

Aanbestedingsdocument

Europese Openbare Aanbesteding Schoonmaakonderhoud en Glasbewassing

Kenmerk: 53707

18 augustus 2025



Inhoudsopgave

1.	De opdracht	3
2.	De aanbestedingsprocedure	5
3.	Uw inschrijving	8
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
5.	Gunningscriteria en beoordelingsprocedure	11
6.	Gunning	15

INVULFORMULIEREN

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

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, automatisch gegenereerd in Tendered
- B. Verklaring referenties
- C. Calculatiemodel

BIJLAGEN

Onderstaande bijlagen maken een onlosmakelijk onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

1. Programma van Eisen
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Waalwijk 2024
3. Concept overeenkomst
4. Concept Wachtkamerovereenkomst
5. Opleverstaat
6. Informatie met betrekking tot gegevens Baanbrekers (deze wordt i.v.m. privacy na verzoek van een dienstverlener verzonden via Tendered)

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 een (1) overeenkomst af te sluiten voor schoonmaakdienstverlening voor een periode van vier (4) jaar. Dit is exclusief een optie tot verlenging van viermaal (4) één (1) jaar. De opdrachtgever neemt uiterlijk in november van ieder lopend contractjaar de beslissing tot verlenging.

1.2 Beschrijving van de opdracht

Gemeente Waalwijk is een gemeente in Noord-Brabant en telt circa 50.300 inwoners. De grootste plaatsen in de gemeente zijn Waalwijk, Sprang-Capelle en Waspik.

Gemeente Waalwijk wil per 1 maart 2026 een dienstverlener contracteren voor de uitvoering van de schoonmaakwerkzaamheden en glasbewassing voor haar locaties stadhuis, Kropholler, gemeentewerf en directiekeet. De aanleiding voor deze nieuwe overeenkomst is dat de huidige overeenkomst afloopt. Gemeente Waalwijk heeft momenteel een overeenkomst met Baanbrekers. Baanbrekers is een gemeenschappelijke regeling van de gemeenten Heusden, Loon op Zand en Waalwijk en heeft als doel om mensen met een SROI-indicatie tewerk te stellen.

Baanbrekers wordt in de toekomst anders ingericht en gaat zich meer focussen op het begeleiden van mensen. De organisatie van schoonmaakdienstverlening wordt hierbij aan andere marktpartijen overgelaten. Gemeente Waalwijk is voor 41% eigenaar van Baanbrekers.

In het beleid van Gemeente Waalwijk staat een eis van minimaal 5% inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, tenzij de dienstverlening een hoger percentage mogelijk maakt. Gemeente Waalwijk is van mening dat op deze opdracht een hoger percentage past en wenst daarom een minimale inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt van 20%.

Meer over de invulling van SROI en de overname van het huidige personeel is terug te vinden in sub gunningscriterium 2.1 en het programma van eisen.

De scope van de opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- het verzorgen van resultaatgericht schoonmaakonderhoud;
- het uitvoeren van glasbewassing;
- het uitvoeren van specialistisch vloeronderhoud;
- het verzorgen van additionele werkzaamheden, waaronder het verzamelen van vuil serviesgoed, het plaatsen in de vaatwasser en het weer verdelen van dit serviesgoed;
- aanvullen van sanitaire voorzieningen en/of vullingen. Deze werkzaamheden zijn opgenomen in het calculatiemodel, maar Gemeente Waalwijk is niet verplicht deze werkzaamheden (en berekende uren / kosten) daadwerkelijk af te nemen. De exacte invulling van deze werkzaamheden wordt na gunning tussen Gemeente Waalwijk en opdrachtnemer afgestemd;
- het uitvoeren van ad-hoc (regie) werkzaamheden, die niet in de overeenkomst zijn vastgelegd maar wel gerelateerd zijn aan schoonmaakdienstverlening.

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:

- één dienstverlener (die ook uit een combinatie van partners mag bestaan) zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij er meer ruimte is voor innovatie en maatwerk;
- de opdracht is, indien deze is verdeeld over percelen (o.b.v. locaties en dienstverlening), niet voldoende interessant voor de markt;
- met één perceel wordt maximale efficiëntie en effectiviteit behaald;
- de te verrichten werkzaamheden kennen een logische samenhang;
- het splitsen in percelen weinig toevoegt en kostenverhogend werkt voor zowel opdrachtgever als de opdrachtnemer;
- opdrachtgever vanuit efficiency overwegingen ontzorgd wil worden en de coördinatie- en aansturinglast zoveel mogelijk wil beperken.

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 6.800 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.

1.6 Social return

De gemeente Waalwijk heeft in het inkoopbeleid vastgesteld om zich in te zetten 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, bewaken deze doelstelling en kunnen helpen bij het vinden van personeel dat aan de doelgroep eisen voldoet.

Opdrachtnemer neemt contact op met Baanbrekers om samen de mogelijkheden ten aanzien van de gezamenlijke uitvoering van dit beleid te verkennen en in te vullen. De samenwerking met Baanbrekers wordt door Gemeente Waalwijk verplicht gesteld en is derhalve niet vrijblijvend.

Voor deze overeenkomst is de SROI doelstelling vastgesteld op 20%.

Daarnaast worden de vacatures die binnen de context van de overeenkomst ontstaan bij de dienstverlener 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 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.
- De 'Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2024 van de gemeente Waalwijk, welke gebaseerd zijn op het VNG model zijn op deze opdracht van toepassing. Een exemplaar van de Algemene Voorwaarden is 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 (Invulformulier 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 Gemeente Waalwijk 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 3.
- 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
18 augustus 2025	Publicatie op TenderNed.nl
1 september 2025	Uiterste datum aanmelding locatiebezoek via TenderNed
4 september 2025, 10.00 uur	Locatiebezoek op gemeentehuis Taxandriaweg 6 in Waalwijk
10 september 2025 16:00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 1
26 september 2025	Uiterste termijn beantwoording vragen Nota van Inlichtingen 1
3 oktober 2025 10:00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 2
13 oktober 2025	Uiterste termijn beantwoording vragen Nota van Inlichtingen 2
28 oktober 2025 10:00 uur	Sluitingstermijn inschrijving
25 november 2025	Mededelen van de voorgenomen gunningsbeslissing
15 december 2025	Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn t.b.v. niet-ontvankelijkheid vorderingen kort geding.
16 december 2025	Definitieve gunning
1 maart 2026	Ingangsdatum contract

2.4 Locatiebezoek

De gemeente Waalwijk organiseert op 4 september 2025 om 10:00 uur een mogelijkheid tot schouw. U kunt zich hiervoor aanmelden door uiterlijk 1 september 2025 17:00 uur een bericht te sturen via TenderNed. Vermeld hierin wie er naar de schouw komen (maximaal 2 personen). U ontvangt daarna een uitnodiging.

Aan eventuele mondeling gegeven antwoorden tijdens het locatiebezoek kunnen geen rechten worden ontleend voor de opdracht of aanbestedingsprocedure. U dient al uw vragen vóór de aangegeven termijn hiervoor op TenderNed te stellen.

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
- Uittreksel van kamer van koophandel
- ISO 9001 certificaat, zie ook paragraaf 4.2.2
- Referentieverklaring conform Invulformulier B. Verklaring referenties
- Calculatiemodel conform Invulformulier C. Calculatiemodel
- Uitwerking beantwoording kwalitatieve aspecten

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 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 de Gedragsverklaring Aanbesteden en een Verklaring van de belastingdienst art. 2.89 lid 3 AW als bewijsstukken 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.

4.1a 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 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 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

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.

Het kwaliteitscertificaat dient afgegeven te zijn door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 29000 d.w.z. het ISO 9001 certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsstelsel.

Als bewijsstuk geldt een kopie van het certificaat. Indien u niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient u een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsstelsel te overleggen waaruit blijkt dat dit stelsel gelijkwaardig is aan ISO 9001. In dat geval geeft u ook een bewijs dat de keuring van dit stelsel door een externe, van een daartoe bevoegde instantie, is gebeurd en periodiek ook getoetst wordt door de externe bevoegde instantie.

4.2.3 Vakbekwaamheid

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 Invulformulier B Verklaring referenties 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.

Kerncompetentie 1: Ervaring met aansturing van een schoonmaakteam dat gedeeltelijk bestaat uit medewerkers met een SROI-indicatie.

U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen.

Kerncompetentie 2: Ervaring met resultaatgerichte schoonmaakdienstverlening in gelijksoortige opdrachten als van Gemeente Waalwijk, met een minimaal vloeroppervlakte van 6.200 m² in tenminste drie locaties.

U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen.

Eén referentie kan meerdere kerncompetenties bevatten, één kerncompetentie mag enkel met één referentie worden aangetoond.

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

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 weegfactor:

Nummer	Gunningscriterium	Maximaal te behalen punten
1	Inschrijfsombedrag (totaalprijs per jaar)	300
2	Kwaliteit	
	- Sociaal ondernemen	400
	- Algemene dagelijkse beleving	300
Totaal		1000

Onder 5.2 is de beoordelingsprocedure opgenomen.

5.1 Gunningscriteria

5.1.1 Gunningscriterium 1: Prijs

U dient de totaalprijs per jaar aan te bieden conform Invulformulier C Calculatiemodel. Prijzen zijn exclusief btw.

De totaalprijs per jaar heeft een bovengrens van maximaal **€340.000** exclusief btw en een ondergrens van **€292.000** exclusief btw. Indien uw totaalprijs boven de bovengrens uitkomt wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Indien uw totaalprijs onder de ondergrens uitkomt, dan krijgt u nog steeds het maximum van de te behalen punten voor prijs.

De door u aangeboden totaalprijs per jaar is all-in voor alle werkzaamheden behorende bij de taken ten behoeve van het uitvoeren van de geformuleerde werkzaamheden, zoals, maar niet beperkt tot de lever-, installatie- en montagekosten, de opstart- en instructiekosten, de kosten voor mogelijke vervanging, de onderhoudskosten, kosten van administratie, overhead, (montage)materiaal, opslagkosten en voorraadbeheer, logistieke en transportkosten, reiskosten, brandstofkosten, afschrijvingen vervoersmiddelen, afvoer- en demontagekosten bij contractmutaties en bij contractbeëindiging, analyses, kosten voor overleg en advisering, kosten voor managementrapportages, ICT kosten, verzekeringen, afvalbeheersbijdrage, belastingen, heffingen, winst en opslag, etc.

5.1.2 Gunningscriterium 2: Kwaliteit

Onderstaand treft u de sub-gunningscriteria op kwaliteit aan.

U geeft duidelijk met een **kopje** aan op welk sub-gunningscriterium uw uitwerking betrekking heeft. Uw totale uitwerking van beide sub-gunningscriteria (2.1 + 2.2) bestaat uit **maximaal zeven (7) pagina's A4**. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente Waalwijk het deel van de uitwerking vanaf pagina 7 niet. De Inschrijver mag de maximaal toegestane zeven pagina's naar eigen inzicht en behoeften verdelen over sub-gunningscriterium 2.1 en 2.2.

Sub-gunningscriterium 2.1 Sociaal ondernemen (maximaal 400 punten)

Sociaal ondernemen bij Gemeente Waalwijk

Sociaal ondernemen is een belangrijk onderdeel van het organisatiebeleid van Gemeente Waalwijk. Momenteel bestaat circa 80% van het schoonmaakteam uit medewerkers met een indicatie.

Met sociaal ondernemen bedoelt de gemeente: goede zorg voor mensen. Dit houdt in dat de dienstverlener goed werkgeverschap toont, medewerkers optimaal faciliteert in hun werk en ondersteunt bij persoonlijke situaties. Daarnaast wordt een sociale samenwerking met de gemeente verwacht. De gemeente zoekt daarom een dienstverlener die sociaal onderneemt vanuit intrinsieke motivatie en een concreet plan van aanpak heeft om de sociale doelstellingen te realiseren.

Huidige situatie

De schoonmaak wordt nu uitgevoerd door Baanbrekers. Drie medewerkers worden hier opgeleid voor een reguliere schoonmaakfunctie (37, 32 en 16 uur per week) en stromen binnenkort uit. Zij vallen dan niet langer onder de Participatiewet.

Daarnaast werken er drie medewerkers vanuit de WSW-regeling met een loonwaarde van tussen de 25% en 40% (37, 22,5 en 24 uur per week). Deze kwetsbare groep blijft onder de zorgplicht van de gemeente vallen. De aansturing gebeurt nu door een voorman.

Baanbrekers stopt met de organisatie van de schoonmaak en richt zich voortaan op de begeleiding van medewerkers. De uitvoering wordt overgedragen aan een reguliere schoonmaakorganisatie. Gemeente Waalwijk zoekt daarom een partij die de schoonmaak overneemt én de inzet van de kwetsbare medewerkers garandeert.

SROI-doelstelling

Binnen de nieuwe overeenkomst moet minimaal 20% van de werkzaamheden worden uitgevoerd door WSW-medewerkers. Dit percentage geldt vanaf de start én gedurende de looptijd van het contract. Gemeente Waalwijk wil hiermee actief bijdragen aan de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Met de inzet van de drie huidige medewerkers (met een loonwaarde tussen 25%-40%) wordt deze norm behaald.

Gemeente Waalwijk hecht veel waarde aan sociaal verantwoord ondernemen en wil actief bijdragen aan de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Daarom wordt van de schoonmaakdienstverlener verwacht dat minimaal 20% van de ingezette medewerkers bestaat uit WSW-medewerkers (medewerkers met een begeleidingsbehoefte). Dit percentage geldt zowel bij de start als gedurende de looptijd van het contract.

Wij vragen u om in uw **Plan van Aanpak** duidelijk te beschrijven hoe u invulling geeft aan deze ambitie van de gemeente. In uw plan moet u minimaal ingaan op de volgende onderwerpen:

1. Personele invulling en samenwerking

- Beschrijf de totale personele bezetting van het schoonmaakteam, inclusief de verhouding tussen reguliere medewerkers en WSW-medewerkers en waarom of hoe u tot deze verhouding bent gekomen.
- Licht toe hoe de samenwerking met Baanbrekers en de betrokken jobcoaches vormgegeven wordt, zowel in de wervingsfase als tijdens de uitvoering van het werk.
- Geef aan op welke manier u er zorg voor draagt dat bij aanvang en gedurende het contract wordt voldaan aan de eis van minimaal 20% SROI-inzet.

2. Aansturing, begeleiding en samenwerking binnen het team

- Beschrijf hoe u de aansturing, begeleiding en kwaliteitscontrole organiseert voor zowel WSW-medewerkers als reguliere medewerkers.
- Licht toe hoe u zorgt voor een goede samenwerking tussen deze medewerkers binnen één team, inclusief eventuele instructies, werkafspraken en ondersteunende maatregelen.

3. Casus: omgaan met onverwachte situaties

Om uw aanpak concreet te maken, vragen wij u om onderstaande praktijksituatie als uitgangspunt te nemen. Beschrijf op basis hiervan hoe u de begeleiding en ondersteuning in de praktijk vormgeeft:

Binnen het schoonmaakteam van de Gemeente Waalwijk werkt een enthousiaste medewerker met een lichte verstandelijke beperking. Hij is via Baanbrekers bij uw organisatie gedetacheerd en werkt drie ochtenden per week mee aan het schoonmaken van algemene ruimtes, toiletten en vergaderzalen.

Op een dinsdagochtend komt deze medewerker op zijn werk en ontdekt dat een vergaderruimte bezet is, terwijl deze volgens zijn schema schoongemaakt zou moeten worden. Hierdoor raakt hij gespannen en weet hij niet wat hij moet doen. Hij blijft wachten bij de deur van de vergaderruimte en voert geen andere taken uit angst iets verkeerd te doen.

Geef op basis van deze casus antwoord op de volgende vragen:

- Hoe zorgt u ervoor dat deze medewerker weet wat hij moet doen?
- Hoe bereidt u deze medewerker met een beperking voor op mogelijke wijzigingen in de planning? Welke hulpmiddelen, werkmethodes of communicatiemiddelen zet u hiervoor in?
- Hoe vindt afstemming en samenwerking plaats met de jobcoach van de medewerker, en hoe borgt u dat signalen rondom begeleiding of werkdruk tijdig worden opgepakt?

Uw Plan van Aanpak wordt beoordeeld op volledigheid, uitvoerbaarheid, effectiviteit en de mate waarin uw aanpak aansluit op de visie van Gemeente Waalwijk op sociaal inclusief werken.

Sub-gunningscriterium 2.2 Algemene dagelijkse beleving (maximaal 300 punten)

In de nieuwe overeenkomst verschuift de focus van een uitsluitend technisch meetbare kwaliteit (zoals via VSR-KMS) naar een combinatie van objectieve kwaliteitsmetingen en ervaringsgerichte beoordeling door gebruikers. De schoonmaak dient niet alleen aantoonbaar op orde te zijn, maar moet ook als zodanig worden ervaren.

Op welke wijze draagt de dienstverlener door middel van het schoonmaakonderhoud bij aan de gehele beleving, om te kunnen starten met een rapportcijfer 6,5 en dit cijfer gedurende de contractlooptijd te verhogen? Geef in een plan van aanpak minimaal aan:

- Welke jaarlijkse groei in het rapportcijfer dienstverlener realistisch acht en waar dit van af hangt;
- Op welke wijze de dienstverlener de schoonmaakbeleving gaat meten;
- Hoe de dienstverlener bij de schoonmaakmedewerkers (inclusief de medewerker(s) met een WSW-indicatie) een hospitality-gedachte realiseert;
- Welke inspanningen de dienstverlener onderneemt om zichtbare (dag)schoonmaak te realiseren;
- Wat de dienstverlener van Gemeente Waalwijk nodig heeft om uw plan van aanpak op bovenstaande punten te kunnen inzetten.

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.

Score	Betekenis	Percentage van maximaal te behalen punten
10	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%
7	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.	70%
4	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.	40%
1	Beantwoording aan het sub-gunningscriterium is matig tot onvoldoende. De uitwerking voldoet niet, of deels aan het gevraagde. De uitwerking voegt geen (meer)waarde toe voor de gemeente Waalwijk en roept belangrijke vragen op. Het geeft geen vertrouwen in de gewenste en/of gevraagde uitvoering van de opdracht.	0%
Geen	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 en de methodiek de gewogen factormethode. Uw beantwoording van de (sub)gunningscriteria wordt absoluut beoordeeld.

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/uitwerkingen 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 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.

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

1. Onder 5.1.1 is aangegeven wat de onder- en bovengrens voor de totaalprijs is.
2. De totaalprijs mag niet hoger zijn dan de bovengrens. Ligt de totaalprijs hierboven, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.
3. De inkoper beoordeelt de totaalprijs per inschrijver met de volgende formule (bovengrens minus ingediende totaalprijs) / (bovengrens minus ondergrens). De uitkomst wordt vermenigvuldigd met de maximaal te behalen score op prijs.

Voorbeeld voor beoordeling kwaliteit:

Het maximaal aantal punten voor sub-gunningscriterium 2.1 bedraagt 400 punten. Inschrijver A haalt voor dit sub-gunningscriterium een score van 7 volgens de scoretabel in 5.1.3.

De behaalde punten voor dit sub-gunningscriterium bedraagt dan:

$400 * 70\% = 280$ punten.

Voorbeeld voor beoordeling prijs:

Het maximaal aantal punten voor gunningscriterium 1 bedraagt 300 punten.

Inschrijver A heeft een totaalprijs van €320.000 ingediend conform Invulformulier C. Calculatiemodel. De totaalprijs valt onder de bovengrens. De inschrijver behaalt met de aangeboden totaalprijs, op basis van de formule $(340.000 \text{ minus } 320.000) / (340.000 \text{ minus } 292.000) * 300$, een puntenscore op prijs van 125 punten.

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

Van inschrijvingen waarvan het totaal aantal punten na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 1 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 1 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 2 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 2 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. 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 (vooral nog) 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) vervaltermijn.

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 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 Wachtkamerovereenkomst

Indien binnen 2 jaar na contractondertekening gedurende de uitvoering van de overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de gemeente Waalwijk het recht om voor de resterende looptijd van de overeenkomst de opdracht aan de nummer twee van deze aanbesteding te gunnen. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze (tweede) partij treedt de gemeente Waalwijk eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en daarop volgenden.

De wachtkamerovereenkomst is ter informatie toegevoegd in Bijlage 4.

6.4 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.