

Aanbestedingsleidraad
Dienstverlening Parkeerhandhaving
Tendernednr. TN 567300

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
1.1.	Inleiding	4
1.2.	Aanleiding en doel voor de aanbesteding.....	4
1.3.	Planning	4
1.4.	Aanbesteding via Tendered.....	5
2.	Organisatie.....	5
2.1.	Afdeling Stadsbeheer	5
3.	Opdrachtschrijving.....	5
3.1.	Omschrijving dienstverlening	5
3.2.	Programma van eisen.....	7
3.3.	Omvang van de opdracht	7
3.4.	Samenvoeging/ één perceel	7
3.5.	Looptijd van de opdracht	8
3.6.	Contractvoorwaarden	8
3.7.	Wachtkamervereenkomst	8
3.8.	Goed werkgeverschap	8
3.9.	Veilig werken	8
3.10.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)	8
3.11.	Zero emissie zones Nijmegen.....	9
3.12.	Social Return.....	9
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	10
4.1.	Uitsluitingsgronden	10
4.1.1.	Sanctiepakket Rusland.....	10
4.2.	Geschiktheidseisen	10
4.3.	Technische bekwaamheid (referentie)	11
4.4.	Aanleveren bewijsstukken.....	12
4.5.	Bewijsstukken indienen bij Inschrijving.....	12
4.6.	Bewijsstukken indienen na voornemen tot gunning.....	12
4.7.	Verificatie bewijsstukken.....	13
4.8.	Verificatiegesprek	13
5.	Beoordeling en gunning	13
5.1.	Gunningsmethodiek: puntenmethode	13
5.2.	Gunningscriterium kwaliteit.....	14

5.3.	Gunningscriterium Prijs.....	16
6.	Wijze van inschrijven en vereisten	18
6.1.	Communicatie	18
6.2.	(Samenwerkingsverbanden van) inschrijver	18
6.3.	Vereisten aan de inschrijving.....	19
6.4.	Inlichtingen	19
6.5.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	20
6.6.	Voorbehoud/ niet gunnen	20
7.	Beoordelingsprocedure en rechtsbescherming	21
7.1.	Beoordelingsprocedure.....	21
7.2.	Gelijke stand	22
7.3.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	22
8.	Bijlagen	23
9.	Begrippenlijst.....	24

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit document is de aanbestedingsleidraad die behoort bij de Europese openbare aanbestedingsprocedure conform aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016. Het doel is om op deze wijze te komen tot een overeenkomst voor de **Dienstverlening Parkeerhandhaving**.

Deze aanbestedingsleidraad bevat alle informatie om een concreet inzicht te krijgen in de opdracht en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad beschrijft de wijze waarop een inschrijving kan worden ingediend. Daarbij wordt aangegeven op welke wijze gemeente Nijmegen de ingediende inschrijvingen zal beoordelen.

Gemeente Nijmegen is opdrachtgever voor de aanbesteding.

1.2. Aanleiding en doel voor de aanbesteding

De aanleiding van deze aanbesteding is een aflopend contract. Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer die zorgt voor de dienstverlening van parkeerhandhaving. De intentie is om de overeenkomst per 1 juli 2026 in te laten gaan.

De parkeerhandhavers controleren of het plaatselijke (fiscale) parkeerbeleid correct wordt nageleefd, en sanctioneren niet-naleving met het uitschrijven van boetes.

Binnen deze aanbesteding Dienstverlening Parkeerhandhaving maken we gebruik van Toezichthouders en buitengewoon opsporingsambtenaren (boa's). Toezichthouders zijn aangewezen controleurs die voornamelijk bezig zijn met het opleggen van fiscale naheffingsaanslagen. Boa's zijn opsporingsambtenaren met een ruimere bevoegdheid die naast het uitschrijven van fiscale naheffingsaanslagen ook andere (parkeer)overtredingen kunnen verbaliseren.

Als gevolg van het bovenstaande heeft de Gemeente behoefte aan aanvullende dienstverlening. Met deze aanbesteding wenst de Gemeente te komen tot het sluiten van een overeenkomst ten behoeve van de dienstverlening voor parkeerhandhaving.

1.3. Planning

Hieronder volgt een weergave van de planning van de aanbesteding. De planning is ook opgenomen in Tendernd. In het geval onderstaande planning strijdig is met Tendernd, prevaleert de planning in Tendernd. Houd Tendernd daarom goed in de gaten, ook voor eventuele wijzigingen in de planning. Gemeente Nijmegen behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen dan wel van de planning af te wijken.

Activiteit	Datum / periode
Publicatie aankondiging opdracht	11 februari 2026
Uiterlijk termijn stellen van vragen NVI 1	23 februari 2026, 12:00 uur
Publicatie antwoorden Nota van Inlichtingen NVI 1	2 maart 2026
Uiterlijk termijn stellen van vragen NVI 2	9 maart 2026, 12:00 uur
Publicatie antwoorden Nota van Inlichtingen NVI 2	12 maart 2026
Uiterste datum van inschrijving	25 maart 2026, 12:00 uur
Voornemen tot gunning	23 april 2026
Definitieve gunning	18 mei 2026

1.4. Aanbesteding via TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen TenderNed.

Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed kunnen worden ingediend.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed.

Voor vragen met betrekking tot TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed.

2. Organisatie

Gemeente Nijmegen behoort met circa 189.000 inwoners tot de top 10 grootste gemeenten in Nederland. Wilt u meer weten over de gemeente Nijmegen? Kijk dan op de website van de gemeente Nijmegen: www.nijmegen.nl.

2.1. Afdeling Stadsbeheer

Deze aanbesteding wordt uitgezet ten behoeve van de afdeling Stadsbeheer, bureau Dienstverlening, productgroep parkeren van Gemeente Nijmegen.

Productgroep Parkeren regelt alle vergunningen en ontheffingen die worden aangevraagd en uitgegeven in de Gemeente Nijmegen. Hierbij wordt nauw samengewerkt met de afdeling Toezicht en Handhaving.

Bij team Toezicht en Handhaving werken BOA's en toezichthouders.

3. Opdrachtomschrijving

Gemeente Nijmegen overschrijdt bij de inkoop van de dienstverlening parkeerhandhaving de Europees vastgestelde aanbestedingsgrens. Hierdoor is gemeente Nijmegen verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten.

Gemeente Nijmegen heeft gekozen voor het toepassen van een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, staatsblad 2016.

Tevens wordt het Nijmeegse inkoopbeleid 2019 gehanteerd, zie **bijlage 1**.

3.1. Omschrijving dienstverlening

Werkzaamheden

De dienstverlening parkeerhandhaving bestaat uit meerdere activiteiten. Hiertoe worden naast toezichthouders ook activiteiten uitgevoerd die uitsluitend door buitengewoon opsporingsambtenaren (boa's) gedaan kunnen worden.

Bij sommige werkzaamheden is het wenselijk dat een toezichthouder tevens boa is, zodat incidenten met Mulderovertredingen ook behandeld kunnen worden. Onder deze activiteiten horen de (fiscale) parkeerhandhaving, controles met het scanvoertuig, vanaf 2026 digitale handhaving met de scanvoertuig, controles op deelmobiliteit & laadinfra, parkeerdrukonderzoeken en handhaving op milieuzones voor brom- en snorfietsen.

Werktijden

De dienstverlening vindt in uitgangspunt plaats van maandag tot en met zondag van 07:00 tot 23:00 uur. Aan de opgegeven structurele werktijden kunnen geen rechten worden ontleend, vanwege het feit dat het college en wethouders en/ of de gemeenteraad in de toekomst de werktijden kunnen aanpassen.

Op deze dagen en binnen deze tijden kunnen zowel de parkeer toezichthouders als de parkeerhandhavers ingezet worden, een en ander onder voorbehoud van parkeertijden die kunnen wijzigen. Gemeente Nijmegen werkt met een periodiek (1 keer in de 8 weken) vast te stellen rooster, waaronder dus ook avonden, weekenden en zon- en feestdagen. Ook een (incidentele) projectmatige inzet kan tot de werkzaamheden behoren. Denk hierbij aan een nachtelijke controle tot 02:00 uur ingeval van een evenement.

Roosterblokken

Bij het vaststellen van het rooster en de uitvoering van de dienstverlening wordt in uitgangspunt uitgegaan van de volgende “roosterblokken”.

Roosterblokken	Indicatie verhoudingsgewijze inzet van de verschillende roosterblokken **
Maandag tot en met zaterdag van 14:30 uur tot 23:00 uur (8 uur*)	33%
Maandag tot en met zondag van 09:00 uur tot 17:30 uur (8 uur*)	67%

*In het roosterblok is een half uur pauze meegenomen, welke voor rekening komt van inschrijver.

**Om de omvang van de dienstverlening nader te duiden, is een indicatie gegeven van de procentuele verdeling tussen de inzet van de verschillende roosterblokken. Let op: het betreft een indicatie en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Inherent aan de aard van de dienstverlening is nu juist dat de behoefte en inzet gedurende de looptijd van de overeenkomst kan fluctueren.

Administratie

Tussen de werkzaamheden door is er tijd om administratie bij te houden. Denk hierbij aan het bijwerken en beantwoorden van e-mail of een burger terugbellen naar aanleiding van een boete of een onduidelijke situatie. Ook kan de Officier van Justitie of afdeling Belastingen om aanvullende informatie vragen over een uitgeschreven bekeuring of naheffingsaanslag. Het afhandelen van parkeerdrukonderzoeken, schouwrapporten of meldingen van overlast vallen ook onder de administratieve werkzaamheden.

Tijdige en continue dienstverlening

De te contracteren partij dient zorg te dragen voor een tijdige, continue en deugdelijke invulling van de dienstverlening en is in staat in te spelen op veranderende behoefte en inzet. Daarbij is de te contracteren partij verantwoordelijk voor vervanging van zijn personeel als gevolg van ziekte, andere reden van verzuim of niet-functioneren.

De behoefte en volume van de dienstverlening wordt steeds periodiek vastgesteld aan de hand van het actuele rooster.

Relatie met BOA's

Zoals hiervoor onder 1.2 aangegeven, is een fiscale parkeertoezichthouder geen BOA. BOA's pakken alle voorkomende werkzaamheden op die onder hun bevoegdheid val Het is een initiële overeenkomst van vier jaar. Deze kan met optionele verlengingsopties verlengd worden met 2 x 2 jaar.

Wat we aanbesteden zijn niet sec uren (inhuur van mankracht) maar een volledige dienstverlening die we uitvragen bij een opdrachtnemer, die zelf verantwoordelijk is voor de medewerkers die hij gaat inzetten voor deze opdracht.

P&O heeft hier niets mee van doen, deze medewerkers worden niet ingehuurd door Nijmegen.

Hieronder valt ook de fiscale parkeercontrole. Omdat de BOA's steeds drukker zijn met hun werkzaamheden, is de constatering dat de fiscale parkeercontrole niet de volledige aandacht krijgt. Daarom wil de Gemeente Nijmegen met deze aanbesteding de dienstverlening fiscale parkeercontrole uitbreiden. In de eerste plaats om de BOA's gedeeltelijk te ontzien. In de tweede plaats om beter en efficiënt(er) de fiscale parkeercontrole uit te voeren.

Zichtbaarheid en vollediger controle

De doelstelling is om meer zichtbaarheid te creëren. Zowel als aanspreekpunt voor bewoners, ondernemers of bezoekers, alsook om het gehele betaald parkeergebied te kunnen bedienen.

3.2. Programma van eisen

In aanvulling op paragraaf 3.1 is in het programma van eisen, zie **bijlage 2** een nadere omschrijving voor de uitvoering van de opdracht gegeven. Hierin zijn de eisen opgenomen waaraan de dienstverlening dient te voldoen.

Voldoet u niet aan alle eisen dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding.

De aangeboden dienstverlening van de winnende inschrijver blijft voldoen aan de gestelde minimale eisen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

3.3. Omvang van de opdracht

De verwachting is dat per jaar circa 12.900 uur (4900 uur parkeertoezichthouder en 8000 uur parkeerhandhaver) aan inzet van parkeerhandhavers zal worden uitgevraagd. Uitgaande van een initiële looptijd van vier jaar, inclusief de optionele verlengsopties en de in deze aanbesteding gehanteerde bandbreedte voor tarieven, bedraagt de totale waarde van de opdracht voor 8 jaar circa 5.259.200.= exclusief BTW.

		jaren	uren/jaar	totale opdrachtwaarde	totaal per jaar excl.btw
	Totale opdracht	8	12.900	€ 5.259.200	€ 657.400
	Verdeling opdrachtwaarde				
			uren/jaar	uurtarief excl.btw	totaal per jaar excl.btw
1	Parkeertoezichthouder (Fiscaal)		4.900	€ 46,00	€ 225.400,00
2	Parkeerhandhaver (BOA)		8.000	€ 54,00	€ 432.000,00
		totaal uren per jaar	12.900	totaal per jaar excl btw	€ 657.400,00

Aan deze omvang van de opdracht, kunt u geen rechten ontlenen. Dit dient slechts ter indicatie.

3.4. Samenvoeging/ één perceel

De beoogde opdracht, de dienstverlening voor parkeerhandhaving, bestaat niet uit meerdere opdrachten. Er is dan ook geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

Er is sprake van een logische, onlosmakelijke samenhang van de gevraagde dienstverlening. Voor de opdracht zijn voldoende potentiële partijen beschikbaar om deze zelfstandig uit te kunnen voeren. Het opdelen in percelen is geen logische keuze; opdeling van de opdracht in percelen wordt daarom niet passend geacht.

3.5. Looptijd van de opdracht

De maximale looptijd van de te sluiten overeenkomst bedraagt acht (8) jaar. De initiële looptijd bedraagt vier (4) jaar en kent tweemaal een verlengingsoptie van twee jaar, eenzijdig in te roepen door gemeente Nijmegen.

De intentie is om de overeenkomst op 1 juli 2026 in te laten gaan.

3.6. Contractvoorwaarden

Gemeente Nijmegen heeft een conceptovereenkomst als **bijlage 3** bijgevoegd. Op de overeenkomst worden de algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Nijmegen (april 2025) van toepassing verklaard. Deze voorwaarden zijn als **bijlage 4** bij de aanbestedingsleidraad gevoegd.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de overeenkomst die wij met u sluiten.

3.7. Wachtkamerovereenkomst

Na definitieve gunning van de opdracht kan blijken dat de overeenkomst met de opdrachtnemer wordt beëindigd of ontbonden, bijvoorbeeld omdat opdrachtnemer niet aan zijn contractuele verplichtingen heeft voldaan. In het geval de overeenkomst met de opdrachtnemer (de winnende inschrijver) wordt beëindigd, willen wij in staat zijn om de opdracht te laten uitvoeren door de opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure. Dit tegen de voorwaarden uit deze aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaande aan de verstrekking van de opdracht een nieuwe aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

Om die reden sluiten wij met de inschrijver die als nummer 2 is geëindigd en een geldige inschrijving hebben gedaan een wachtkamerovereenkomst. In deze wachtkamerovereenkomst leggen wij vast:

- Dat de opvolgende inschrijver bij beëindiging van de overeenkomst (het restant van) de opdracht - voor zover mogelijk - mag uitvoeren;
- Zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten;
- Tegen voorwaarden en eisen zoals opgenomen in de onderhavige aanbestedingsprocedure.

In **bijlage 5** is een concept wachtkamerovereenkomst opgenomen.

3.8. Goed werkgeverschap

Gemeente Nijmegen hecht veel waarde aan goed werkgeverschap en daarmee aan een passende beloning voor zowel bestuurders als werknemers van bedrijven waarmee zij zakendoet.

3.9. Veilig werken

Bij de uitvoering van de opdracht wordt Arbowet en -regelgeving nageleefd. Opdrachtnemer dient op verzoek een actuele Risico Inventarisatie- en Evaluatie (RI&E) te verstrekken. De wijze waarop toezicht wordt gehouden op de handhaving van veiligheid, gezondheid en welzijn zoals bedoeld in de Arboregelgeving, maakt deel uit van de RI&E.

3.10. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) betekent dat in alle fasen van het inkoopproces de effecten op people (mensen), planet (planeet/milieu) en profit/prosperity (winst/welvaart) worden meegenomen, zodat levering van duurzame producten, diensten en werken wordt gerealiseerd.

Gemeente Nijmegen vindt MVI belangrijk, omdat zij daarmee duurzaamheid, circulariteit, innovatie, werkgelegenheid, eerlijke werkomstandigheden en bedrijvigheid kan stimuleren. Vandaar dat gemeente Nijmegen dit heeft verwerkt in de offerteaanvraag.

3.11. Zero emissie zones Nijmegen

Vanaf 2025 heeft Nijmegen 3 zero-emissiezones, namelijk in de Binnenstad, Hof van Holland en Heijendaal.

In deze zero-emissiezone rijden vanaf 2025 steeds minder logistieke voertuigen op fossiele brandstoffen. Het gaat dan om bestel- en vrachtauto's met een grijskenteken. Uiteindelijk rijden er in 2030 alleen nog logistieke voertuigen in de zones op waterstof of elektriciteit.

Voor meer informatie en de meest actuele stand van zaken/ deelnemende zones en straten, kijk op <https://www.nijmegen.nl/over-de-gemeente/plannen/invoering-zero-emissiezones/#c16718>

3.12. Social Return

Wij stellen als eis dat u minimaal 5% van de opdrachtwaarde inzet ten behoeve van Social Return. Bij voorkeur ingezet door middel van arbeidsparticipatie. Mocht dit niet of nauwelijks mogelijk zijn dan is inzet i.h.k.v. sociale inkoop of maatschappelijke activiteiten mogelijk. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsopties wordt de SROI-verplichting naar rato opgehoogd.

In **bijlage 6** vindt u de wijze waarop de Social Return verplichting ingevuld kan worden.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk is opgenomen welke eisen aan inschrijvers worden gesteld om te bepalen of een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Hierbij worden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gehanteerd.

4.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan worden. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

In het als **bijlage 7** bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de overeenkomst zijn geen uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, verklaart u in eerste instantie door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het UEA. Aan de voorlopig winnende inschrijver wordt gevraagd de bewijsstukken te overleggen.

4.1.1. Sanctiepakket Rusland

Gemeente Nijmegen handelt conform de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakketten Rusland. Uw inschrijving mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in de sanctiepakketten. Informatie over de sanctiepakketten en aanbestedingen vindt u op <https://www.pianoo.nl/nl>

Gemeente Nijmegen heeft op elk moment de mogelijkheid om uw inschrijving te onderzoeken en kan inschrijvers verzoeken om op onderdelen een verduidelijking te geven. Als blijkt dat uw inschrijving in strijd is met het sanctiepakket, wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

4.2. Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor deze opdracht dient te worden voldaan aan de volgende geschiktheidseisen.

Eisen ten aanzien van beroeps- en technische bekwaamheid, financiële en economische draagkracht

- | | |
|----|---|
| 1. | <p>U bent ingeschreven in het handels- en beroepsregister Kamer van Koophandel (KvK).
Uw inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend.
Een inschrijving die niet rechtsgeldig en bevoegd is ondertekend kan leiden tot uitsluiting.</p> <p>De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel (max. 6 maanden oud op het moment van inschrijving), uittreksel van de Kamer van Koophandel of gelijkwaardig, waaruit blijkt dat inschrijver - volgens de eisen die gelden in het land waar zijn onderneming is gevestigd - is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Ook volstaat een verklaring of attest onder ede.</p> <p>Als door een (beperkt) gevolmachtigde wordt ondertekend, dient deze bevoegd te zijn. U dient de volmacht direct bij Inschrijving toe te voegen.</p> <p>LET OP: Als u in combinatie aanmeldt/inschrijft dienen alle partijen een Uittreksel Kamer van Koophandel aan te leveren.</p> |
|----|---|

	Indien u als hoofd-onderaannemer aanmeldt/inschrijft en de hoofdaannemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten (onderaannemers) voor het voldoen aan de geschiktheidseisen, dient de betreffende onderaannemer ook een Uittreksel Kamer van Koophandel aan te leveren.
2.	U beschikt over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001 of gelijkwaardig.
3.	U bent passend verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000, - per gebeurtenis en € 5.000.000, - per jaar. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis. De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen: - Ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel; - Indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de andere Partij of diens personeel; - In geval van een tussen partijen op grond van artikel 9 lid 2 gesloten overeenkomst: ten aanzien van aanspraken op schadevergoeding, waaronder mede begrepen de door de toezichthoudende autoriteit opgelegde boetes, in verband met tekortschieten in de nakoming van die overeenkomst.
4.	U beschikt over de genoemde kerncompetenties onder hoofdstuk 4.3.

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de hierboven genoemde geschiktheidseisen verklaart u door het invullen en indienen van het UEA hieraan te voldoen.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoet opdrachtnemer aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. De opdrachtgever is gerechtigd om, indien zij daar aanleiding toe ziet, gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

4.3. Technische bekwaamheid (referentie)

De volgende geschiktheidseisen ten aanzien van de technische bekwaamheid worden o.a. getoetst aan de hand van de volgende kerncompetentie, te bewijzen met één referentieproject.

Kerncompetentie: Het uitvoeren van dienstverlening voor parkeerhandhaving conform activiteiten 1 en 2 zoals omschreven in het Programma van Eisen.
Te bewijzen met een referentieopdracht die ziet op het uitvoeren van dienstverlening voor parkeerhandhaving De referentieopdracht moet voldoen aan onderstaande opgenomen activiteiten uit het Programma van Eisen: Activiteit 1: Parkeerhandhaving/ controle; Activiteit 2: Controles scanvoertuig; Minimale opdrachtwaarde van € 395.000, = excl. BTW gedurende één jaar. De referentieopdracht dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan datum inschrijving te zijn uitgevoerd.

Bij inschrijving dient een ingevuld formulier referenties (**bijlage 8**) te worden ingediend.

Inschrijver mag maximaal één referentieopdracht indienen die voldoet aan de gestelde eisen.

De kerncompetentie dient door de inschrijver/combinant/onderaannemer zelf te zijn uitgevoerd. Het volstaat niet als de werkzaamheden enkel onder de verantwoordelijkheid van inschrijver door een derde zijn uitgevoerd.

Gemeente Nijmegen behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie nader te verifiëren. Alle referenties dienen naar tevredenheid van opdrachtgever te zijn uitgevoerd.

4.4. Aanleveren bewijsstukken

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kan worden aangetoond dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en u aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien u niet aan de geschiktheidseisen voldoet kunt u worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.5. Bewijsstukken indienen bij Inschrijving

Onderstaande bewijsstukken dient u in te dienen bij inschrijving:

- Uittreksel van de Kamer van Koophandel (max. 6 maanden oud op het moment van inschrijving), of gelijkwaardig, waaruit blijkt dat inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient hieruit te blijken;
- Het ingevulde rechtsgeldige ondertekende UEA-**bijlage 7**;
- Het ingevulde referentieformulier **bijlage 8**;
- Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria;
- Prijzenblad **bijlage 9**.

4.6. Bewijsstukken indienen na voornemen tot gunning

Onderstaande bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de voorlopig winnende inschrijver en hoeven dus **niet** bij inschrijving te worden meegezonden.

- Bewijs gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001, of gelijkwaardig;
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid;
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving;
- Indien van toepassing: andere bewijsstukken bij facultatieve uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard.

Let op: het aanvragen van een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

Let op: indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dan moet elk lid van de combinatie de Verklaring Belastingdienst aanleveren.

Wanneer een beroep op een derde wordt gedaan om aan geschiktheidseisen te voldoen, levert de betreffende derde ook de Verklaring Belastingdienst en de betreffende bewijsstukken waar een beroep op wordt gedaan aan.

4.7. Verificatie bewijsstukken

Na het bekend maken van de gunningsbeslissing, worden de gegevens in het UEA, van de voorlopig winnende inschrijver aan de hand van bewijsstukken gecontroleerd.

De gunningsbeslissing kan worden gewijzigd of ingetrokken als de gegevens niet kloppen of de bewijsstukken te laat worden ingeleverd. Dit houdt in principe in dat gemeente Nijmegen voornemens is de opdracht te gunnen aan de inschrijver waarvan de inschrijving op de tweede plaats in de ranking is geëindigd. Alle inschrijvers zullen daarvan gelijktijdig op de hoogte worden gesteld.

4.8. Verificatiegesprek

Bij voornemen tot gunning kan op verzoek vanuit gemeente Nijmegen een verificatiegesprek plaatsvinden. Deze is tussen gemeente Nijmegen en de voorlopig winnende inschrijver en is bedoeld om te toetsen of de inschrijver de eisen en invulling van wensen kan waarmaken bij de feitelijke uitvoering van de opdracht. Onderwerpen die tijdens het verificatiegesprek o.a. aan de orde kunnen komen zijn:

- Korte presentatie van het bedrijf;
- Onderlinge samenwerking en rolverdeling;
- Invulling van de opdracht zoals die is aangeboden in de inschrijving.

Indien blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan of de invulling van wensen niet aansluit bij de aangeboden offerte, kan dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval wordt de beoogde winnende inschrijving alsnog terzijde gelegd.

5. Beoordeling en gunning

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragrafen over de gunningsmethodiek.

5.1. Gunningsmethodiek: puntenmethode

In de tabel hieronder wordt per subgunningscriterium aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per subgunningscriterium gegeven op basis van de tabel in paragraaf 5.2. In paragraaf 5.3 wordt uitgewerkt op welke wijze de score op prijs wordt berekend. In paragraaf 7.1 wordt aangegeven op welke wijze de eindscore wordt berekend.

	Maximaal aantal punten
1) Kwaliteit	70
A) Kwaliteit Dienstverlening	25
B) Continuïteit dienstverlening	25
C) Samenwerking Opdrachtgever en Opdrachtnemer	20
2) Prijs	30
Uurtarief BOA's	15
Uurtarief Toezichthouder	15
Totaal Punten	100

5.2. Gunningscriterium kwaliteit

Elk subgunningscriterium zal door meerdere beoordelaars worden beoordeeld ten einde de objectiviteit te waarborgen. De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel en kunnen een score toekennen zoals opgenomen in de tabel hierboven.

Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van consensus de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Dit houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score per subgunningscriterium wordt toegekend.

Per subgunningscriterium zijn aandachtspunten benoemd die ten minste dienen te worden meegenomen. Deze zijn niet aan te merken als nadere (sub)gunningscriteria. Ieder subgunningscriterium wordt integraal beoordeeld, zonder een onderlinge weging van genoemde aandachtspunten.

De invulling van de gunningcriteria wordt onderdeel van de overeenkomst. Het niet waarmaken of niet voldoen aan de inschrijving tijdens de uitvoering van de opdracht geldt daarom als een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de opdrachtnemer. Alles wat in de offerte van inschrijver wordt beschreven dient meetbaar en toetsbaar te zijn. Het is bindend bij de uitvoering van deze overeenkomst en dient minimaal te voldoen aan de eisen genoemd in de aanbestedingsdocumenten.

1A) Kwaliteit dienstverlening – maximaal 25 punten

Hoge kwaliteit van dienstverlening en van het in te zetten personeel wordt door de Gemeente Nijmegen zeer belangrijk geacht. Omschrijf op welke wijze en in welke mate inschrijver hiervoor zorgt (en waarborgt).

De beschrijving dient in ieder geval inzicht te geven in:

- Wijze waarop inzet van kundig personeel wordt geborgd;
- In welke mate de parkeerhandhavers bijdragen aan gastheer-/gastvrouwschap (visitekaartje Gemeente Nijmegen).

Wijze van beoordelen van bovenstaand gunningscriterium

Alle pagina's boven het maximum van twee (2) pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. Het is van belang dat uw uitwerking SMART is geformuleerd, volledig, inzichtelijk en realistisch. Concrete voorbeelden kunnen hierbij helpen.

1B) Continuïteit dienstverlening – maximaal 25 punten

De Gemeente Nijmegen hecht groot belang aan de ononderbroken continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, alsmede aan de mate waarin de inschrijver de gemeente hierin effectief ontzorgt. Omschrijf op welke wijze en in welke mate inschrijver hiervoor zorgt (en waarborgt).

De beschrijving dient in ieder geval inzicht te geven in:

- Op welke wijze wordt omgegaan met ziekte/vervanging;
- Op welke wijze wordt een zoveel als mogelijk vast team tijdens de uitvoering ingezet;
- Op welke wijze wordt invulling gegeven aan de mogelijk veranderende inzet van de dienstverlening tijdens de looptijd van de overeenkomst.

Wijze van beoordelen van bovenstaand gunningscriterium

Alle pagina's boven het maximum van twee (2) pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. Het is van belang dat uw uitwerking SMART is geformuleerd, volledig, inzichtelijk en realistisch. Concrete voorbeelden kunnen hierbij helpen.

1C) Samenwerking Opdrachtgever en Opdrachtnemer – maximaal 20 punten

Een goede afstemming en samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst is belangrijk. Omschrijf op welke wijze en in welke mate inschrijver hiervoor zorgt (en waarborgt).

De beschrijving dient in ieder geval inzicht te geven in:

- Wijze van onderhouden van de “klantrelatie”, waarbij continuïteit, flexibiliteit en efficiëntie van de dienstverlening centraal staat;
- Wijze waarop wordt geacteerd en gecommuniceerd in geval van problemen tijdens de dienstverlening.

Wijze van beoordelen van bovenstaand gunningscriterium

Alle pagina's boven het maximum van twee (2) pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. Het is van belang dat uw uitwerking SMART is geformuleerd, volledig, inzichtelijk en realistisch. Concrete voorbeelden kunnen hierbij helpen.

Het beoordelingskader dat wordt toegepast bij de beoordeling van de subgunningscriteria A, B en C is als volgt:

Betekenis	Punten per subgunningscriterium
Geen uitwerking: Het criterium is in zijn geheel niet beantwoord. Of: er is wel een uitwerking gegeven maar deze uitwerking heeft aantoonbaar geen betrekking op het betreffende criterium en/of het criterium kan in zijn geheel niet beoordeeld worden.	0% van het per subgunningscriterium maximaal aantal te behalen punten. 1A Kwaliteit – 0 punten 1B Continuïteit – 0 punten 1C Samenwerking – 0 punten
Matig passend en geborgd: De gevraagde beschrijving geeft matig inzicht om te bepalen of de doelen en/of maatregelen als passend kunnen worden beoordeeld en/of zijn niet van toegevoegde waarde en/of niet realistisch/haalbaar.	20% van het per subgunningscriterium maximaal aantal te behalen punten. 1A Kwaliteit – 5 punten 1B Continuïteit – 5 punten 1C Samenwerking – 4 punten
Voldoende passend en geborgd: Een deel van de gevraagde aspecten worden (te) beperkt kwalitatief uitgewerkt/ onderbouwd en/of zijn beperkt van toegevoegde waarde en/of beperkt realistisch/haalbaar	50% van het per subgunningscriterium maximaal aantal te behalen punten. 1A Kwaliteit – 12,50 punten 1B Continuïteit – 12,50 punten 1C Samenwerking – 10 punten
Goed passend en geborgd: De gevraagde aspecten worden overwegend goed kwalitatief uitgewerkt/onderbouwd en/of hebben aanzienlijke meerwaarde met controleerbare afspraken en toezeggingen en zijn overwegend realistisch en haalbaar.	80% van het per subgunningscriterium maximaal aantal te behalen punten. 1A Kwaliteit – 20 punten 1B Continuïteit – 20 punten 1C Samenwerking – 16 punten

Uitstekend passend en geborgd: Alle gevraagde aspecten worden goed kwalitatief uitgewerkt/onderbouwd en/of hebben zeer veel meerwaarde en/of overtreft de gevraagde elementen met controleerbare afspraken en toezeggingen en zijn realistisch en haalbaar.	100% van het per subgunningscriterium maximaal aantal te behalen punten. 1A Kwaliteit – 25 punten 1B Continuïteit – 25 punten 1C Samenwerking – 20 punten
--	---

De uitwerking/beantwoording van de gunningscriteria wordt beoordeeld op basis van de volgende beoordelingsaspecten:

- Mate waarin zij volledig is;
- Mate waarin zij SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgeboden) is;
- Mate waarin zij inzichtelijk;
- Mate waarin zij realistisch is;
- Mate van meerwaarde.

Concrete voorbeelden kunnen hierbij helpen.

Er is nadrukkelijk sprake van een absolute beoordeling ten aanzien van de kwalitatieve gunningscriteria. Bij een absolute beoordeling zijn de scores die een inschrijver krijgt in beginsel niet afhankelijk van de inschrijving van andere inschrijvers. Dit laat onverlet dat in het kader van de beoordeling onderlinge verschillen ter sprake mogen worden gebracht, omdat enige mate van vergelijking inherent is aan de beoordeling van de inschrijvingen op deze aanbesteding.

Per subgunningscriterium is aangegeven wat het maximumaantal enkelzijdige pagina's A4 mag zijn voor het betrokken subgunningscriterium. De teksten zijn opgemaakt met Lettertype Source Sans Pro 10 pt. Het maximumaantal pagina's is inclusief voorbladen, afbeeldingen, tabellen, grafieken en infographics. Het (extra) toevoegen van bijlagen is niet toegestaan. Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling. U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende subgunningscriterium. Verwijzingen naar andere antwoorden worden niet beoordeeld.

5.3. Gunningscriterium Prijs

De score voor prijs wordt op de volgende manier berekend.

Voor het onderdeel 'prijs' zijn **maximaal 30 punten** te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de aangeboden all-in tarieven op de 'ondergrensprijs' valt.

Wanneer inschrijver inschrijft op de 'bovengrensprijs', scoort inschrijver 0 punten.

Voorwaarden aan de prijsopgave

- Alle prijzen, ingediend via Bijlage 9, zijn exclusief BTW. Het betreft all-in prijzen: In de tarieven zijn alle kosten verwerkt die benodigd zijn voor het uitvoeren van de dienstverlening, waaronder overhead, voorbereidings- en uitvoeringskosten, kosten voor planning en organisatie, kosten voor uniformen, opleiding van personeel, kosten voor VOG, eventuele toeslagen voor avond, zon- en feestdagen, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke.
- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of irreële bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden opgegeven.
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij door opdrachtgever expliciet anders aangegeven;

De uurtarieven dienen te vallen binnen de onderstaande aangegeven bandbreedte:

Uurtarief Toezichthouder

Ondergrens €38,- per uur exclusief BTW.

Bovengrens €46,- per uur exclusief BTW.

Uurtarief Buitengewoon Opsporings Ambtenaar (BOA)

Ondergrens €46,- per uur exclusief BTW.

Bovengrens €54,- per uur exclusief BTW.

LET OP: inschrijvingen met een hogere of lagere prijs buiten deze bandbreedte worden uitgesloten van verdere deelname. Oftewel: een tarief van € 37,99 of lager, of een tarief van € 54,01 of hoger leidt tot uitsluiting.

Uitleg beoordeling Prijs

De prijspunten worden via een lineair verloop naar rato verdeeld tussen de ondergrensprijs en de bovengrensprijs.

Voorbeeld bandbreedte tarief Toezichthouder:

Een inschrijfprijs van € 38,00 excl. btw levert 100 ongewogen punten op (onderkant van bandbreedte).

Een inschrijfprijs van € 46,00 excl. btw levert 0 ongewogen punten op (bovenkant van bandbreedte).

Daartussen geldt een verdeling op basis van de formule:

Ongewogen totaalscore inschrijving voor uurtarief =

$$100 - (100 / (\text{maximumprijs} - \text{minimumprijs})) \times (\text{prijs Inschrijver} - \text{minimumprijs})$$

De uiteindelijke totaalscore wordt vermenigvuldigd met 0,15 (Prijsverhouding is 15% per uurtarief) om gewogen de totaalscore op prijs te bepalen.

Fictief rekenvoorbeeld bij uurtarief Toezichthouder

Hieronder volgt een fictief rekenvoorbeeld, waarbij de minimumprijs € 38,00,- bedraagt en de maximumprijs € 46,00,-

De formule voor het berekenen van het aantal punten is dan: $100 - (100 / (100 - 38)) \times (\text{prijs Inschrijver} - 38) = \text{ongewogen totaalscore Inschrijver}$.

Stel een inschrijver offreert een tarief die leidt tot een inschrijfprijs van € 42,00. De berekening van de score op prijs is dan als volgt: $100 - (100 / (46 - 38)) \times (42 - 38) = 50 \text{ punten} \times 0,15 \text{ weging} = 7,5 \text{ punten}$.

Zie ook het Tarievenblad dat als Bijlage 9 is bijgevoegd en waarin de formule is verwerkt. Het ingevulde Tarievenblad dient u in te vullen en te uploaden via Tendered.

De gedane beloftes, toezeggingen en voorstellen op de gunningscriteria maken onverkort onderdeel uit van de overeenkomst en zijn daarmee door de opdrachtnemer na te komen verplichtingen. De door u aangeboden aanvullende dienstverlening, brengt geen extra kosten met zich mee voor de gemeente en is verwerkt in de door u geoffreerde tarieven.

Beoordeling eindscore

Voor bepaling van de eindscore worden de toegekende punten voor de kwalitatieve subgunningscriteria opgeteld bij de behaalde punten op prijs. Tezamen vormt dit de eindscore. De eindscore zal worden afgerond op 2 cijfers achter de komma.

6. Wijze van inschrijven en vereisten

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in dit hoofdstuk vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven in deze aanbestedingsleidraad worden **niet** geaccepteerd en kan leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

6.1. Communicatie

Alle communicatie over deze aanbesteding dient u te laten verlopen via het aanbestedingsplatform Tendered.

Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de gemeente Nijmegen tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding.

6.2. (Samenwerkingsverbanden van) inschrijver

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht van deze onderaannemer(s). In de UEA dient inschrijver aan te geven op welke wijze hij inschrijft.

U mag maar op één manier inschrijven. U mag dus bijvoorbeeld niet zelfstandig of in combinatie inschrijven én voor dezelfde aanbesteding inschrijven als onderaannemer van een andere inschrijver.

Indien gelieerde ondernemingen een aanbidding uitbrengen, dienen zij op verzoek van de aanbestedende dienst te kunnen aantonen dat hun verzoek tot deelname onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Zelfstandig

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Als u inschrijft als combinatie gelden de volgende regels:

- Elk lid van de combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u ‘ja’ aanvinkt bij de vraag “Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?”. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.
- Geef per lid van de combinatie aan wat zijn rol is. U moet één lid van de combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de inschrijver die namens de combinatie met gemeente Nijmegen communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.
- Het wijzigen van de samenstelling van een combinatie is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van gemeente Nijmegen en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van de combinatie dat de penvoerder namens elke lid van de combinatie bevoegd contactpersoon is en dat zij samen, volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de overeenkomst.

Onderaannemer

Als u alleen voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op anderen geeft u dit, voor zover al bekend, aan in het UEA, deel II onderdeel D. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen. Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s).

Als u inschrijft met een onderaannemer, waarbij u op deze onderaannemer een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.2, gelden de volgende regels:

- Elke ander op wie u een beroep doet levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C.
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
- Wanneer gemeente Nijmegen het voornemen heeft de opdracht aan u te gunnen, moet u aantonen middels een schriftelijke verklaring van de onderaannemer(s) dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten en financiële of andere middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele opdracht;
- Indien u de opdracht gegund krijgt en u daarna alsnog een ander wil betrekken bij de opdracht dient u onze toestemming te vragen. U blijft als opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de opdracht zoals is afgesproken.

6.3. Vereisten aan de inschrijving

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door gemeente Nijmegen wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld. Het niet voldoen aan deze vereisten kan leiden tot uitsluiting.

1. U schrijft op tijd in. Bent u te laat of schrijft u niet in via Tendered, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.
2. Uw inschrijving dient alle documenten te bevatten zoals door ons uitgevraagd in de aanbestedingsstukken.
3. Uw inschrijving moet in overeenstemming zijn met de bepalingen uit deze offerteaanvraag. U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving en u schrijft in zonder voorbehouden.
4. Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met alles wat in de aanbestedingsstukken staat omschreven.
5. De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 120 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een afgewezen inschrijver wordt de gestanddoeningstermijn met 45 dagen verlengd. Gemeente Nijmegen behoudt zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestandsdoeningstermijn te verlengen.
6. U gebruikt de formats en bijlagen zoals gevoegd bij deze aanbestedingsleidraad. U past de vaste tekst van die formats **niet** aan.
7. U zorgt dat alle communicatie rondom en over de inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
8. Aan gemeente Nijmegen kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
9. Publiciteit en mededelingen aan derden (in welke vorm dan) over deze aanbesteding en tijdens de uitvoering van de opdracht zijn alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van gemeente Nijmegen

6.4. Inlichtingen

Vragen en tekstsuggesties

Vragen ten aanzien van de inhoud, de procedure of de contractvoorwaarden van deze aanbesteding kunnen worden gesteld via Tendered. Vragen die u via een andere weg stelt, beantwoorden wij niet. Vragen en suggesties kunnen tot uiterlijk in de planning vermelde datum en tijd worden gesteld. Vragen die (ruim) voor deze uiterlijke datum worden gesteld, kunnen ook al tussentijds worden beantwoord. Wij raden het tijdig stellen van vragen aan.

Vragen en suggesties die te laat zijn ingediend (na voornoemde datum en tijd) beantwoorden we in principe niet.

U kunt vragen ook vertrouwelijk stellen. Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere inschrijvers. Deze publiceren wij dus niet openbaar op Tendered. Indien u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag wilt, dient u

duidelijk te motiveren waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien wij van mening zijn dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op Tendered.

De gestelde vragen en daarbij behorende antwoorden maken integraal deel uit van de aanbestedingstukken en de bijlage Nota van inlichtingen in de overeenkomst.

Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren

Deze aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u toch tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren hebben dan verzoeken wij u die zo snel mogelijk te stellen, maar in elk geval voor de uiterste datum tot stellen van vragen zoals opgenomen in de planning. U kunt deze melden via Tendered. Als u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd doorgeeft dan passen we de aanbestedingsleidraad in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontleen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld.

6.5. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Indien u bezwaren heeft tegen een onderdeel van deze aanbesteding dient u dat door het stellen van vragen kenbaar te maken. Indien uw bezwaar in uw ogen onjuist of onvoldoende is toegelicht in de nota van Inlichtingen dan kunt u vervolgens terecht bij het hieronder genoemde klachtenmeldpunt.

Het indienen van klachten over deze aanbestedingsprocedure kan via het klachtenmeldpunt inkoop@nijmegen.nl. De klachtenregeling is omschreven in **bijlage 10**.

6.6. Voorbehoud/ niet gunnen

Gemeente Nijmegen heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. Gemeente Nijmegen informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen.

Indien wij de aanbesteding laattijdig intrekken/stopzetten zal per situatie naar redelijkheid en billijkheid, afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn in relatie tot de vorm van aanbesteden en de daadwerkelijke inschrijving, de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden en de reden van intrekking bekeken worden of de door u gemaakte kosten voor het opstellen van uw inschrijving worden vergoed. We vergoeden in ieder geval geen vorm van gederfde winst, omzet en/of (gevolg)schade.

7. Beoordelingsprocedure en rechtsbescherming

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. De volgende stappen zullen worden doorlopen.

7.1. Beoordelingsprocedure

Stap 1: Opening ingediende inschrijvingen

De kluis met inschrijvingen wordt geopend.

Stap 2: Vaststellen volledigheid en geldigheid inschrijvingen

Er wordt bekeken of de inschrijvingen volgens de procedure zijn aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Een onvolledige inschrijving kan worden uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. In dat geval wordt de inschrijver binnen een vastgestelde periode in de gelegenheid gesteld tot herstel van de kennelijke omissie. Dit herstel mag nooit leiden tot een inhoudelijke wijziging van de inschrijving. Indien de omissie niet wordt hersteld wordt de inschrijving alsnog uitgesloten voor verdere beoordeling.

Stap 3: Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de inschrijving wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of uw inschrijving voldoet aan alle (geschiktheids)eisen. Een inschrijver/inschrijving die niet aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten en de inschrijving wordt terzijde gelegd.

Stap 4: Beoordeling van het programma van eisen

Aan de hand van de aanbestedingsleidraad wordt beoordeeld of de inschrijving onvoorwaardelijk aan alle gestelde eisen voldoet. Aan alle eisen dient te zijn voldaan en deze dienen te zijn inbegrepen in de geoffreerde prijs, tenzij expliciet anders vermeld. Een inschrijving die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 5: Beoordeling van de kwalitatieve gunningcriteria

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde kwalitatieve (sub)gunningcriteria kwaliteit door de leden van de beoordelingscommissie. Voor de beoordeling van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie opgesteld van minimaal 3 personen. Gemeente Nijmegen behoudt zich het recht voor om voor ieder subgunningscriterium, in specifieke gevallen zoals ziekte, de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal. De personen die deel uitmaken van de beoordelingscommissie hebben de deskundigheid die nodig is om de inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelaars kennen eerst ieder afzonderlijk punten toe aan de subgunningscriteria kwaliteit van de verschillende inschrijvingen. Alle door u geoffreerde items dienen, tenzij expliciet anders vermeld, bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen. Ten aanzien van de beoordeling wordt vooropgesteld dat enige mate van subjectiviteit inherent is aan de beoordeling van een kwalitatief criterium.

Stap 6: Consensus

De beoordelingscommissie komt (al dan niet digitaal) bijeen om de inschrijvingen te bespreken. De individuele scores worden besproken met alle beoordelaars tezamen. Tijdens de plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus met motivering voor de verschillende scores op de subgunningscriteria voor kwaliteit. De beoordelingscommissie zal worden begeleid door een onafhankelijk aanbestedingsdeskundige.

Stap 7: Toekennen punten kwantitatieve criteria

Vervolgens worden de kwantitatieve criteria van de inschrijvingen beoordeeld.

Stap 8: Bepalen aan eindscore

Door optelling van de toegekende punten op de kwalitatieve subgunningscriteria en prijs, komt een eindscore tot stand. De eindscore zal worden afgerond op twee cijfers achter de komma. Dit leidt tot een ranking van de (geldige) inschrijvingen. De inschrijving met de hoogste score komt voor gunning in aanmerking.

7.2. Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvingen exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning in aanmerking komen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver (met de hoogste score) op subgunningscriterium 1A Kwaliteit dienstverlening. Bij gelijke score op dit subgunningscriterium is doorslaggevend de (hoogste) score op subgunningscriterium 1B Continuïteit dienstverlening).

Indien op subgunningscriterium 1B ook een gelijke score is behaald, bepaalt het lot aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

7.3. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke inschrijver de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs- kwaliteitverhouding, worden alle inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing via Tendered.

Indien u zich niet met het gunningsbesluit kunt verenigen, dient u (op straffe van verval van recht) binnen twintig kalenderdagen na de datum van verzending van de voorlopige gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de ter zake bevoegde voorzieningenrechter in Arnhem door middel van het laten betekenen aan de aanbestedende dienst van een kortgedingdagvaarding. Niet-inachtneming van de vervalttermijn als hiervoor bedoeld, betekent dat het recht van uw organisatie vervalt om tegen de voorlopige gunningsbeslissing op te komen. Niet-inachtneming van deze termijn leidt er bovendien toe dat uw organisatie (in een bodemprocedure) niet met succes schadevergoeding van de (tot de) aanbestedende dienst (behorende rechtspersonen) kan vorderen en/of vernietiging (of anderszins aantasting) kan vorderen van (rechts)handelingen ter zake van of ten gevolge van de onderhavige aanbestedingsprocedure, waaronder de overeenkomsten tussen de (tot de) aanbestedende dienst (behorende rechtspersonen) en de winnende inschrijver(s).

Indien u bezwaar heeft tegen de (inhoud en/of volledigheid van de) motivering van de gunningsbeslissing, verwerkt u alle rechten ter zake indien u de (tot de) aanbestedende dienst (behorende rechtspersonen) niet (tevens) binnen twintig dagen na verzending van de voorlopige gunningbeslissing in kort geding heeft gedagvaard. Eventuele verzoeken om nadere (mondelinge) toelichting op het voornemen tot gunning schorten deze termijn en de eerdergenoemde bezwaartermijn niet op.

Ingeval de aanbestedende dienst naar aanleiding van een uitspraak in kort geding tot definitieve gunning over kan gaan en het vonnis in eerste aanleg naar aanleiding van hoger beroep/cassatie, een bodemprocedure of anderszins geheel of gedeeltelijk wordt vernietigd respectievelijk zijn betekenis verliest, kan dit nimmer tot enige aansprakelijkheid en/of schadevergoeding van de aanbestedende dienst leiden.

Een inschrijver komt uitsluitend in aanmerking voor definitieve gunning als op moment van definitieve gunning nog steeds wordt voldaan aan de gestelde minimumeisen en er nog steeds geen uitsluitingsgrond van toepassing is. Mocht na definitieve gunning blijken dat op het moment van gunning hieraan (toch) niet is voldaan, dan levert dit een ontbindingsgrond aan de kant van de opdrachtgever op.

De overeenkomst komt pas tot stand nadat (i) de aanbestedende dienst schriftelijk heeft bericht tot definitieve gunning over te gaan en (ii) partijen de overeenkomst hebben ondertekend.

8. Bijlagen

Bijlagen bij deze aanbesteding

Bijlage 1	Inkoop en Aanbestedingsbeleid 2019
Bijlage 2	Programma van eisen
Bijlage 3	Conceptovereenkomst Gemeente Nijmegen
Bijlage 4	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Nijmegen
Bijlage 5	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 6	Proces na gunning SROI en Bouwblokkenmodel Oost Nederland 2024
Bijlage 6a	Aanmeldformulier SROI
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 8	Invulformulier referenties
Bijlage 9	Tarievenblad
Bijlage 10	Klachtenregeling Gemeente Nijmegen

9. Begrippenlijst

In deze aanbesteding wordt er gebruik gemaakt van onderstaande begrippen en bijbehorende definities:

Aanbestedingsstukken:

Alle stukken die door de aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding.

Aanbestedingswet:

De aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016.

Combinant:

Lid van een combinatie.

Combinatie:

Twee of meerdere inschrijvers die gezamenlijk een inschrijving indienen en van plan zijn gezamenlijk de opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen:

Criteria ten aanzien van technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht waaraan de inschrijver moet voldoen.

Gunningsbeslissing/besluit:

Het besluit/de beslissing ten aanzien van de keuze van aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie hij van plan is de overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten. Hieronder valt ook de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Hoofdaannemer:

Een inschrijver die van plan is de opdracht door één of meerdere onderaannemers (deels) te laten uitvoeren.

Inschrijver:

De ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving:

Een aanbieding door inschrijver uitgebracht aan de aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en (sub)gunningscriteria uit de aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer:

Een onderneming die in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de hoofdaannemer (een deel van) de opdracht uitvoert.

Ondernemer:

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.

Opdrachtgever:

De aanbestedende dienst die tijdens de uitvoering van de overeenkomst als opdrachtgever optreedt.

Overeenkomst:

Een schriftelijke raamovereenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden van de overheidsopdracht vast te leggen en waarbij geen sprake is van een afnameverplichting. NOG AANPASSEN NAAR TEKST OVEREENKOMST!!

Werkdag:

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet. Daarnaast hanteert gemeente Nijmegen de vrijdag van de Vierdaagsweek als plaatselijke feestdag.