

# **Aanbestedingsdocument**

## **Payrolldienstverlening**

**Kenmerk: 2022-033700**

**d.d. 30 september 2022**



# Inhoudsopgave

|    |                                                 |    |
|----|-------------------------------------------------|----|
| 1. | De opdracht .....                               | 3  |
| 2. | De aanbestedingsprocedure .....                 | 6  |
| 3. | Uw inschrijving .....                           | 10 |
| 4. | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ..... | 11 |
| 5. | Gunningscriteria en beoordelingsprocedure ..... | 12 |
| 7. | Verificatie en gunning .....                    | 17 |

## INVULFORMULIEREN

Onderstaande formulieren dient u in te vullen en toe te voegen bij uw inschrijving.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Referentieverklaring
- C. Prijzenblad

## BIJLAGEN

Onderstaande bijlagen maken een onlosmakelijk onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

1. Programma van eisen
2. Algemene inhuurvoorwaarden gemeente Waalwijk
3. (Concept) raamovereenkomst

Alle genoemde documenten ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan dit aanbestedingsdocument maken integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdocument.

Inkoop  
Gemeente Waalwijk  
[inkoop@waalwijk.nl](mailto:inkoop@waalwijk.nl)

## 1. De opdracht

De gemeente Waalwijk wil één overeenkomst afsluiten voor payrolldienstverlening voor een periode van 2 jaar, ingaand op 1 februari 2022 en aflopend op 31 januari 2024. Dit is exclusief een optie tot verlenging van 2 maal 1 jaar. De opdrachtgever neemt uiterlijk in oktober de beslissing tot verlenging.

### 1.1 Begrippenlijst

| Begrip                      | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende Dienst        | gemeente Waalwijk                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Aanbestedingsdocument       | dit document met bijlagen                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Dag                         | kalenderdag                                                                                                                                                                                                                                                               |
| SPOC                        | Single Point of Contact                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ROVK                        | raamovereenkomst                                                                                                                                                                                                                                                          |
| KPI's                       | Kwaliteit Prestatie Indicatoren                                                                                                                                                                                                                                           |
| Flexkracht payroll          | Opdrachtnemer stelt Flexibele Arbeidskrachten ter beschikking aan de Opdrachtgever, waarvoor opdrachtgever de werving & selectie heeft verricht of doen verrichten en waarbij de opdrachtgever leiding en toezicht uitoefent. De CAO van opdrachtnemer is van toepassing. |
| Inschrijver                 | 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                                                                                                                                                                                                                   |
| Algemene voorwaarden        | De algemene inhuurvoorwaarden gemeente Waalwijk                                                                                                                                                                                                                           |
| 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                                                                                                                                                                                                                                    |
| Nadere overeenkomst         | de overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer op grond waarvan een enkele flexkracht payroll door de opdrachtnemer aan de opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld om onder diens leiding en toezicht werkzaamheden te verrichten                        |

### 1.2 Beschrijving van de opdracht

Onderhavige opdracht bestaat uit het ter beschikking stellen van flexkrachten aan de opdrachtgever, waarvoor de opdrachtgever de werving en selectie heeft verricht of heeft doen verrichten. Het betreft tijdelijke invulling van personele vacatures, zoals vervanging bij zwangerschap en/of bevallingsverlof, tijdelijke uitbreiding, projectformatie en tussentijdse vacatureruimte.

Opdrachtgever oefent leiding en toezicht uit op de flexkracht payroll.

In onderstaande tabel zijn de historische omzetgegevens van de gemeente Waalwijk te vinden. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

| Jaar | Inkoopvolume  |
|------|---------------|
| 2019 | € 1.580.254   |
| 2020 | € 2.536.146   |
| 2021 | € 1.810.000   |
| 2022 | ± € 1.810.000 |

De functies lopen uiteen van administratieve en ondersteunende functies tot adviesfuncties op diverse terreinen. Daarnaast is er ook vanuit het sportbedrijf (sporthallen en zwembaden) regelmatig gebruik gemaakt van payroll verloning.

Functiebenamingen en schaalindelingen per functie kunnen per deelnemer aan de aanbesteding afwijken. De deelnemers aan de aanbesteding hanteren voor hun eigen personeel de salaristabel die is vastgelegd in de Cao gemeenten.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van het contract op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid via [www.minszw.nl](http://www.minszw.nl).

In bijlage 1 treft u het programma van eisen voor de uitvoering van deze opdracht aan.

*Verwachte omvang van de raamovereenkomst:*

De gemeente Waalwijk verwacht jaarlijks € 1.500.000 uit te geven aan payrolldienstverlening.

*Maximumomvang van de raamovereenkomst:*

De gemeente Waalwijk neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst jaarlijks maximaal € 2.250.000 aan payrolldienstverlening af. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

U kunt aan deze hoeveelheden en waarden geen rechten aan ontlenen. De ervaring leert dat de cijfers van eerdere jaren geen garantie geven op inhuur via payroll. Allerhande (mondiale) ontwikkelingen, langdurig verzuim en veranderlijke nationale wetgeving hebben ervoor gezorgd dat er geen constante inhuur via payroll heeft plaatsgevonden en vermoedelijk ook tijdens de looptijd van de overeenkomst niet zal plaatsvinden.

*Percelen*

De opdracht is een samenhangend geheel van activiteiten en daarom geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht is gelet op de aard en de omvang van de opdracht voldoende toegankelijk voor ondernemingen uit het midden- en kleinbedrijf (MKB). Voor de opdrachtgever is het echter in essentie van belang om vanuit efficiencyoverwegingen zoveel mogelijk te worden 'ontzorgd' voor wat betreft de organisatorische verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de geïntegreerde opdracht. Een verdere opsplitsing zou leiden tot een grotere inspanning. Een opdeling in percelen is daarom niet noodzakelijk.

### **1.3 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 49.000 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](http://www.waalwijk.nl)

### **1.4 Duurzaamheid**

De gemeente Waalwijk vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven. Bij elk aanbestedingstraject wordt, voor zover passend bij de opdracht, duurzaamheid meegenomen. Voor de meest kansrijke productgroepen van inkoop gebruikt de gemeente Waalwijk de MVI criteriatool via: <https://www.mvicriteria.nl/nl>. Daarnaast kan de gemeente Waalwijk ook eigen eisen en wensen op het gebied van duurzaamheid toepassen op de opdracht.

In de [visie 'Duurzaam Waalwijk 2030'](#) worden in hoofdlijnen de verschillende opgaven uitgewerkt met een belangrijke focus op de thema's energie, water en groen en duurzame consumptie en productie.

### **1.5 Social return**

De gemeente Waalwijk heeft in het inkoopbeleid 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 de raamovereenkomst ontstaan bij aanbieders ook bij Baanbrekers gemeld. Kandidaten uit eigen organisaties van de opdrachtnemer

hebben voorrang (conform eigen interne sollicitatieprocedure) en aanbieders hebben de vrijheid om tegelijkertijd elders (extern) kandidaten te werven.



## 2. De aanbestedingsprocedure

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

### 2.1 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente Waalwijk de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente Waalwijk is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

### 2.2 Aanbestedingsvoorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingsdocumenten. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden en eisen.
- Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van de Algemene inhuurvoorwaarden van de gemeente Waalwijk, welke gebaseerd zijn op het VNG-model. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten.
- Een kostenvergoeding voor uw inschrijving vindt niet plaats.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente Waalwijk. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding. Bij constatering dat de gegadigde over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Waalwijk, collegeleden, leden van de beoordelingscommissie of het projectteam (uitgezonderd het genoemde contact met inkoper) 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 aanbestedingsprocedure.
- De gemeente Waalwijk wenst het contact met de inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens dienen in het UEA-formulier (formulier A) te worden vermeld.
- De gemeente Waalwijk kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. 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.
- 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.

- De in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De 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.
- De personen die binnen uw onderneming bij de uitvoering van deze opdracht betrokken zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van de gemeente Waalwijk.
- 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.
- 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.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt (behoudens openbare informatie) met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente Waalwijk kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente Waalwijk alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Indien er als combinatie wordt ingeschreven is de combinatie verplicht 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.
- 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.
- De gemeente Waalwijk is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.  
Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:  
"Een inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de gemeente Waalwijk om realistische en marktconforme prijzen te ontvangen, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden in het aanbod. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de gemeente Waalwijk beoogde doel wordt verstoord." Een manipulatieve inschrijving is dan

ook verboden en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- In te vullen formulieren zijn correct en volledig ingevuld.  
De formulieren dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van de formulieren te wijzigen.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert zijn naar waarheid ingevuld.
- 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.

Handleidingen en tips voor het gebruik van TenderNed kunt u vinden via de volgende link:  
<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

## 2.3 Planning

In het onderstaande overzicht is de streefdatum van de planning weergegeven.

De actuele planning van de aanbestedingsprocedure is te vinden op TenderNed.

| Datum                                | Actie                                                                                             |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30 september 2022                    | Publicatie op Tenderned.nl                                                                        |
| 14 oktober 2022 om 10.00 uur         | Uiterste termijn indienen van vragen voor de 1e Nota van Inlichtingen                             |
| 28 oktober 2022                      | Uiterste termijn beantwoording vragen 1e Nota van Inlichtingen                                    |
| 4 november 2022 om 10.00 uur         | Uiterste termijn indienen van vragen voor de 2e Nota van Inlichtingen                             |
| 11 november 2022                     | Uiterste termijn beantwoording vragen 2e Nota van Inlichtingen                                    |
| 22 november 2022 om 10.00 uur        | Sluitingstermijn inschrijving                                                                     |
| 22 november 2022 t/m 9 december 2022 | Beoordeling offertes                                                                              |
| 9 december 2022                      | Mededelen van de voorgenomen gunningsbeslissing                                                   |
| 30 december 2022                     | Einde bezwaartermijn, tevens vervalttermijn t.b.v. niet-ontvankelijkheid vorderingen kort geding. |
| 30 december 2022                     | Definitieve gunning                                                                               |
| 1 februari 2023                      | Ingangsdatum contract.                                                                            |

## 2.4 Nota van inlichtingen

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de genoemde uiterste datum op TenderNed.

De gemeente Waalwijk kan de vragen doorlopend beantwoorden. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de gemeente Waalwijk in TenderNed de definitieve Nota van Inlichtingen op.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

## 2.6 Klachtenregeling

Mocht u een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de gemeente Waalwijk. De inschrijver kan een klacht indienen bij de klachtenprocedure van de gemeente Waalwijk middels een e-mail aan [info@waalwijk.nl](mailto: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.



### 3. Uw inschrijving

#### 3.1 Indienen van uw inschrijving

De invulformulieren (A t/m C) die u bij uw inschrijving moet toevoegen, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed.

##### Let op!

Het kan gebeuren dat de gemeente Waalwijk een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de inlichtingenronde. De gemeente Waalwijk past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente Waalwijk uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente Waalwijk accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier A)
- Uittreksel van de Kamer van Koophandel
- Referentieverklaring (Formulier B)
- Prijzenblad (Formulier C)
- Uitwerking kwaliteitscriteria

Aan de voorlopige gegunde inschrijver worden de volgende documenten opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden (conform paragraaf 4.1)
- Verklaring belastingdienst (conform paragraaf 4.1)
- Bewijs van zekering (conform paragraaf 4.2.1)
- Een kopie van het ISO 9001-certificaat of gelijkwaardig (conform paragraaf 4.2.2)

Documenten die niet direct aan een eis of (sub)gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed toevoegen bij de tab 'Overige documenten'.

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.

#### 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](mailto:inkoop@waalwijk.nl) en de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De gemeente Waalwijk kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing. De gemeente Waalwijk 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](http://www.TenderNed.nl).

## 4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd. Een kopie van een uittreksel uit het handelsregister dient bij inschrijving worden ingediend.

De gemeente Waalwijk vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden en een Verklaring van de belastingdienst art. 2.89 lid 3 AW als bewijsstuk op bij de voorlopig gegunde partij.

**Let op:** zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring van de belastingdienst art. 2.89 lid 3 AW. De verklaring belastingdienst mag niet ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving en de Gedragsverklaring Aanbesteden mag niet ouder zijn dan 2 jaar.

### 4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument en uw referentieverklaringen. Indien u na de voorgenomen gunningsbeslissing niet beschikt over de gevraagde bewijsstukken, dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

#### 4.2.1 Eisen financiële en economische draagkracht

(voor deze eisen Formulier A / UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen)

Ondergetekende verklaart dat:

- 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.
- Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op adequate wijze verzekerd te zijn of worden bij gunning voor bedrijfsaansprakelijkheid en tegen welke limiet. Voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (personen-, letsel- en werknemers- schade) geldt een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.500.000 per verzekeringsjaar.

*Bewijsstuk:*

Een bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid door overlegging van een kopie van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

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

#### 4.2.2 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

*Bewijsstuk:*

Een kopie van het ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig.

#### 4.2.3 ABU en/of NBBU lidmaatschap

De inschrijver dient aangesloten te zijn bij de branchevereniging ABU en/of NBBU.

#### 4.2.4 Vakbekwaamheid

##### A. Ervaringseisen

U toont met referentieopdrachten aan dat u voldoet aan ondergenoemde kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd en afgerond. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere

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

Eisen aan alle referenties:

- De referenties moeten qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige opdracht.
- De opgave van de referenties dient conform formulier B bij de Inschrijving te worden gevoegd

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente Waalwijk inzetten.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de referentie. Dit betekent dat de referent op de hoogte dient te zijn van het feit dat u deze referentie gebruikt bij de inschrijving. Bij verificatie zal de aanbestedende dienst toetsen of de opdrachtgever tevreden is over de kwaliteit van de door de inschrijver uitgevoerde opdracht en de manier waarop de opdracht is uitgevoerd.

NB: Indien bij verificatie blijkt dat de referentieopdracht niet voldoet aan de gestelde voorwaarden/eisen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als vierde is geëindigd bij de beoordeling.

### **Kerncompetentie 1: Payroll en goed werkgeverschap bij overheidsorganisaties.**

De aanbestedende dienst eist dat de inschrijver over relevante ervaring beschikt met vergelijkbare opdrachten bij een overheidsinstantie. De ervaring van de inschrijver met vergelijkbare opdrachten, wordt aan de hand van een aantal vergelijkbare projecten beoordeeld. Inschrijver dient tenminste 1 vergelijkbare opdracht te hebben uitgevoerd bij een overheidsinstantie. Inschrijver moet relevante referentie(s) indienen op het gebied van het 'verwerken van flexkracht payroll met goed werkgeverschap waarbij onder goed werkgeverschap verstaan wordt de hoogte van doorbetaling bij ziekte, begeleiding van en communicatie met flexibele arbeidskracht, zekerheid voor de flexibele arbeidskracht (werkgarantie en welke contractvormen)' van ten minste € 900.000,00 op jaarbasis d.m.v. te werkstelling van flexibele arbeidskrachten.

### **Kerncompetentie 2: Verwerking payroll met correcte administratie bij overheidsinstanties**

De aanbestedende dienst eist dat de inschrijver over relevante ervaring beschikt met vergelijkbare opdrachten bij een overheidsinstantie. De ervaring van de inschrijver met vergelijkbare opdrachten, wordt aan de hand van een aantal vergelijkbare projecten beoordeeld. Inschrijver dient tenminste 1 vergelijkbare opdracht te hebben uitgevoerd bij een overheidsinstantie. Inschrijver moet relevante referentie(s) indienen op het gebied van het verwerken van payroll van flexibele arbeidskrachten en het voeren van een correcte administratie daarvan' met een jaarlijkse contractwaarde van ten minste € 500.000 op jaarbasis d.m.v. te werkstelling van flexibele arbeidskrachten.

## **5. Gunningscriteria en beoordelingsprocedure**

Om de economisch meest voordelige inschrijving op basis van 'Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)' te bepalen, hanteert de gemeente Waalwijk de volgende (sub)gunningscriteria met bijbehorende maximaal te behalen aantal punten.

| Nummer        | Gunningscriterium | Maximaal te behalen punten |
|---------------|-------------------|----------------------------|
| 1             | Prijs             | 50                         |
| 2             | Kwaliteit         | 50                         |
| <b>Totaal</b> |                   | <b>100</b>                 |

Onder 5.2 is de beoordelingsprocedure opgenomen.

### **5.1 Gunningscriteria**

#### **5.1.1 Gunningscriterium 1: Prijs**

Voor de indiening van de Prijs dient u formulier C volledig in te vullen. Prijzen zijn exclusief BTW.

De door u aangeboden tarieven zijn all-in voor alle werkzaamheden behorende bij de taken ten behoeve van het uitvoeren van de geformuleerde werkzaamheden, zoals, maar niet beperkt tot, de opstart- en instructiekosten, kosten van administratie, overhead, reiskosten, kosten voor overleg en advisering, kosten voor managementrapportages, ICT kosten, verzekeringen, belastingen, winst en opslag, etc.

#### **5.1.2 Gunningscriterium 2: Kwaliteit**

Onderstaand treft u de sub-gunningscriteria op kwaliteit aan.

##### **Sub-gunningscriterium K.1 Implementatieplan (maximaal 5 punten)**

###### Doel

Een succesvolle start van de samenwerking per start van de Raamovereenkomst door een gedegen voorbereiding zodat er een vlekkeloze migratie plaatsvindt en de Opdrachtgever geen hinder ondervindt.

###### Voorwaarde

Door Inschrijving garandeert Inschrijver dat hij met het implementatieplan minimaal voldoet aan relevante punten genoemd in de uitgevraagde dienstverlening van deze aanbesteding.

###### Middel

Inschrijver dient, middels het indienen van een implementatieplan (deels) in de vorm van een matrix, inzicht te geven in de planning (te nemen acties, reëel tijdspad) en betrokken stakeholders (organisatie en functionaris)

###### Richtinggevende elementen

Inschrijver dient tenminste, maar niet limitatief, onderstaande richtinggevende elementen op te nemen in zijn beschrijving:

1. Organisatie: wie doet wat in de organisatie van de implementatie. Beschrijf wie van uw organisatie de aanspreekpunten zijn gedurende de implementatie, in welke rol en verantwoordelijkheid. Duidelijk aangeven welke functionarissen van Opdrachtgever noodzakelijk zijn en wat de gevraagde tijdsbesteding is van deze functionarissen.
2. Planning: geef richtlijn van mijlpalen datum/tijd aan in de vorm van een planningsoverzicht;
3. Migratieplan: beschrijf op welke wijze u borgt dat een vlekkeloze migratie plaatsvindt per de beoogde ingangsdatum van de ROVK van de (van toepassing zijnde) te verlonen Flexibele arbeidskrachten;
4. Communicatie: beschrijf hoe u als Opdrachtnemer uw nieuwe opdracht en rol zal uitvoeren, toegespitst op de informatiestroom richting de Flexibele arbeidskrachten die bij Opdrachtgever te werk gesteld zijn. Belangrijk punt in het beschrijven van de communicatie is hoe huidig werkende Flexibele Arbeidskrachten tijdig en eenduidig voorgelicht worden, onrust op de werkvloer dient voorkomen te worden. De rol en tijdsbesteding van functionarissen (bij opdrachtgever en opdrachtnemer) dient hier ook beschreven te worden.

- ➔ Beantwoording in maximaal 2x A4 en maximaal 5 punten te behalen. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente Waalwijk het deel van de uitwerking na 2 A4 niet.

##### **Sub-gunningscriterium K.2 Continuïteit dienstverlening (maximaal 20 punten)**

###### Doel:

Opdrachtgever wenst geborgde continuïteit en goede uitvoering van de dienstverlening van de opdrachtnemer.

###### Middel:

Inschrijver dient, middels het indienen van een beschrijving, te *onderbouwen* dat de *continuïteit en de uitvoering van de aangeboden dienstverlening geborgd is*. De mate waarin de borging *aantoonbaar* is onderbouwd, is afhankelijk van de verifieerbare prestatie-informatie welke door inschrijver is opgevoerd.

#### Richtinggevende elementen:

Inschrijver dient tenminste maar niet limitatief onderstaande richtinggevende elementen op te nemen in zijn beschrijving:

- De inrichting van de dienstverlening en de werkwijze als SPOC voor de gemeente Waalwijk;
- De concrete benoeming en borging van KPI's en hoe deze gemanaged worden;
- Resultaten onderbouwd met relevante cijfers en/of voorbeelden;
- Op welke wijze de werving en selectie soortgelijke vacatures bij soortgelijke opdrachtgevers t/m schaal 7 geschiedt en hoe die werkwijze geborgd is;
- Hoe dienstverlening is ingericht bij het voorzien van moeilijk vervulbare vacatures, zoals beladers;
- Proces beschrijven van aanvraag t/m facturatie;
- Sluitende dossiervorming;
- Additionele diensten die kosteloos ingezet worden die waarde vermeerderend zijn voor Opdrachtgever;
- Kennis: beschrijf en beargumenteer op welke wijze u ervoor zorgt dat bij personeelsswisselingen binnen uw organisatie de reeds overgedragen kennis ten aanzien van onze organisatie, specifieke informatie over de afdelingen/teams etc. geborgd is in uw organisatie.
- Continuïteit: hoe zorgt inschrijver ervoor dat de continuïteit van een pool wordt gewaarborgd?

➔ Beantwoording in maximaal 3x A4 Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente Waalwijk het deel van de uitwerking na 3 A4 niet.

**Let op!** Bij dit gunningscriterium (K.2) geldt dat een waardering minder dan een voldoende leidt tot uitsluiting.

#### **Sub-gunningscriterium K.3 Opleiding / duurzame inzetbaarheid (maximaal 10 punten)**

##### Doel:

Opdrachtgever wenst een duurzame inzetbaarheid op de arbeidsmarkt te realiseren voor de flexibele arbeidskrachten welke door haar worden ingehuurd.

##### Middel:

Inschrijver dient, middels het indienen van een beschrijving, te *onderbouwen* dat de *duurzame inzetbaarheid voor de ingehuurde flexibele arbeidskrachten geborgd is*. Tevens dient zij aannemelijk te maken dat de vereiste 1,02% reservering in de kostprijs daadwerkelijk wordt ingezet voor flexibele arbeidskrachten te werk gesteld bij Opdrachtgever van deze aanbesteding en hoe dat geborgd is. De mate waarin de borging *aantoonbaar* is onderbouwd, is afhankelijk van de verifieerbare prestatie-informatie welke door inschrijver is opgevoerd.

#### Richtinggevende elementen:

Inschrijver dient tenminste maar niet limitatief onderstaande richtinggevende elementen op te nemen in zijn beschrijving:

- Welke middelen zet Inschrijver in om de Flexibele Arbeidskrachten duurzaam inzetbaar te houden op de arbeidsmarkt;
- Hoe richt Opdrachtnemer pro-actief werkwijze t.o.v. inzet opleidingen;
- Hoe garandeert Opdrachtnemer dat betaalde gelden door Opdrachtgever, 1,02% reservering, ten gunste komen aan de Flexibele Arbeidskrachten te werk gesteld bij Opdrachtgever? In de beschrijving dienen tenminste de relevante opleidingen en trainingen genoemd te worden.
- Resultaten die als voorbeeld worden genoemd, graag onderbouwend met relevante cijfers;
- Welke kosteloze middelen zet Opdrachtnemer in voor het begeleiden, trainen en opleiden van de Flexibele Arbeidskrachten, naast de inzet van de 1,02% scholingsreservering in het kader van deze aanbesteding.

Beantwoording in maximaal 2x A4. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente Waalwijk het deel van de uitwerking na 2 A4 niet.

#### **Sub-gunningscriterium K.4 Goed werkgeverschap (maximaal 10 punten)**

##### Doel:

Opdrachtgever wenst dat Opdrachtnemer richting de flexibele arbeidskrachten een goed

werkgeverschap uitdraagt.

Middel:

Inschrijver dient, middels het indienen van een beschrijving, te *onderbouwen* dat *goed werkgeverschap voor de ingehuurde flexibele arbeidskrachten geborgd is*. De mate waarin de borging *aantoonbaar* is onderbouwd, is afhankelijk van de verifieerbare prestatie-informatie welke door inschrijver is opgevoerd.

Hoe garandeert Inschrijver maximale toegevoegde waarde op het gebied van goed werkgeverschap richting de Flexibele Arbeidskrachten? Beantwoord deze vraag zo concreet mogelijk, onderbouwd met ervaring, voorbeelden, cijfers en/of resultaten. Uitgangspunten genoemd in deze aanbesteding zijn minimale vereisten.

Richtinggevende elementen:

Inschrijver dient tenminste maar niet limitatief onderstaande richtinggevende elementen op te nemen in zijn beschrijving:

- Begeleiding en communicatie;
- Hoe gaat Inschrijver (standaard) om met persoonlijke contactmomenten (bij aanvang en tijdens de inleenperiode);
- Zekerheid voor de Flexibele Arbeidskracht (werkgarantie en welke contractvormen);
- Hoe gaat Inschrijver om met ziekteverzuim;
- Hoe gaat inschrijver om met doorbetaling van het loon bij verzuim en vanaf welke dag wordt dit uitgekeerd;
- Resultaten onderbouwd met relevante cijfers en/of referenties;
- Additionele diensten die kosteloos ingezet worden die waarde vermeerderend zijn voor Opdrachtgever.

Beantwoording in maximaal 2x A4. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente Waalwijk het deel van de uitwerking na 2 A4 niet.

**Sub-gunningscriterium K.5 Additionele dienstverlening (maximaal 5 punten)**

Doel:

Opdrachtgever wenst dat Opdrachtnemer richting de Opdrachtgever een partner is en haar kan adviseren op payroll en/of HR vraagstukken.

Middel:

Inschrijver dient, middels het indienen van een beschrijving, te *onderbouwen* dat *zij van toegevoegde waarde* is voor Opdrachtgever als partner en haar kan adviseren op HR vraagstukken, ervaring hierin dient onderbouwd te worden. De mate waarin de borging *aantoonbaar* is onderbouwd, is afhankelijk van de verifieerbare prestatie-informatie welke door inschrijver is opgevoerd.

Hoe garandeert Inschrijver maximale toegevoegde waarde op het gebied van advies op HR/payrolling richting Opdrachtgever? Beantwoord deze vraag zo concreet mogelijk, onderbouwd met ervaring, voorbeelden, cijfers en/of resultaten. Uitgangspunten genoemd in deze aanbesteding zijn minimale vereisten.

Richtinggevende elementen:

Inschrijver dient tenminste maar niet limitatief onderstaande richtinggevende elementen op te nemen in zijn beschrijving:

- Beschrijf wat uw organisatie kan bieden op het gebied van advies op juridisch en rechtspositionele vraagstukken van personeelszorg binnen de overheid;
- Concreet benoemen welke diensten geleverd kunnen worden en duidelijk aangeven welke diensten kosteloos worden ingezet en welke buiten deze inschrijving vallen;
- Concreet benoemen op welke wijze diensten beschikbaar komen voor de gemeente Waalwijk (procedure, welke BV levert dienstverlening en eventueel doorbelaste kosten);
- Wijze waarop u de kwaliteit van deze dienstverlening voor de komende jaren waarborgt;
- Resultaten onderbouwd met relevante cijfers en/of referenties;
- Additionele diensten die kosteloos ingezet worden die waarde vermeerderend zijn voor Opdrachtgever.

Beantwoording in maximaal 1x A4. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente Waalwijk het deel van de uitwerking na 1 A4 niet.

### Beoordeling

Zie de scoretabel onder 5.1.3 en de beoordelingsprocedure onder 5.2.2.

#### 5.1.3 Scoretabel

Uw uitwerking per (sub)gunningscriterium op kwaliteit, zal op basis van de navolgende scoretabel worden beoordeeld door de beoordelaars.

|                        | Betekenis                                                                                                                                                                                                                              | Percentage van maximaal te behalen punten |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Uitstekend             | Beantwoording aan het sub-gunningscriterium is uitstekend. De beantwoording is creatief of is innovatief en voegt duidelijk extra meerwaarde toe voor de gemeente Waalwijk. De uitwerking roept geen vragen op.                        | 100%                                      |
| Goed                   | Beantwoording aan het sub-gunningscriterium is goed. De uitwerking voldoet aan het gevraagde en voegt hier meerwaarde aan toe voor de gemeente Waalwijk. De uitwerking kan nog enkele detailvragen oproepen.                           | 75%                                       |
| Voldoende              | Beantwoording aan het sub-gunningscriterium is voldoende. De uitwerking voldoet aan het gevraagde, maar voegt hier geen (duidelijke) meerwaarde aan toe voor de gemeente Waalwijk. De uitwerking kan nog wel (enkele) vragen oproepen. | 50%                                       |
| Matig                  | Beantwoording aan het sub-gunningscriterium is matig. De uitwerking voldoet niet volledig aan het gevraagde. De uitwerking voegt geen meerwaarde toe voor de gemeente Waalwijk en roept belangrijke vragen op.                         | 25%                                       |
| Slecht / niet aanwezig | Beantwoording aan het sub-gunningcriterium is slecht of niet beantwoord.                                                                                                                                                               | Ongeldig (uitsluiting)                    |

### 5.2 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen downloadt de gemeente Waalwijk de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure. De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in een aantal stappen. Deze stappen staan hieronder beschreven.

#### 5.2.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op uw organisatie, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente Waalwijk uw inschrijving af. In hoofdstuk 4 zijn de minimumeisen opgenomen.

#### 5.2.2 Beoordelen op (sub)gunningscriteria

De gemeente Waalwijk beoordeelt uw inschrijving op basis van de (sub)gunningscriteria zoals beschreven in dit hoofdstuk. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding

Ten aanzien van de sub-gunningscriteria kwaliteit wordt aan de hand van de verstrekte gegevens de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan de sub-gunningscriteria beoordeeld.

De beoordeling van de sub-gunningscriteria **kwaliteit** gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent per sub-gunningscriterium een voorlopig score toe op basis van de scoretabel in 5.1.3.
2. De individuele beoordelingen worden aan de inkoper gestuurd.
3. Tot slot volgt de gezamenlijke beoordelingssessie en worden per inschrijver de voorlopige scores en de motiveringen van de beoordelaars. Vervolgens wordt de definitieve score per sub-gunningscriterium vastgesteld. De definitieve score is de score waarover een consensus wordt bereikt.

4. Voor ieder sub-gunningscriterium wordt de definitieve score omgezet naar een puntenscore door het percentage, behorende bij de gegeven score zie 5.1.3, te vermenigvuldigen met het maximaal aantal te behalen punten zie 5.1.2 van het sub-gunningscriterium.

De beoordeling van het gunningscriterium **prijs** verloopt als volgt:

De laagste aanbieding (gemiddeld gewogen factor) behaalt maximaal 50 punten.

De volgende aanbieders krijgen voor iedere procentuele afwijking een aftrek maal de factor 1,5 aan aftrekpunten van de maximaal haalbare punten (50).

Voorbeeldberekeningen:

Bij een aanbieding (o.b.v. laagst gemiddeld gewogen factor) dat 0,5% hoger is dan de laagste aanbieding wordt als volgt gerekend:

$0,5 * 1,5 = \text{minus } 0,75 \text{ punt van de maximale score, dus } 49,25 \text{ punten maximaal behaald op Gunningscriterium Prijs.}$

Bij een aanbieding (o.b.v. laagst gemiddeld gewogen factor) dat 2,1% hoger is dan de laagste aanbieding wordt als volgt gerekend:

$2,1 * 1,5 = \text{minus } 3,15 \text{ punten van de maximale score, dus } 46,85 \text{ punten maximaal behaald op Gunningcriterium Prijs}$

### **Minimum voorwaarde**

Opdrachtgever wenst een reëel marktconform tarief.

Het prijzenblad wordt als aparte Prijsbijlage digitaal beschikbaar gesteld aan de inschrijvers. Deze dient u naast dit formulier toe te voegen aan uw inschrijving onder formulier 3. De aantallen zijn ter indicatie, werkelijke volume kan afwijken.

Omrekenfactoren zijn voor alle gevraagde onderdelen en aanverwante dienstverlening zonder beperkende voorwaarden. Inschrijver heeft voor het indienen van zijn omrekenfactoren het voorgeschreven en verstrekte format gebruikt.

Inschrijver verklaart dat alle eisen zoals vermeld in het aanbestedingsdocument, en zoals aangepast in de Nota(s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door Inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde omrekenfactoren verwerkt zijn.

Inschrijver dient reële marktconforme omrekenfactoren te offren. Irrealistische omrekenfactoren kunnen door de Aanbestedende diensten worden gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Awet kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. Ditzelfde geldt voor Inschrijvingen die door Aanbestedende dienst als manipulatief worden aangemerkt.

Voor uw aanbieding "Gemiddeld gewogen omrekenfactor" gelden de voorwaarden en uitgangspunten zoals staan vermeld in het aanbestedingsdocument.

### **5.2.3 Berekenen totaalscore**

Door de behaalde punten van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totale puntenscore per inschrijving. De inschrijving die het hoogste aantal punten scoort is de economisch meest voordelige inschrijving.

### **5.2.4 Afronden oordeel**

Als twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste evaluatieprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de winnaar. Als vervolgens de score ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting door de gemeente Waalwijk de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

## **6. Gunning**

### **6.1 Bekendmaken resultaat van de beoordeling**

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

#### **6.1.1 Twintig dagen wachttijd**

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen in rechte opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Breda. Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente Waalwijk daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

De opschortende termijn vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden aan de betrokken inschrijvers en betrokken gegadigden.

Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, het gaat dus om een (contractuele) vervalt termijn.

De mededeling van de aanbestedende dienst van een voorlopige gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.

## **6.2 Definitieve gunning en contractsluiting**

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen tijdig in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en

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