit aanbestedingsdocument;
- Het UEA is naar waarheid ingevuld;
- Leidinggevend en verantwoordelijk personeel van de betreffende levering/dienst/werk beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- De inschrijving is niet manipulatief.

Bij constatering dat niet wordt voldaan aan één of meerdere minimumeisen kan dit leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

3. Uitvoeringsvoorwaarden

De navolgende uitvoeringsvoorwaarden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

Social return

De gemeente Waalwijk heeft in het inkoop- en aanbestedingsbeleid vastgesteld om de werkgelegenheid voor kansarme groepen op de arbeidsmarkt te vergroten. Baanbrekers, de intergemeentelijke sociale dienst en sociale werkvoorziening van de gemeenten Waalwijk, Loon op Zand en Heusden, bewaakt deze doelstelling en kan helpen bij het vinden van personeel dat aan de doelgroep eisen voldoet.

Met de gecontracteerde opdrachtnemer wordt waar gewenst door Baanbrekers contact opgenomen om samen de mogelijkheden ten aanzien van de gezamenlijke uitvoering van dit beleid te verkennen. Opdrachtnemer is bereid om een gesprek hierover aan te gaan en serieus te onderzoeken welke mogelijkheden er zijn.

Daarnaast worden de vacatures die binnen de context van overeenkomst ontstaan bij aanbidders ook bij Baanbrekers gemeld. Kandidaten uit eigen organisaties van de opdrachtnemer hebben voorrang (conform eigen interne sollicitatieprocedure) en aanbidders hebben de vrijheid om tegelijkertijd elders (extern) kandidaten te werven.

4. Geschiktheideisen

4.1 Eisen financiële en economische draagkracht

(voor deze eisen Formulier 1 / UEA invullen)

Ondergetekende verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt;
- b Aanbestedende Dienst deze draagkracht kan (laten) toetsen;



- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten;

Inschrijver dient te beschikken over een gezonde financiële en economische positie waardoor er sprake is van continuïteit over een langere periode.

Hiervoor gelden de volgende minimum eisen (gemiddeld over de laatste twee afgesloten boekjaren):

- a. Een gemiddelde liquiditeitsratio (Debiteuren + Liquide Middelen/Kort Vreemd Vermogen) van ten minste 80%
- b. Een gemiddelde solvabiliteitsratio (Eigen Vermogen/Totaal Vermogen) van ten minste 20%

Inschrijver stemt door Inschrijving erin toe dat na het (voorlopig) gunningsbesluit inzage wordt gegeven in de laatst gecontroleerde jaarrekening van de onderneming, alsmede de concernjaarrekening, indien het om een dochteronderneming gaat.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande te voldoen en voor definitieve gunning bovenstaande verklaring te overleggen.

Bewijsstuk: gecontroleerde jaarrekening van 2020.

4.2 Eisen technische- en beroepsbekwaamheid

(voor deze eisen Formulier 5 invullen en gevraagde bijlagen toevoegen)

De aanbestedende dienst heeft voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht.

A. Ervaringseisen

Inschrijver dient door middel van het overleggen van referenties aan te tonen te beschikken over kerncompetenties die cruciaal zijn voor het uitvoeren van de opdracht.

Eisen aan de referenties:

- Voor elk van onderstaande kerncompetenties dient Inschrijver één referentie aan te leveren (dus maximaal 4 referenties). Wanneer Inschrijver over een referentie beschikt die meerdere kerncompetenties aantoont, dan kan volstaan worden met minder dan 4 referenties.
- Elke referentie dient in de afgelopen drie (3) jaar, te rekenen vanaf de datum van sluiting van inschrijving, te zijn uitgevoerd gedurende ten minste één (1) jaar.
- De referenties moeten qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige opdracht.
- De opgave van de referenties dient conform Formulier 5 bij de Inschrijving te worden gevoegd.
- De gemeente kan via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Kerncompetentie 1: Communicatie met de klant

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met communicatie met de klant. Onder communicatie wordt verstaan alle contacten met de klant (face-to-face, schriftelijk of via intercom/telefoon).

Inhoudelijk dient deze communicatie betrekking te hebben op ten minste de onderwerpen:

- parkeervergunningen en -onthefingen,
- naheffingsaanslagen,
- afwikkeling van klachten, bezwaarschriften en (hoger) beroepschriften,
- invordering van naheffingsaanslagen,
- operationele aspecten van parkeerbeheer (informatievoorziening aan klant).



Kerncompetentie 2: Handhaving straatparkeren

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met parkeerhandhaving in het publieke domein in een gereguleerd parkeerareaal van minimaal 1.000 parkeerplaatsen. Naast fiscale handhaving dient ook sprake te zijn van administratiefrechtelijke handhaving op parkeren en verkeersovertredingen.

Kerncompetentie 3: Digitale productencatalogus

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het beheer van een digitale parkeerproductencatalogus, welke voldoet aan de vereisten die in het programma van eisen en wensen parkeerbeheer zijn gesteld en waarin jaarlijks ten minste 1.000 producten worden uitgegeven dan wel verlengd.

Kerncompetentie 4: Administratieve Organisatie en Interne Controle (AO/IC)

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de AO/IC met betrekking tot parkeerproducten, zoals naheffingsaanslagen, parkeervergunningen, parkeerontheffingen, parkeerabonnementen, toegangspassen en RVV-ontheffingen. De AO/IC omvat zowel de verantwoording op juistheid en volledigheid van verstrekte parkeerproducten als de financiële verantwoording.

B. Certificering

Kwaliteitszorgsysteem

Opdrachtgever hecht grote waarde aan kwalitatief hoogwaardige dienstverlening; een van de bouwstenen hiervan is een goede borging en naleving van interne procedures met betrekking tot de uit te voeren werkzaamheden.

Inschrijver dient, te beschikken over een (gecertificeerd) kwaliteitssysteem (bijvoorbeeld ISO 9001: 2008 of vergelijkbaar), De opdrachtgever kan een exemplaar van de beschrijving van het kwaliteitssysteem na het (voorlopig) gunningsbesluit opvragen om te vergelijken met de gegeven antwoorden.

Indien u niet beschikt over een relevant en geldig kwaliteitsbewakingscertificaat dan wel over een eigen kwaliteitsbewakingssysteem dat naar het oordeel van de gemeente volstaat, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Milieumanagementsysteem

Opdrachtgever hecht grote waarde aan een duurzame uitvoering van de gevraagde dienstverlening; gestructureerde aandacht van opdrachtnemer hiervoor binnen alle werkprocessen is geborgd middels een (gecertificeerd) milieumanagementsysteem.

Inschrijver dient, wanneer hij beschikt over een gecertificeerd milieumanagementsysteem (bijvoorbeeld ISO 14001 of vergelijkbaar), aan te geven over welk certificaat hij beschikt. De opdrachtgever kan een exemplaar van de beschrijving van het milieumanagementsysteem opvragen na het (voorlopig) gunningsbesluit om te vergelijken met de gegeven antwoorden.

Indien u niet beschikt over een relevant en geldig milieumanagementcertificaat dan wel over een eigen milieumanagementsysteem dat naar het oordeel van de gemeente volstaat, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Informatiebeveiligingssysteem

Opdrachtgever hecht zeer grote waarde aan de juiste omgang met vertrouwelijke informatie, zoals persoonsgegevens, waar opdrachtnemer bij de uitvoering van de dienstverlening mee te maken krijgt; middels ISO-27001 (dan wel gelijkwaardig) is een zorgvuldige omgang met dergelijke gegevens geborgd.

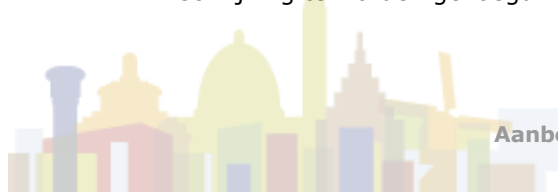
Inschrijver dient, wanneer hij beschikt over een gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem (bijvoorbeeld ISO 27001 of vergelijkbaar), aan te geven over welk certificaat hij beschikt. De opdrachtgever kan een exemplaar van de beschrijving van het informatiebeveiligingssysteem opvragen na het (voorlopig) gunningsbesluit om te vergelijken met de gegeven antwoorden.

Indien u niet beschikt over een relevant en geldig informatiebeveiligingscertificaat dan wel over een eigen informatiebeveiligingssysteem dat naar het oordeel van de gemeente volstaat, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

In geval van Inschrijving in Combinatie of met onderaannemers dienen deze combinanten en/of onderaannemers ook in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde keurmerk.

4.3 Eisen beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij gevestigd is. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.



Bewijsstuk na (voorlopig) gunningsbesluit:

- Een bewijs van inschrijving in het beroeps of handelsregister waarbij het document niet ouder mag zijn 6 maanden.

5. Gunningseisen

In Bijlage 1 Programma van Eisen, inclusief bijbehorende bijlagen, is een omschrijving te vinden van de minimale eisen die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Door ondertekening van Formulier 2 gaat de inschrijver akkoord met de gestelde eisen. Het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

6. Gunningscriteria (wensen)

De opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Opdrachtgever bepaalt de beste prijs-kwaliteitsverhouding op basis van de methodiek Value for Money op basis van de volgende formule (per inschrijving):

*(Totaalscore kwaliteit van de inschrijving / Totaalprijs van de inschrijving) * 1000*

De onderstaande gunningscriteria maken onderdeel uit van de beoordeling, met het bijbehorende maximaal aantal te behalen punten. In totaal kan de inschrijver 500 punten behalen voor kwaliteit.

Tabel 1 Gunnings- en sub-gunningscriteria met maximaal te behalen scores

Gunningcriteria	Maximale score (in punten)
K1 Ontzorgen Opdrachtgever	130
K2 Prestatie-eisen dienstverlening, met de volgende sub-gunningscriteria:	240
Ter plaatse tijd bij storingen	
Fiscale betalingsgraad	50
Bezwaarschriften	60
Vergunningsgraad	40
Invoeringspercentage	40
	50
K3 Uitvoering dienstverlening, met de volgende sub-gunningscriteria:	130
Klantvriendelijk handhaven	60
Waarborging veiligheid medewerkers	30
Uitgifte en verlenging parkeervergunningen, -abonnementen en -onthefingen	30
Rapportage	10
Totaal	500

Voor het bepalen van de Score Prijs hanteert Opdrachtgever de volgende voorwaarden:

- Inschrijver vult alle gevraagde vergoedingen (tarieven en prijzen) in op het daarvoor beschikbaar gestelde prijsopgave (formulier 3).
- De geoffreerde vergoedingen zijn all-in voor 1 kalenderjaar, alle voorkomende kosten zijn daarbij inbegrepen.

Voor zover bij de hiernavolgende toelichting per (sub)gunningcriterium geen specificatie van de te behalen score is weergegeven, wordt bij de beoordeling van elk (sub)gunningcriterium de onderstaande te behalen scores, met betekenis, aangehouden:

Tabel 2 Toelichting op scores

Kwalificatie	Betekenis	Score
Uitmuntend	Voegt duidelijke meerwaarde voor de gemeente toe aan het oorspronkelijke criterium	10
Goed	Volledig conform de eisen en wensen van het criterium, roept geen vragen op	8
Ruim voldoende	Dekt het criterium voldoende af, de uitwerking is voldoende concreet, maar roept nog wel enkele detailvragen op	6



Voldoende	Dekt het criterium voldoende af, de uitwerking roept nog wel één of meerdere relevante belangrijke vragen op voor de gemeente	4
Onvoldoende	Enkele of meerdere belangrijke elementen ontbreken/schieten tekort, zijn inhoudelijk niet relevant of voldoen niet aan het criterium	0

Om de beschrijvingen overzichtelijk te houden dient u het gevraagde voor elk (sub)gunningcriterium in de weergegeven volgorde te beantwoorden. De beantwoording van alle (sub)gunningcriteria tezamen mag **maximaal 25 pagina's A4 bedragen, enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 10, regelafstand anderhalf, marge rondom 2,5 cm. Dit is exclusief, eventueel voorblad, inhoudsopgave, afbeeldingen en bijlagen. Deze kunt u apart toevoegen.**

K1 Ontzorgen opdrachtgever

De inschrijver geeft aan in hoeverre zij, naast het gevraagde dienstverleningspakket, Opdrachtgever nader zal ontzorgen ten aanzien van de taken met betrekking tot parkeerbeheer en parkeerdienstverlening dan wel hierin een toegevoegde waarde kan bieden.

De beoordeling vindt plaats op basis van (zie hierbij de betekenis van de te behalen scores):

- de relevante meerwaarde voor opdrachtgever van de aangeboden ontzorging.
- de onderbouwing dat de aangeboden ontzorging daadwerkelijk gerealiseerd zal worden.
- de onderbouwing dient per aangeboden invulling van ontzorging afdoende garanties te bieden om een score te behalen.

K2 Prestatie-eisen dienstverlening

Ter plaatse tijd bij storingen buiten bezettingen

De inschrijver geeft conform onderstaande tabel aan welke maximum ter plaatse tijd bij storingen hij garandeert, ongeacht het tijdstip van optreden van de storing (zie hierbij eis 4.2.3). Om een score te behalen dient de inschrijver aan te geven op welke grondslag garanties worden geboden dat de opgegeven aanrijtijd ten alle tijden haalbaar is.

De te behalen score is:

Maximum aanrijtijd bij storingen	Score
< 21 minuten	10
21 – 30 minuten	8
31 – 40 minuten	6
41 – 50 minuten	4
51 – 60 minuten	2
Meer dan 60 minuten	Uitsluiting

Fiscale betalingsgraad

De inschrijver geeft conform onderstaande tabel aan welk percentage fiscale betalingsgraad hij minimaal gemiddeld per jaar zal realiseren en onderbouwd op welke wijze dit percentage zal worden bereikt (zie hierbij eis 4.5.8 PvE). De voorgestane werkwijze dient afdoende garanties te bieden dat de opgegeven minimale fiscale betalingsgraad haalbaar is om een score te behalen.

De te behalen score is:

Gegarandeerde fiscale betalingsgraad	Score
> 96,0%	10
95,01% - 96,0%	8
94,01% - 95,0%	6
92,01% - 94,0%	4
90,01% - 92,0%	2



Gegarandeerde fiscale betalingsgraad	Score
90% of minder	Uitsluiting

Bezwaarschriften

De inschrijver geeft conform onderstaande tabel aan welk percentage bezwaarschriften op naheffingsaanslagen hij maximaal zal realiseren, met een onderbouwing onder welke randvoorwaarden en op welke wijze dit percentage zal worden bereikt (zie hierbij eis 4.5.9 PvE). De voorgestane werkwijze dient afdoende garanties te bieden dat het opgegeven maximumpercentage haalbaar is, om een score te behalen.
De te behalen score is:

Maximum percentage bezwaarschriften op naheffingsaanslagen	Score
< 5%	10
5,0% - 5,49%	8
5,5% - 5,99%	6
6,0% - 6,99%	4
7,0% - 7,99%	2
8% of meer	Uitsluiting

Vergunninggraad

De inschrijver geeft conform onderstaande tabel aan welke vergunningsgraad hij minimaal gemiddeld per jaar zal realiseren en onderbouwt op welke wijze dit percentage zal worden bereikt (zie hierbij eis 4.5.10 PvE). De voorgestane werkwijze dient afdoende garanties te bieden dat de opgegeven minimale vergunningsgraad haalbaar is om een score te behalen.
De te behalen score is:

Gegarandeerde fiscale betalingsgraad	Score
99,76% of meer	10
99,51% - 99,75%	8
99,01% - 99,5%	6
98,51% - 99,0%	4
98,01% - 98,5%	2
98,0% of minder	Uitsluiting

Invorderingspercentage

De inschrijver geeft conform onderstaande tabel aan welk percentage van de invorderbare naheffingen van Nederlandse kentekens op jaarbasis ten minste zal worden ingevorderd binnen 6 maanden na verzending van het eerste duplicaat naheffingsaanslag en onderbouwt op welke wijze dit percentage wordt bereikt (zie hierbij eis 4.6.2 PvE). De voorgestane werkwijze dient afdoende garanties te bieden dat het opgegeven minimale invorderingspercentage haalbaar is om een score te behalen.
De te behalen score is:

Gegarandeerd invorderingspercentage	Score
> 98,5%	10
98,01% - 98,5%	8
97,01% - 98,0%	6
95,51% - 97,0%	4
94,01% - 95,5%	2
94% of minder	uitsluiting



K3 Uitvoering dienstverlening

Klantvriendelijk handhaven

De inschrijver geeft aan hoe de handhaving wordt georganiseerd en aangestuurd en hoe de nadruk wordt gelegd op klantvriendelijkheid naar parkeerders. Hierbij dienen aspecten als omgaan met publiek, gastheerschap, service-gerichtheid, inlevingsvermogen en andere vormen van klantvriendelijkheid te worden toegelicht.

Waarborgen veiligheid medewerkers

De inschrijver geeft aan welke middelen worden ingezet en welke maatregelen worden getroffen teneinde de veiligheid van alle medewerkers, zowel binnen als buiten, te waarborgen.

Uitgifte en verlenging parkeervergunningen, -abonnementen en -onthefingen

De inschrijver geeft aan op welke wijze het aanvraagproces voor een parkeervergunning, -abonnement of -onthefing is ingericht, op welke wijze de gemeentelijke eisen en beoordelingscriteria worden toegepast bij de (geautomatiseerde?) toetsing van deze aanvragen en op welke wijze wordt voldaan aan de termijnen van eisen in paragrafen 4.3 en 4.4 van het Programma van Eisen en Wensen. Verder geeft de inschrijver aan op welke wijze het jaarlijkse verlengingsproces is ingericht. Ook geeft de inschrijver een beschrijving van haar oplossing voor de uitgifte van digitale bezoekersvergunningen, waarbij specifiek aandacht wordt besteed aan de wijze waarop deze geïmplementeerd kan worden, de mate van klantvriendelijkheid en de beschikbaarheid hiervan via (mobiele) devices.

Rapportage

De inschrijver levert een voorbeeld van elke door hem te verzorgen rapportage. Elk voorbeeld wordt beoordeeld op de volledigheid van de informatievoorziening, de overzichtelijkheid en opbouw van de rapportage.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam voor de beoordeling van de kwaliteit bestaat uit 3 materiedeskundigen. De concern inkoper, niet behorende tot het beoordelingsteam, controleert of aan de minimum eisen en geschiktheidseisen is voldaan. Ook de geoffreerde prijs wordt door de inkoper bekeken, maar wordt niet bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. De beantwoording van de kwaliteit van de gunningscriteria worden per inschrijver gebundeld en aan het beoordelingsteam verstrekt.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de (sub)gunningscriteria allereerst individueel. Zij hebben geen inzicht in de geoffreerde prijzen. Vervolgens wordt gezamenlijk per inschrijving aan elk van de (sub)gunningscriteria in consensus de score toegekend. Dit vindt plaats onder leiding van de senior inkoper.

In de consensusbespreking kunnen de beoordelaars gemotiveerd hun punt per (sub)gunningscriterium bijstellen.

7. Berekenen totaalscore

Na de consensusbespreking wordt de score per inschrijver bepaald. Dit gaat als volgt:

1. Van het aantal punten dat het beoordelingsteam in consensus per subgunningscriterium heeft toegekend wordt het gemiddelde per gunningscriterium bepaald.
2. **Komt het gemiddelde onder de 4 uit, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en deze inschrijver komt dan niet in aanmerking voor gunning.**
3. Komt het gemiddelde per gunningscriterium op 4 of hoger uit, dan wordt de score per (sub)gunningscriterium gedeeld door 10 en daarna vermenigvuldigd met de het maximaal aantal punten conform tabel 1.
4. Daarna vindt de optelling van de behaalde totaalscore op kwaliteit plaats.

Nadat de totaalscores zijn berekend op kwaliteit wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald op basis van de methodiek 'value for money'. Dit wordt gedaan door per inschrijver de totaal behaalde puntenscore op kwaliteit te delen door de aangeboden totaalprijs per jaar conform de ingediende prijsopgave volgens formulier 3.



Dit wordt vermenigvuldigd met 1000 om leesbare scores te krijgen. Afronding vindt plaats op 2 decimalen achter de komma (x,xx5 naar boven, x,xx4 naar beneden). De totaalscore per inschrijver wordt hiermee bepaald.

8. Afronden oordeel

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan en komt (vooralsnog) in aanmerking voor gunning. Indien twee of meer inschrijvers gelijk eindigen wint de inschrijver met het hoogste aantal punten op het onderdeel K2 en daaropvolgend K1 mocht het dan nog gelijk staan. Is ook deze hetzelfde dan beslist het lot. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

9. Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving zal de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

10. Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing.

11. Procedure van verificatie

Ter verificatie van de Inschrijving kan de inschrijver met de beste pkv worden uitgenodigd voor een bespreking. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure met de inschrijver die op de tweede plaats (in rangorde) is geëindigd voortgezet en zal deze worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek.

Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

12. Definitieve gunning en contractsluiting

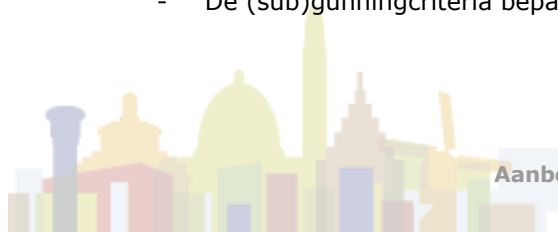
De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

1. geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
2. alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
3. het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

13. Samenvatting

- Één of meer uitsluitingsgronden aanwezig dan wel het ontbreken van minimumeisen?
 - ja: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - nee: de inschrijving wordt beoordeeld op de geschiktheidseisen;
- Voldoet de inschrijver aan de geschiktheidseisen?
 - nee: De inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - ja: De inschrijving wordt beoordeeld op de gunningseisen (gesteld in DEEL 2);
- voldoet de inschrijver aan de gunningseisen?
 - nee: De inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - ja: De inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de (sub)gunningscriteria (gesteld in DEEL 2).
- De (sub)gunningcriteria bepalen uiteindelijk de winnaar.



DEEL 3 Formulieren en Bijlagen

1. Formulieren

De aanbestedende dienst stelt de volgende vormvereisten aan de inschrijving:

1. De inschrijving dient conform onderstaande checklist alle gevraagde gegevens en Formulieren te bevatten. De genoemde Formulieren worden separaat gepubliceerd en daarmee beschikbaar gesteld.
2. U dient uw inschrijving te uploaden op TenderNed.nl
3. Beveiligde bestanden worden geweigerd!
4. Formulier 2 dient door een rechtsgeldige vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon van de inschrijver (en eventueel van de holdingmaatschappij) te zijn ondertekend. Door ondertekening van Formulier 2 verklaart inschrijver rechtsgeldigheid van de totale inschrijving (dus ook Formulier 1, 3 en 4). Inschrijver verklaart door ondertekening van Formulier 2 dat de uitsluitingsgronden zoals gesteld in DEEL 2 en de UEA (Formulier 1) niet van toepassing zijn. Tevens verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de aanbestedingsprocedure, de concept overeenkomst, de concept verwerkersovereenkomst én te voldoen aan alle gestelde geschiktheids- en gunningseisen en de gestelde inkoopvoorwaarden.

Omschrijving	Aanleveren	Tevens bijsluiten	Rechtsgeldige ondertekening
UEA ¹	Formulier 1	Volmacht indien van toepassing	JA
Akkoordverklaring	Formulier 2		JA
Prijsopgave	Formulier 3	Ingevuld	n.v.t.
Garantverklaring	Formulier 4	Ingevuld, indien van toepassing	JA
Referenties	Formulier 5	Ingevuld	JA

2. Bijlagen

In de Bijlagen zijn de volgende documenten te vinden:

1. Programma van Eisen
2. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Waalwijk
3. Concept overeenkomst
4. Concept Verwerkersovereenkomst

