

Aanbestedingsdocument

ANPR Camerahandhaving

Kenmerk: 2024-043463

d.d. 19 september 2024



Inhoudsopgave

1.	De opdracht	3
2.	De aanbestedingsprocedure	5
3.	Uw inschrijving	9
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
5.	Gunningscriteria en beoordelingsprocedure	12
6.	Verificatie en gunning	15

INVULFORMULIEREN

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

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

BIJLAGEN

Onderstaande bijlagen maken een onlosmakelijk onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

- 1. Programma van Eisen
- 2. De Algemene Inkoopvoorwaarden 2014 gemeente Waalwijk
- 3. Overzicht van locaties camera's
- 4. (Concept) Overeenkomst
- 5. (Concept) Verwerkersovereenkomst

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

Inkoop
Gemeente Waalwijk
inkoop@waalwijk.nl

1. De opdracht

1.1 Inleiding

De gemeente Waalwijk is voornemens één (1) Overeenkomst af te sluiten voor de levering, realisatie en gebruiksklare oplevering van een systeem voor ANPR Camerahandhaving in het Promenadegebied van gemeente Waalwijk. We willen de overeenkomst z.s.m. in laten gaan. De levering bestaat daarnaast uit een onderhoudsovereenkomst die 10 jaar gaat lopen vanaf de oplevering van het systeem.

1.2 Beschrijving van de Opdracht

De Opdracht behelst het leveren, realiseren, gebruiksklaar maken en onderhouden van het ANPR Camerahandhavingssysteem.

Scope van de opdracht

De diensten die binnen de scope van deze aanbesteding vallen zijn:

- De levering, implementatie en gebruiksklare oplevering van een systeem voor ANPR-Camerahandhaving voor RVV-bebording C02, C12 en G7;
- Het gedurende minimaal tien (10) jaar verzorgen van het technisch beheer en onderhoud en doorvoeren van alle softwarematige updates en upgrades van de geleverde systemen, waarvoor u via het sub-gunningscriterium (K4) een SLA aanbiedt met de KPI's waaraan u voldoet. Hierin is duidelijk de scheiding tussen 1e lijns (beheerder, gemeente) en 2e lijns (leverancier) aangegeven alsmede een gebruikershandleiding op en van alle niveaus is opgenomen teneinde de bedrijfszekerheid te garanderen;
- Het bieden van een continuïteitsgarantie voor minimaal 10 jaar op het voortdurend conform de gestelde eisen kunnen functioneren van het geleverde systeem.

Buiten scope

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen.

- Het aanvragen van aansluitingen op het laagspanningsnetwerk voor de Cameralocaties;
- Het leveren en plaatsen van bebording nabij de Cameralocaties;
- Het leveren en implementeren van een e-loket en/of vergunningapplicatie;
- Het verwijderen van de bestaande bebording;
- Het leveren van simkaarten t.b.v. data-communicatie, deze worden door de Opdrachtgever beschikbaar gesteld;
- Het operationeel en functioneel beheer.

In bijlage 1 treft u het Programma van Eisen voor de uitvoering van deze opdracht aan.

Percelen

Deze opdracht is niet in percelen opgedeeld, omdat er geen sprake is van onnodig samenvoegen. Er is sprake van een logisch en samenhangend geheel aan leveringen. Gelet op de samenstelling van de markt heeft de opdracht een omvang die geen belemmering vormt voor beschikbare (MKB) marktpartijen om deel te nemen aan deze aanbesteding.

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 50.000 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

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 Overeenkomst 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. 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 een Nationale openbare aanbesteding.

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.
- De Algemene Inkoopvoorwaarden 2014 gemeente Waalwijk zijn op deze opdracht van toepassing. Een exemplaar van De Algemene Inkoopvoorwaarden 2014 gemeente Waalwijk zijn als bijlage 2 bij deze offerteaanvraag gevoegd.
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 aanbestedingsdocumenten waar mogelijk gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procedés, 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 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 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.

- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) Overeenkomst, zoals deze is toegevoegd in bijlage 4.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal drie (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 twee (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
19-09-2024	Publicatie op Tenderned.nl
14-10-2024, 10.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 1
18-10-2024	Uiterste termijn beantwoording vragen Nota van Inlichtingen 1
28-10-2024, 10 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 2
31-10-2024	Uiterste termijn beantwoording vragen Nota van Inlichtingen 2
11-11-2024, 10.00 uur	Sluitingstermijn inschrijving
18 november tussen 9.30 uur en 14.00 uur	Demonstratie inschrijvers, het exacte tijdstip ontvangt u van ons na de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
26 november 2024	Mededelen van de voorgenomen gunningsbeslissing
3 december 2024, 10.00 uur	Optioneel: Verificatiegesprek
3 december 2024	Einde bezwaartermijn, tevens vervalttermijn t.b.v. niet-ontvankelijkheid vorderingen kort geding.
5 december 2024	Definitieve gunning
9 december 2024	Ingangsdatum contract, start implementatie
Uiterlijk 01-04-2025	Ingebruikname Camerahandhaving

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 uitgenodigde 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.

2.5 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 het klachtenloket 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 heeft geen opschortende werking 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 (A)
- Uittreksel van kamer van koophandel
- Referentieverklaring conform invulformulier B
- Prijsblad, conform invulformulier C
- Uitwerking Plan van Aanpak implementatie
- Uitwerking risicodossier
- Uitwerking service level agreement

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

Na sluitingstermijn ontvangen de inschrijvers bericht over het tijdstip voor de demonstratie (subgunningscriterium K3) op 18 november (dit zal tussen 9.30 uur en 14.00 uur plaatsvinden).

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 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.

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.

De gemeente Waalwijk vraagt een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring van de belastingdienst art. 2.89 lid 3 AW als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij.

4.1a Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die vallen onder het [sanctiepakket](#) van de Europese Commissie en inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

In de volgende gevallen is er sprake van een Russische partij:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij (zeggenschap);
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contract waarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond niet op inschrijver van toepassing is.

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 referentieverklaring. 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.

4.2.2 Kwaliteitsborging

Zowel de Apparatuur zelf als de Opdrachtnemer bij installatie- en onderhoudswerkzaamheden, dient te voldoen aan alle in Nederland geldende wet- en regelgeving, waaronder ARBO- en veiligheidsregels en NEN-normeringen (waaronder NEN1010 en NEN3140).

4.2.5 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

4.2.6 Vakbekwaamheid

U toont met een referentieopdracht aan dat u voldoet aan ondergenoemde kerncompetentie. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie (3) jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. U dient door middel van het overleggen van de referentie aan te tonen dat u beschikt over de kerncompetentie die cruciaal is voor het uitvoeren van onderhavige opdracht.

Eis aan de referentie:

- De referentie moet qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige opdracht.

- De opgave van de referentie dient conform formulier B bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Als u zich voor de 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.

Kerncompetentie

De opdrachtnemer is voldoende bekwaam om de opdracht uit te voeren. Opdrachtnemer toont dit aan middels één referentie van een in de afgelopen drie (3) jaar uitgevoerd project waarin dezelfde apparatuur is toegepast als voor deze aanbesteding wordt aangeboden. Uit deze referentie moet blijken dat opdrachtnemer ervaring heeft met:

- De levering, installatie en instandhouding van een kentekenregistratiesysteem met handhavingsfunctionaliteit, inclusief de bijbehorende hardware op minimaal drie (3) verschillende locaties van één opdrachtgever.
- Het onderhoud van hardware, inclusief kentekenherkenningscamera's, op basis van een onderhoudscontract.

4.3 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 kunnen beschikken over de middelen van deze derde(n).

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, 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.

5. Gunningscriteria en beoordelingsprocedure

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

$(\text{Totaalscore kwaliteit van de inschrijving} / \text{Totaalprijs van de inschrijving}) * 1000$

De onderstaande gunningscriteria maken onderdeel uit van de beoordeling, met het bijbehorende maximaal aantal te behalen punten. In totaal kan de inschrijver 850 punten behalen voor kwaliteit.

Onderdeel	Sub-gunningscriterium	Maximale punten
Kwaliteit	K1: Plan van Aanpak implementatie	250
	K2: Risicodossier	100
	K3: Demonstratie	250
	K4: voorstel SLA	250
Totaal:		850

Onder 5.2 is de beoordelingsprocedure opgenomen.

5.1 Gunningscriteria

5.1.1 Gunningscriterium 1: Prijs

De prijs is een TCO (Total Cost of Ownership) berekend over 10 jaren, waarbij alle onderdelen van een marktconforme prijs zijn voorzien. Met de TCO wordt inzicht gegeven in alle kosten gerelateerd aan de aanschaf en gebruik van de camerahandhaving. De prijs waarop wordt beoordeeld is de som van de aangeboden totaalprijs (exclusief btw).

De totaalprijs heeft een bovengrens van maximaal € 110.000 en een ondergrens van € 50.000. Indien uw totaalprijs boven de € 110.000 uitkomt wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Voor het indienen van de prijs kunt u uitsluitend gebruik maken van het prijsblad in bijlage C, en gaat u uit van all-in tarieven. Dat wil zeggen dat hier onder andere zijn inbegrepen alle kosten voor de uitvoering van de opdracht, waaronder in ieder geval inbegrepen, doch niet uitsluitend: arbeidskosten, materiaalkosten, kantoor-, management en administratiekosten, kosten, winst en risico.

Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde in het prijsblad? Dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding.

Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd in het prijsblad? Dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Daarnaast kan uw Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname als u een inschrijving indient met abnormaal lage prijzen of kosten. U geeft op verzoek een toelichting op de voorgestelde prijzen of kosten, waarna wordt beoordeeld of uw inschrijving al dan niet ongeldig moet worden verklaard.

5.1.2 Gunningscriterium 2: Kwaliteit

K1) Plan van aanpak implementatie (maximaal 250 punten)

Opdrachtgever heeft als doel een spoedige en zorgvuldige implementatie van de oplossing en de hardware, zodat zij werken als één geheel. Om dit te bereiken is een realistische planning en inschatting van de werkzaamheden van belang. U levert een plan van aanpak op om een operationele opstelling te realiseren op 1 april 2025 of, bij voorkeur, zoveel eerder als mogelijk. Uw plan van aanpak geeft vertrouwen dat u alle elementen van een succesvolle implementatie in beeld heeft.

U gaat minimaal in op de volgende vragen/onderwerpen:

- Activiteiten en planning
- Welke stakeholders zijn betrokken en op welk moment? Waar liggen de verantwoordelijkheden?

- c) Hoe minimaliseert u de overlast voor de noodzakelijk verkeersstromen binnen het Promenadegebied?
- d) Hoe stemt u de plaatsing van bebording af?
- e) Hoe vindt het testen van de software plaats in het kader van acceptatie door de opdrachtgever van het werkend geheel?

U geeft duidelijk met een kopje aan om welk sub-gunningscriterium uw uitwerking gaat. Uw uitwerking bestaat uit maximaal drie pagina's (exclusief evt. titelblad). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente Waalwijk het deel van de uitwerking na drie (3) pagina's A4 niet.

K2) Risicodossier (maximaal 100 punten)

U geeft een beschrijving van de risico's die worden voorzien in de implementatie en de uitvoering. Het gaat hierbij om het identificeren van risico's die binnen en buiten de eigen invloedssfeer liggen.

Opdrachtgever wil daarbij graag weten hoe u deze risico's denkt te minimaliseren en vraagt daarbij een beschrijving van de te nemen beheersmaatregelen. Bij risico's buiten de eigen invloedssfeer beschrijft u deze zoveel mogelijk vanuit hun eigen handelingsperspectief. In ieder geval houdt u rekening met het risico van molest van de camera's (buiten eigen invloedssfeer) en uitval van het systeem en hoe dit te voorkomen. In dit kader beschrijft u van de belangrijkste risico's, per risico de volgende aspecten:

- a) waarom iets een belangrijk risico is;
- b) wat de impact van het risico is,
- c) hoe het risico wordt beheerst en welke maatregelen worden genomen om het risico te voorkomen.

U geeft duidelijk met een kopje aan om welk sub-gunningscriterium uw uitwerking gaat. Uw uitwerking bestaat uit maximaal twee pagina's A4. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente Waalwijk het deel van de uitwerking na twee pagina's A4 niet.

K3) Demonstratie (maximaal 250 punten)

Opdrachtgever gaat dagelijks werken met het handhaafstelsysteem en hecht daarom veel waarde aan de gebruiksvriendelijkheid van de oplossing. U wordt gevraagd de gebruiksvriendelijkheid van het systeem aan te tonen door een demonstratie van maximaal 45 minuten, waarin u de volgende onderdelen toont:

- a) Beoordelen beelden (klaarzetten voor CJIB / waarschuwingsbrief)
- b) Maken van exportbestanden / periodieke en eenmalige rapportages (standaard en maatwerk)
- c) Doorgeven kenteken t.b.v. opvoer in vergunningapplicatie / whitelist
- d) Hoe venstertijden kunnen worden ingesteld
- e) Samenstellen dossier CJIB bij bezwaar

Voorwaarden voor de demonstratie:

- Voor de demonstratie is het niet nodig dat Inschrijver al een geheel systeem voor Waalwijk heeft ontwikkeld. De gevraagde functionaliteit mag door middel van bijvoorbeeld systemen die bij andere gemeenten draaien, worden getoond, mits deze goed te beoordelen is, en representatief is voor het systeem dat opdrachtnemer aan opdrachtgever heeft aangeboden.
- De demonstratie biedt géén ruimte voor een bedrijfspresentatie, het mag uitsluitend een demonstratie van de gevraagde functionaliteit bevatten.
- Als u niet in gaat op de uitnodiging voor de demonstratie, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- De duur van de demonstratie bedraagt maximaal 45 minuten.
- De demonstratie zal plaatsvinden op het stadhuis van de gemeente Waalwijk aan het adres Taxandriaweg 6 5141 PA Waalwijk.

K4) Service Level Agreement (maximaal 250 punten)

U doet een voorstel voor een Service Level Agreement voor het handhaafstelsysteem, waarbij u KPI's voorstelt voor onder andere:

- Beschikbaarheid van camera's (uitgezonderd onbeschikbaarheid als gevolg van vandalisme)
- Respons- en/of oplostijden bij hardwarestoringsen
- Beschikbaarheid van software handhaafstelsysteem
- Support en helpdesk functionaliteit

De KPI-niveaus die u voorstelt, worden opgenomen in een Service Level Agreement, welke onderdeel wordt van de onderhoudsovereenkomst, inclusief een bonus-/malus-regeling.

U geeft duidelijk met een kopje aan om welk sub-gunningscriterium uw uitwerking gaat. Uw uitwerking bestaat uit maximaal één (1) pagina A4. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente Waalwijk het deel van de uitwerking na één (1) pagina A4 niet.

5.1.3 Beoordeling kwaliteit

De e beoordelingscommissie bestaat uit 3 materiedeskundigen. Ieder lid beoordeelt individueel de beantwoording van de subgunningscriteria, conform de waarderingswijze zoals hieronder is aangegeven. Voor ieder subgunningscriterium kan een score worden behaald. Voor de beoordeling van subgunningscriterium K3 wordt de beoordelingscommissie uitgebreid met minimaal 2 BOA's die de daadwerkelijke handhaving gaan uitvoeren. Elk lid van de commissie heeft een gelijke stem.

Voor elk van de subgunningscriteria is onderstaande scoretabel van toepassing voor de beoordeling van de inschrijvingen.

SCORE	TOELICHTING
100%	Uitstekend beantwoord ; de inschrijver overtuigt volledig van kennis en kunde en de beantwoording voldoet inhoudelijk op uitstekende wijze aan de beoordelingscriteria. Daarbij onderscheidt de inschrijver zich door de beantwoording op veel wezenlijke aspecten op positieve wijze en creëert veel meerwaarde voor de opdracht.
85%	Ruim voldoende beantwoord ; de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en voldoet inhoudelijk op ruim voldoende wijze aan de beoordelingscriteria. Daarbij onderscheidt de inschrijver zich door de beantwoording op enkele wezenlijke aspecten op positieve wijze en creëert enige meerwaarde voor de opdracht.
70%	Voldoende beantwoord ; de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen volledig en de beantwoording voldoet inhoudelijk op voldoende wijze aan de beoordelingscriteria. Daarbij onderscheidt de inschrijver zich door de beantwoording niet op wezenlijke aspecten en creëert weinig meerwaarde voor de opdracht.
50%	Matig beantwoord , de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig of de beantwoording voldoet op enkele onderdelen inhoudelijk op matige wijze aan de beoordelingscriteria. Daarbij onderscheidt de inschrijver zich door de beantwoording op wezenlijke aspecten op negatieve of matige wijze en creëert geen meerwaarde voor de opdracht.
0%	Slecht of niet beantwoord , de inschrijver beantwoordt één of meer van de gevraagde onderwerpen in het geheel niet of slecht.

Voor al uw antwoorden geldt dat deze specifiek, realistisch en gemotiveerd zijn. In de beoordelingen nemen we mee in hoeverre deze bijdragen aan de scope van de opdracht.

De inschrijving dient **kwalitatief minimaal 500 punten** te scoren om in aanmerking te komen voor de opdracht.

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 en de methodiek Value for Money.

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 en demonstratie 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 beoordelingsessie en worden per inschrijver de voorlopige scores en de motiveringen van de beoordelaars besproken. 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.

Voorbeeld voor beoordeling kwaliteit:

Het maximaal aantal punten voor sub-gunningscriterium K1 bedraagt 250 punten. Inschrijver A haalt voor dit sub-gunningscriterium een score van 'voldoende' (70%) volgens de scoretabel in 5.1.3.

De behaalde punten voor dit sub-gunningscriterium bedraagt dan:
 $250 * 70\% = 175$ punten.

5.2.3 Berekenen totaalscore

Door de behaalde punten van alle sub-gunningscriteria kwaliteit bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totale kwaliteitscore per inschrijving. Dan volgt de volgende berekening:

$(\text{Totaalscore kwaliteit} / \text{Inschrijfprijs}) * 1000 = \text{totaalscore}$

Afronding vindt plaats op 3 decimalen achter de komma (x,xx5 naar boven, x,xx4 naar beneden). De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan en komt (vooralsnog) in aanmerking voor gunning.

5.2.4 Afronden oordeel

Van inschrijvingen waarvan het totaal aantal punten na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten totaal op kwaliteit het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten op kwaliteit van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij (sub)gunningscriterium K3 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij (sub)gunningscriterium K3 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

6. Verificatie en 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 Zeven 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 7 dagen daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen 7 dagen 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) vervaltijd.

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 Procedure van verificatie

6.2.1 Verificatiegesprek

De gemeente Waalwijk kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking uitnodigen. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

6.2.2 Verificatie referentieprojecten

De gemeente Waalwijk kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. 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 Waalwijk dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente Waalwijk de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente Waalwijk gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

6.3 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.

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

