



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument

Onderwerp:

Openbare aanbesteding voor de levering van
bedrijfssoftware ter ondersteuning van de
afvalregistratie, orderverwerking, planning en analyse
van de Gemeente Assen - Team Reiniging

Zaaknummer:

90877-2022

Datum:

15-12-2022

Status: Definitief



Inhoudsopgave

Inleiding en leeswijzer	3
Informatie over de gemeente en de opdracht	4
1.1 De gemeente Assen	4
1.2 De Opdracht	4
1.3 Overeenkomst	5
1.4 Wachtkamerconstructie	6
2 Procedure en voorschriften	7
2.1 De procedure	7
2.2 De voorgenomen planning	7
2.3 TenderNed/communicatie	7
2.4 Inschrijfwijzen	8
2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen	9
2.6 Meldplicht	10
2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen	10
2.8 Verificatie gesprek	11
2.9 Voorlopige gunningsbeslissing	11
2.10 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning	11
2.11 Klachtenmeldpunt	12
2.12 Overige voorschriften	13
2.13 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland	14
3 Uitsluitingsgronden en eisen aan de inschrijver	16
3.1 Uitsluitingsgronden	16
3.2 Geschiktheidseisen	18
3.2.1 Geschiktheidseis 1: Economische en Financiële draagkracht	18
3.2.2 Geschiktheidseis 2: afdoende verzekerd	18
3.2.3 Geschiktheidseis 3: Beroepsbekwaamheid	19
3.2.4 geschiktheidseis 4: ISO certificering	19
4 Gunningscriteria en beoordeling	21
4.1 Beoordelingsprocedure	21
4.2 Gunningscriteria	21
4.2.1 Gunningscriterium Prijs	22
4.2.2 Gunningscriterium kwaliteit	23
4.2.3 Gunningscriterium Implementatieplan	23
4.2.4 Uitvoeringsplan gedurende looptijd overeenkomst	24
4.2.5 Gunningscriterium Casus gebruiksvriendelijkheid	25



4.3	Beoordelingsteam	26
4.4	Wijze van beoordelen.....	26
4.5	Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	26
Bijlagen		27



Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Assen (hierna: gemeente) voor de openbare aanbesteding voor de levering van bedrijfssoftware ter ondersteuning van de afvalregistratie, orderverwerking, planning en analyse van de Gemeente Assen - Team Reiniging. Doel van de aanbestedingsprocedure is om één onderneming te contracteren voor de levering van bedrijfssoftware ter ondersteuning van de afvalregistratie, orderverwerking, planning en analyse van de Gemeente Assen - Team Reiniging voor de duur van 4 jaren (exclusief verlengingsopties). De opbouw van het aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 *“Informatie over de gemeente en de opdracht”* wordt een korte beschrijving gegeven van de gemeente en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbestedingsprocedure.
- In hoofdstuk 2 *“Procedure en voorschriften”* wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een planning opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke getrapte wijze de beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 *“Uitsluitingsgronden en eisen aan de inschrijver”* staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vermeld.
- In hoofdstuk 4 *“Gunningscriteria en beoordeling”* wordt omschreven welke gunningscriteria de gemeente hanteert en hoe de gemeente de inschrijvingen zal beoordelen.



Informatie over de gemeente en de opdracht

1.1 De gemeente Assen

Assen is een stad in ontwikkeling. In 2030 telt de stad ongeveer 80.000 inwoners. Hierdoor komt er meer druk te staan op de beschikbare ruimte. Er zullen meer woningen moeten komen en ook zullen de hoeveelheid bedrijven toenemen. Aan de andere kant moet de gemeente rekening houden met natuurbehoud, recreatieve mogelijkheden en een grotere verkeerstroom. Een mooie uitdaging voor de gemeente en haar partners!

Binnen de gemeente Assen zijn er verschillende afdelingen waaronder ook de buitendienst waarvan Team Reiniging onder andere verantwoordelijk is voor afvalinzameling.

1.2 De Opdracht

Het Team Reiniging van de gemeente Assen is op zoek naar een software oplossing die de afvalregistratie, de orderverwerking, planning en analyse van de afvalstromen ondersteunt en optimaliseert. Wat de gemeente Assen hier precies mee bedoeld wordt verder in deze aanbestedingsstukken uitgewerkt. De oplossing zal worden gebruikt binnen de afdeling Reiniging. De afdeling Reiniging is verantwoordelijk voor het ophalen van huishoudelijk en bedrijfsafval, bovengrondse en ondergrondse afvalcontainers, de milieustraat en het schoonhouden van de openbare ruimte.

Ten behoeve van de verheldering van dat wat mogelijk is heeft er een marktconsultatie plaatsgevonden waarvan de verslaglegging ook toegevoegd is aan deze uitvraag als bijlage 1 verslag marktconsultatie.

De software betreft hier de levering van een SaaS oplossing die als standaardoplossing ingezet kan worden voor Team Reiniging van de gemeente Assen ten behoeve van:

- Klantbeheer inwoners
- Aanvragen van diensten en services van inwoners en bedrijfsklanten
- Inzameling (grof) afval (HHA en BA)
- Beheer (individuele) inzamelmiddelen en (collectieve) inzamelvoorzieningen
- Planning mens en materieel
- Beheer en afvaltransport milieustraat
- Registratie en (financiële) administratie
- Analyse en rapportage

Volgend op de marktconsultatie, zie TenderNed kenmerk 370148, en om bovenstaand te realiseren wordt de opdracht voor de levering van bedrijfssoftware ter ondersteuning van de afvalregistratie, orderverwerking, planning en analyse van de Gemeente Assen - Team Reiniging middels een Europees openbare procedure in de markt gezet. De aanbestedende dienst kiest voor de Europees openbare procedure omdat de raming van de opdrachtwaarde boven de EU-drempel voor levering en diensten (in 2022: €215.000,- exclusief BTW) komt. Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016.

De gemeente Assen kiest voor een standaard oplossing en wil geen maatwerk. De standaard oplossing moet worden geleverd als Cloud/ SaaS oplossing. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat on premise wordt geleverd.



De oplossing die de gemeente Assen zoekt dient te kunnen koppelen aan al bestaande systemen die de gemeente Assen gebruikt. In de bijlage 2 interfaces en in de bijlage 3 Programma van Eisen staat beschreven welke systemen aan gekoppeld dient te kunnen worden en welke gegevens uitgewisseld moeten kunnen worden.

De bijbehorende CPV-codes van deze opdracht zijn 48000000-8 Software en informatiesystemen en 30196000-9 Planningsystemen.

Scope

Tot de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Een standaardsoftware Saas/Cloud oplossing voor het klantbeheer inwoners, aanvragen van diensten en services van inwoners en bedrijfsklanten, inzameling (grof) afval (HuisHoudelijk Afval (HHA) en Bedrijfsafval (BA), beheer (individuele) inzamelmiddelen en (collectieve) inzamelvoorzieningen, planning mens en materieel, beheer en afvaltransport milieustraat, registratie en (financiële) administratie, analyse en rapportage;
- Realiseren van de vereiste koppelingen;
- Implementatie van het softwaresysteem in samenwerking met team reiniging;
- Meedenkend contractpartner gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Voor de licenties gaat het om (indicatief):

- Bij het Klant Contact Centrum (KCC) ongeveer 20 gebruikers;
- Bij het team reiniging ongeveer 3 of 4 gebruikers.

Binnen de oplossing zal er ook data verstuurd en ontvangen moeten worden naar nu (indicatief) 24 boordcomputers die op voertuigen van de gemeente geplaatst zijn. De data verzending van en naar de (indicatief) 24 boordcomputers vind plaats middels een te realiseren koppeling zie onder andere ook bijlage 2 Interfaces.

Buiten de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Leveren van de boordcomputers van de voertuigen ten behoeve uitvoering team Reiniging (hardware en software).
- Het migreren van data uit de huidige applicatie naar deze nieuwe applicatie.

Dit aanbestedingsdocument geeft onder andere nadere informatie over:

- Het verloop van de procedure;
- De eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De gunningscriteria.

Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. De gemeente heeft in dit kader acht geslagen op artikel 1.5 Aw 2012 en vindt een opdeling van de opdracht in meerdere percelen niet passend omdat:

- De gemeente een standaard Saas/Cloud softwareoplossing wil waarmee verschillende koppelingen kunnen worden gerealiseerd waardoor de gemeente een integrale werkwijze realiseert;



- Het beheersen van informatie en werken met verschillende systemen wordt complexer, intensiever en werkt kostenverhogend. De gemeente kan minder efficiënt de werkprocessen inrichten wanneer de opdracht in percelen onderverdeeld wordt waardoor er met verschillende leveranciers een contract gesloten moet worden.

Deze aanbesteding betreft daarom één perceel en het is niet mogelijk, dan wel toegestaan om op losse onderdelen van deze aanbesteding in te schrijven.

1.3 Overeenkomst

Middels deze aanbesteding wenst de gemeente één partij te contracteren conform de eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument en de bijbehorende bijlagen.

Looptijd overeenkomst

De gemeente **wenst** een overeenkomst af te sluiten met een initiële looptijd van 4 jaren. De gemeente heeft eenzijdig de mogelijkheid de looptijd van deze overeenkomst drie maal te verlengen met telkens twee jaar. Indien de gemeente gebruikt wenst te maken van een verlengingsoptie of dat de gemeente de overeenkomst wenst op te zeggen zal de gemeente opdrachtnemer hier tijdig over inlichten (uiterlijk 6 maanden voordat de betreffende periode van de overeenkomst eindigt).

De wens van de gemeente is dat de opdracht in principe start op 1 maart 2023 en dat na afloop van de implementatieperiode de initiële overeenkomst start waarin de jaarlijkse kosten gefactureerd worden. Het gewenste startmoment van deze opdracht is uiteraard afhankelijk van het verloop van deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst heeft als voorkeur dat de implementatie zo snel mogelijk maar uiterlijk 1 oktober 2023 is afgerond.

De totale potentiële looptijd van deze overeenkomst maximaal 10 jaar. De jaarlijkse kosten gaan pas in na de implementatieperiode wanneer er gezamenlijke goedkeuring is van de implementatie van de software oplossing.

Er wordt voor gekozen om niet direct een overeenkomst voor tien jaren aan te gaan, maar mogelijk drie maal een periode te verlengen, zodat wel steeds de mogelijkheid bestaat om vast te stellen of verlengen gewenst en noodzakelijk is.

Conceptovereenkomst en GIBIT voorwaarden

De conceptovereenkomst is als Bijlage 4 Concept Overeenkomst ten behoeve van ICT Prestatie GIBIT 2020 in TenderNed toegevoegd. De opdracht dient te worden uitgevoerd conform deze contractvoorwaarden.

Gelet op de voorschriften in de Gids Proportionaliteit hebben deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om in de Nota(s) van Inlichtingen wijzigingen voor te stellen. Indien deelnemers een wijzigingsvoorstel indienen, verwacht de gemeente ten eerste dat de deelnemers een concreet wijzigingsvoorstel indienen (een tekstvoorstel voor in de overeenkomst/GIBIT voorwaarden). Ten tweede verwacht de gemeente dat deelnemers hun tekstvoorstellen motiveren (waarom is een wijziging van de voorwaarden wenselijk/noodzakelijk?). Het is aan de gemeente om te bepalen of bepaalde voorgestelde wijzigingen in de contractvoorwaarden worden doorgevoerd. Door middel van inschrijven gaan inschrijvers akkoord met de al dan niet gewijzigde overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.



1.4 Wachtkamerconstructie

De gemeente hanteert een wachtkamerconstructie. Deze constructie houdt in dat wanneer de overeenkomst met de definitief gegunde marktpartij binnen zes maanden na definitieve gunning wordt beëindigd, de gemeente alsnog een overeenkomst kan aangaan met de onderneming die als tweede in de rangorde is geëindigd. Dit betekent concreet dat inschrijvers de inschrijvingen ook na definitieve gunning (zie planning in paragraaf 2.2) voor een periode van zes maanden gestand moeten doen.

De gemeente realiseert zich dat deze gestanddoeningstermijn relatief lang is en licht daarom toe waarom deze termijn wordt gehanteerd. Indien in de aanloop naar de concrete uitvoering per 1 oktober 2023 onverhoopt mocht blijken dat de definitief gegunde partij de overeenkomst niet kan/wil/zal nakomen, wil de gemeente voorkomen dat zij een nieuwe aanbestedingsprocedure moet doorlopen. In die gevallen wil de gemeente graag kunnen¹ terugvallen op de inschrijving van de als tweede geëindigde inschrijver. In het geval gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zal de gemeente voor zover nodig in overleg treden met de huidige/oud opdrachtnemer en de nieuwe opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe opdrachtnemer mogelijk te maken. De gemeente behoudt zich in dat geval het recht voor om maatwerkafspraken te maken om deze vloeiende overgang tot stand te brengen. De gemeente merkt uitdrukkelijk op dat de eventuele meerkosten die in dit kader gemaakt worden, verhaald kunnen worden op de wanpresterende opdrachtnemer met wie de overeenkomst wordt beëindigd.

¹ Dit is geen verplichting.



2 Procedure en voorschriften

2.1 De procedure

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de zin van artikel 2.26 Aw 2012. Bij de keuze voor deze procedure heeft de gemeente conform de Gids Proportionaliteit acht geslagen op de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor de gemeente en inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht en het karakter van de markt. In dit kader heeft de gemeente vastgesteld dat de Openbare Europese procedure de meest passende procedure betreft.

2.2 De voorgenomen planning

Onderstaande planning is een streefplanning. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend.

Activiteit		Datum	Tijd
1.	Publicatie aanbesteding	15 december 2022	
2.	Uiterste datum tot het stellen van vragen	13 januari 2023	12:00 uur
3.	Verzending Nota van Inlichtingen	24 januari 2023	
4.	Uiterste datum tot het stellen van verduidelijkende vragen	2 februari 2023	12:00 uur
5.	Verzenden antwoorden verduidelijkende vragen	9 februari 2023	
6.	Uiterste datum indienen offertes	21 februari 2023	12:00 uur
7.	Verzorgen gevraagde Casussen door inschrijvers	Week 10, 6 maart tot en met 9 maart 2023	
8.	Versturen gunningsbeslissing	16 maart 2023	
9.	Definitieve gunning	6 april 2023	
10.	Implementatie traject	7 april tot en met september 2023	
11.	Volledige live-gang	01-10-2023	

Deze planning is indicatief. Deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten aan deze planning ontlelen. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is. Indien de gemeente de planning aanpast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed.

2.3 TenderNed/communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door de heer David van den Berg, adviseur Team Reiniging. De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed:



<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de gemeente niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail inkoop@assen.nl. Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de gemeente per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

Ten aanzien van de Nota's van Inlichtingen verzoekt de gemeente de deelnemers om hun vragen geanonimiseerd in te dienen, zodat niet te herleiden is van wie de vragen afkomstig zijn. Indien deelnemers hier niet naar handelen, behoudt de gemeente zich het recht voor om de gestelde vragen zelf te anonimiseren. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 Aw 2012 kunnen deelnemers de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de deelnemer. In dergelijke gevallen worden deelnemers verzocht hun vragen in te dienen onder vermelding van de tekst '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen*'. Tevens worden de deelnemers in dergelijke gevallen verzocht toe te lichten waarom openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. De gemeente zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op wat het werkelijk waard is. Mocht de gemeente van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de deelnemer die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf om de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de gemeente over de aanbestedingsprocedure. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden bovendien niet in behandeling genomen.

2.4 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;



2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot **uiterlijk 21 februari 2023, 12.00 uur** een inschrijving indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een



inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

2.6 Meldplicht

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door de gemeente samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat deelnemers eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de gemeente moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Door middel van het indienen van een inschrijving wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De gemeente is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van inschrijver.

De gemeente aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die (potentiële) inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onduidelijkheden of onvolkomenheden onrechtmatigheden of misinterpretaties.

2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- (i) Als eerste stap worden de inschrijvingen door de gemeente op volledigheid gecontroleerd (zie hiervoor bijlage 5 Inschrijfformulier en checklist in te dienen documenten). Onvolledige inschrijvingen zullen door de gemeente terzijde worden gelegd.
- (ii) Als tweede stap wordt (voor zover mogelijk) aan de hand van de in de inschrijving verstrekte informatie, getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijvers voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel (zie voor uitzonderingen op dit uitgangspunt hoofdstuk 3) worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Tevens zal in deze stap worden getoetst of de inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen (bijlage 3). Inschrijvingen die niet voldoen aan het Programma van Eisen worden aangemerkt als niet-besteksconforme inschrijvingen. Niet-besteksconforme inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.



- (iii) Als derde stap worden de ontvangen inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria genoemd in hoofdstuk 4 van onderhavig aanbestedingsdocument. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat er een rangorde op basis waarvan de gemeente tot voorlopige gunning over zal gaan.
- (iv) Stap vier betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De gemeente vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

2.8 Verificatie gesprek

Aanbestedende dienst zal, indien zij dat nodig acht, een verificatiegesprek inplannen wanneer de beoordeling is afgerond vóórdat zij de voorlopige gunning uitstuurt. Mocht onverhoopt blijken dat de dan gegunde inschrijver zijn inschrijving niet gestand kan doen, zal er een herberekening plaats vinden en zal de dan winnende inschrijver uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek. Inschrijvers worden van het benutten van deze mogelijkheid allen op de hoogte gebracht.

2.9 Voorlopige gunningsbeslissing

Naar aanleiding van de beoordeling van de inschrijvingen (stap 3) zal de gemeente de inschrijvers via TenderNed de voorlopige gunningsbeslissing toezenden. In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopige winnaar van de aanbestedingsprocedure geïnformeerd dat de gemeente voornemens is de opdracht aan hem te gunnen. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige winnaar geen enkel recht ontlelen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de gemeente de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een overeenkomst tot stand (de ondertekening van de overeenkomst is geen vormvereiste).

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorlopige winnaar. Daarnaast worden de afgewezen inschrijvers ingelicht over de redenen waarom zij niet voor voorlopige gunning in aanmerking komen. De gemeente zal deze beslissingen motiveren conform artikel 2.130 Aw 2012.

2.10 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Gedurende deze termijn zal de gemeente geen overeenkomst sluiten. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan



verwerkt. Dit geldt ongeacht of de gemeente in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de gemeente de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren (voeging/tussenkost), op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Deze procedurele regel is met name van belang voor de voorlopig gegunde onderneming en beoogt te voorkomen dat onnodig meerdere kort gedingen achter elkaar plaatsvinden.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan. Indien de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg niet in de weg staat aan definitieve gunning, behoudt de gemeente zich het recht voor om tot definitieve gunning over te gaan, ongeacht of een hoger beroep is ingesteld.

2.11 Klachtenmeldpunt

Indien een inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagiden worden op de hoogte gesteld.



- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

2.12 Overige voorschriften

Naast voornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:

- Inschrijven is voor eigen rekening. Door de gemeente wordt geen inschrijfvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald met in acht name van Voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij sprake is van een laattijdige beëindiging zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit die een kostenvergoeding zou billijken.
- In geval een inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het gebruiken van buitenlandse woorden/terminologie om duiding te geven aan de Nederlandstalige inschrijving is uiteraard wel toegestaan.
- Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven op een gedeelte van een opdracht. Het indienen van varianten is eveneens niet toegestaan.
- De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van minimaal drie (3) maanden, te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval tegen de voorlopige gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, maar uitsluitend voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.



- Het is inschrijvers niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden. Voorwaardelijke inschrijvingen worden door de gemeente als ongeldig terzijde gelegd.
- Op de overeenkomst zijn de GIBIT voorwaarden, opgenomen in Bijlage 6, van toepassing. Zie bijlage 11 voor de toelichting hierop. Toepasselijkheid van algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten. Inschrijvingen die onder verwijzing naar dergelijke voorwaarden worden ingediend, gelden als voorwaardelijk.
- Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen.
- Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).
- Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

2.13 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 14 april 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576[1]. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van de gemeente Assen. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de (raam)overeenkomst(en) die uit deze aanbesteding voortvloeien.

Indien inschrijver een Russische partij is, dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, dan wordt de inschrijving van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de



Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient inschrijver bij inschrijving aan te tonen middels bijlage 5: Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.



3 Uitsluitingsgronden en eisen aan de inschrijver

3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die niet van toepassing mogen zijn op de inschrijver op het moment van inschrijving én gedurende de looptijd van de overeenkomst niet van toepassing mogen zijn/worden. Inschrijvers dienen *bij inschrijving* een volledig, naar waarheid ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.

In het UEA (bijlage 7 UEA) is in Deel III aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn in deze aanbestedingsprocedure.

Zoals inschrijvers uit het UEA kunnen afleiden heeft de gemeente ook [één of meerdere] facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal de gemeente hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- De gemeente zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst de gemeente geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- De gemeente wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht de gemeente het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht de gemeente aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstrengeling tegen te gaan. Mede in het belang van inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aw2012 van toepassing.
- Tot slot wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht de gemeente een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aw 2012 van toepassing.

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de gemeente de inschrijver *in beginsel* uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de gemeente wel kijken naar eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de inschrijver. Deze verbetermaatregelen kunnen worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel



2.87a Aw 2012, zal de gemeente de inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a Aw 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de gemeente.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vraagt de gemeente drie bewijsstukken op bij de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen. Deze bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de inschrijving ingediend te worden. Hier gaat hierbij om de volgende drie bewijsstukken:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving;
- (ii) een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012).
- (iii) een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Met deze verklaring dient inschrijver aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het ingevulde UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor onder (i), (ii) en (iii) genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

Controle tijdens de uitvoering

Ook gedurende de looptijd van de overeenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden. Wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdrachtnemer hier niet (meer) aan voldoet en één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, moet de opdrachtnemer de gemeente daar per direct over informeren. In dat geval zullen de gemeente en de opdrachtnemer met elkaar in overleg treden. De gemeente behoudt zich daarbij het recht voor om de overeenkomst te beëindigen indien de gemeente en de opdrachtnemer in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor de gemeente acceptabel is.



De inschrijving en alle in te dienen documenten dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver tijdig ingediend te worden via de inschrijfmodule (kluis) van TenderNed. Om in te loggen in TenderNed heeft de inschrijver een eHerkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een offerte. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via een sms. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk.

LET OP: Vergeet niet na het uploaden van uw aanbieding deze ook in te dienen via het dashboard.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waar de inschrijver op het moment van inschrijving aan moet voldoen én waar de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst aan moet blijven voldoen. In het UEA verklaart inschrijver (in deel IV) of hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

In onderhavige aanbestedingsprocedure hanteert de gemeente de volgende geschiktheidseisen:

3.2.1 Geschiktheidseis 1: Economische en Financiële draagkracht

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver:

1. te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele overeenkomst;
2. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
3. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat.

3.2.2 Geschiktheidseis 2: afdoende verzekerd

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

afdoende verzekerd te zijn conform artikel 14 van de GIBIT 2020 en de daarin benoemde artikelen 13.3 en 13.4. Inschrijver toont dit aan bij inschrijving door overlegging van een:

4. Een geldig polisblad van de toepasselijke verzekeringen.
5. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

Ingeval van combinatie of onderaanneming, dient een combinant of onderaannemer afzonderlijk aan de vereisten van de bedoelde verzekeringen te voldoen voor zover dit betrekking heeft op het gedeelte



van de gevraagde dienstverlening en of levering dat door de betreffende combinant of onderaannemer uitgevoerd zal worden.

3.2.3 Geschiktheidseis 3: Beroepsbekwaamheid

De bewijsstukken van deze geschiktheidseis, de referentie-eis, dient bij inschrijving ingediend te worden.

Voor onderhavige Opdracht is een kerncompetentie gedefinieerd. De Inschrijver dient voor de kerncompetentie referentie(s) te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijver over de juiste expertise, deskundigheid, capaciteit en ervaring beschikt voor de onderhavige Opdracht. De gevraagde elementen uit de kerncompetentie dienen volledig bij de opgegeven referentie te zijn uitgevoerd. De referenties dienen opdrachten te betreffen die in de afgelopen periode drie jaar voorafgaande aan de datum van deze aanbesteding op een vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd en geleverd gedurende een periode van minimaal (1) één jaar. Voor deze aanbesteding wordt de volgende kerncompetentie uitgevraagd:

Kerncompetentie : Ervaring hebben met het leveren van een standaard softwareoplossing (SaaS/cloud, niet on-premise) zoals omschreven in deze opdracht, paragraaf 1.2.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de ingediende referentie(s) aan de volgende minimumeisen moeten voldoen:

- Als minimumeis geldt dat de opdracht minimaal een vergelijkbare opdrachtgever behelst die soortgelijke dienstverlening uitvoert.

Opdrachtgever wil Inschrijvers selecteren die ervaring hebben in het leveren van een standaard software oplossing voor de gevraagde dienstverlening omdat dit specifieke expertise vraagt. Hierbij eveneens rekening houdende met de complexiteit van de dienstverlening die de Opdrachtgever voor zijn inwoners dient te realiseren. De inschrijver dient deze ervaring met een referentie aan te tonen. Eventueel kan in de referentieopdracht worden toegelicht of en hoe inschrijver als contractpartner fungeert voor opdrachtgever.

Inschrijver dient voor deze vereiste kerncompetentie minimaal [1] één referentie aan te leveren conform bijlage 14 referentieopdracht.

Indien een referentie is uitgevoerd door een derde (onderaannemer) waarmee Inschrijving plaats vindt NAW-gegevens derde (onderaannemer).

- De aangedragen referentie is qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar met de in deze Offerteaanvraag en Programma van Eisen beschreven werkzaamheden.

Mocht inschrijver niet alle gevraagde onderdelen van de opdracht bij één referent uitgevoerd hebben dan mag inschrijver meerdere referenten aandragen waaruit blijkt dat de gehele opdracht wel uitgevoerd kan worden door inschrijver conform de gevraagde opdracht.

3.2.4 geschiktheidseis 4: ISO certificering

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat:



Inschrijver in het bezit is van onderstaande certificering (of gelijkwaardig):

- Inschrijver dient, eventueel met behulp van onderaannemers, in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Voeg een geldig certificaat of een verklaring aan de inschrijving toe.
- Inschrijver beschikt over een ISO 9001:2008 of 2015 certificaat of een algemeen kwaliteitssysteem waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld:
 - o Een kwaliteitsbeleid van de organisatie
 - o Concrete maatregelen die worden getroffen om de kwaliteit van de interne processen te waarborgen en klanttevredenheid te verbeteren
 - o De wijze waarop dit beleid onder de aandacht wordt gebracht bij alle medewerkers en op welke wijze de toepassing van het beleid wordt getoetst

Inschrijver dient een geldig certificaat te kunnen overhandigen op eerste verzoek van aanbestedende dienst. Indien de inschrijver niet beschikt over genoemde certificaten, dient de inschrijver een beschrijving van bovenstaande onderwerpen op eerste verzoek van aanbestedende dienst aan te kunnen leveren.

Ingeval van combinatie of onderaanneming, dient een combinant of onderaannemer afzonderlijk aan de vereisten van de ISO certificering te voldoen voor zover dit betrekking heeft op het gedeelte van de gevraagde dienstverlening en of levering dat door de betreffende combinant of onderaannemer uitgevoerd zal worden.

Bij inschrijving kan worden volstaan met de het indienen van het ondertekende UEA waarmee Inschrijver verklaart aan deze geschiktheidseis te voldoen. In de verificatiefase kan Opdrachtgever de winnende Inschrijver(s) verzoeken om de bewijsmiddelen te overleggen.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het ingevulde UEA. Met uitzondering van de referentie-eis, criteria 3, deze dient bij inschrijving ingediend te worden. De bewijsstukken zoals genoemd bij de andere eisen, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.



4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Beoordelingsprocedure

De ingediende inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, inschrijvingsvereisten, geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Ook wordt getoetst of inschrijver voldoet aan het Programma van Eisen. Als inschrijver heeft verzuimd om aan één of meerdere eisen te voldoen dan kan dit leiden tot directe terzijde legging.

Door indiening van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met levering van de beschreven opdrachtscope en hieraan gestelde voorwaarden. Eveneens verklaart inschrijver zich zonder enig voorbehoud akkoord met alle aanbestedingsdocumenten (inclusief alle gerelateerde bijlagen) en verklaart inschrijver, zonder enig voorbehoud, dat de inschrijving voldoet aan de projectscope en de geoffeerde prijs hiervoor sluitend is.

De inschrijver wiens inschrijving niet in aanmerking komt voor verdere beoordeling zal dit per brief medegedeeld worden. Indien zij het met de betreffende beslissing niet eens is, heeft zij op straffe van verval van recht om dit in een later stadium nog te doen, de mogelijkheid om binnen 20 dagen na dagtekening van genoemde brief in rechte op te komen tegen de beslissing door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen.

Uitsluitend inschrijvingen die deze toetsing doorstaan zullen worden beoordeeld op de feitelijke inhoud op grond van de gunningscriteria. De te hanteren gunningmethodiek is de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV, voorheen EMVI). Het toepassen van Beste PKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. De opdrachtgever beoordeelt de inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria. In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de gunningscriteria en gunningmethodiek.

LET OP! Folders en brochures worden niet gezien als onderdeel van de inschrijving. Zij zullen daarom niet beoordeeld worden.

4.2 Gunningscriteria

In onderstaande tabellen staan de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de weging:

Gunningscriteria		Weging
Gunningscriterium Prijs	Prijs	400
Gunningscriterium Kwaliteit	Implementatieplan (minimaal een score van 55% is een vereiste)	300
	Uitvoeringsplan gedurende looptijd overeenkomst (minimaal een score van 55% is een vereiste)	200
	Casussen gebruiksvriendelijkheid Casus 1 Casus 2 (minimaal een score van 55% is een vereiste)	100



4.2.1 Gunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen Bijlage 8 Prijzenblad volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Aan de hand van het prijzenblad wordt het gunningscriterium Prijs (de TCU) beoordeeld. De inschrijver met de laagste totaal gevraagde inschrijfprijs krijgt het maximaal te behalen aantal punten. De score van de tweede en volgende inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van de verhouding ten opzichte van de laagste inschrijving. In formulevorm is dit als volgt:

$$\text{Score inschrijver} = \frac{(\text{Prijs laagste inschrijver} / \text{Prijs inschrijver}) * \text{Maximaal aantal te behalen punten}}{\text{Score in aantal punten}}$$

Het maximaal aantal te behalen punten voor het gunningscriterium prijs (de TCU) is een maximaal te behalen aantal punten van 400. De scores van de uitkomsten worden afgerond op hele punten.

Toelichting TCU:

De gemeente Assen wenst inzicht te krijgen in de totale kosten van het gebruik van de totale oplossing gedurende de gehele potentiële looptijd **van 10 jaar** van de overeenkomst, behoudens de in de overeenkomst opgenomen jaarlijkse indexering. Onder het gebruik (Total Cost of Usage) worden alle kosten verstaan die inschrijver moet maken waardoor opdrachtgever het gebruiksrecht verkrijgt voor de gehele potentiële looptijd **van 10 jaar van** de overeenkomst, waarmee invulling gegeven wordt aan de opdrachtscope en gerelateerde eisen.

De score van het gunningscriterium prijs (de TCU) wordt na de totale beoordeling van alle kwalitatieve onderdelen bekend gemaakt aan het beoordelingsteam waarna de eindscore per inschrijver bekend wordt.

Invullen Prijzenblad

Voor de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

1. Inschrijvers kunnen één keer een aanbieding uitbrengen. De prijs wordt opgegeven in euro's, exclusief BTW. Voor onderdelen die kosteloos zijn, wordt € 0,00 ingevuld. Negatieve bedragen zijn niet toegestaan.
2. De offerteprijs moet een integrale kostprijs zijn. Dit houdt in dat ook de kosten voor de levering van het product en de dienstverlening volgens het programma van eisen, hierin zijn meegenomen. De gemeente wil achteraf niet geconfronteerd worden met extra kosten.

Voor de wijze van facturatie verwijzen wij inschrijver naar het gestelde in de overeenkomst. Ter volledigheid:

Implementatiekosten worden als volgt gefactureerd:

- 40% bij aanvang implementatie;
- 40% na 3 maanden na aanvang implementatie (halverwege);
- 20% na afronding en goedkeuring implementatie.

Voor dat de jaarlijkse kosten ingediend mogen worden zal de implementatiefase met akkoord van de aanbestedende dienst afgerond dienen te zijn.



4.2.2 Gunningscriterium kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit wordt door elk lid van het beoordelingsteam per inschrijver beoordeeld en van beoordeling voorzien, volgens onderstaande systematiek:

Beoordeling	Beoordelingskwalificatie	Maximale waarde
Uitstekend	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig gebaseerd is op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding met alle bijbehorende documenten. Alle gevraagde elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden en toevoegingen aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de Opdrachtgever.	100%
Goed	Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding met alle bijbehorende documenten. Alle gevraagde elementen en aspecten zijn uitgewerkt en beantwoord echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de wens van de Opdrachtgever.	70%
Voldoende	Inschrijver gaat beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding met alle bijbehorende documenten en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.	55%
Matig	Inschrijver geeft onvolledig en matig antwoord op het gevraagde onderdeel.	30%
Onvoldoende	Inschrijver heeft het geraagde onderdeel in zijn geheel overgeslagen.	0%

Per gunningscriterium kwaliteit wordt per onderdeel het percentage van de uit de consensus bepaalde beoordeling maal het aantal te behalen punten vermenigvuldigd en dat is dan de score voor het betreffende gunningscriterium.

4.2.3 Gunningscriterium Implementatieplan

Inschrijver dient een implementatieplan van maximaal 6 A4's op te stellen met daarin in ieder geval opgenomen de door opdrachtnemer te doorlopen processen en de aangeboden ondersteuning aan de



opdrachtgever en de te verwachten inzet van de opdrachtgever (denk hierbij aan rollen van medewerkers van de opdrachtgever die nodig zijn gedurende de implementatie).

Voor het implementatieplan zijn er een tweetal kritische momenten vast die ook in het implementatieplan moeten worden vastgelegd, en dat zijn:

1. de start van het implementatietraject; 7 april 2023;
2. livegang van de software oplossing op uiterlijk 1 oktober 2023.

Verder dient in het implementatieplan minimaal ingegaan te worden op:

- De duur van de implementatiefase;
- De testfase;
- De live gang met de minimaal gewenste datum: 1 oktober 2023;
- Planning en duur van de genoemde fasen;
- Aandacht voor het meenemen opdrachtgever gedurende implementatie;
- De opleiding en ondersteuning van de aangeboden oplossing aan de diverse gebruikers (beheerders, raadgevers en uitvoerende medewerkers);
- Een technische architectuurplaat (Bijlage 9 en 10) van de aangeboden oplossing en de wijze waarop koppelingen worden gerealiseerd zoals beschreven in de Bijlage 2 Interfaces.

Voor het ingediende implementatieplan dient minimaal 55% te worden gescoord. Wanneer op het implementatieplan door de beoordeling van het beoordelingsteam een beoordeling lager dan 55% worden gescoord leidt dit tot uitsluiting van verdere beoordeling.

Voor dit gunningscriterium implementatieplan geldt een maximaal te behalen aantal punten van 300 punten. Ook voor dit onderdeel geldt dat het percentage van de uit de consensus bepaalde beoordeling maal het aantal te behalen punten vermenigvuldigd de score wordt voor het betreffende gunningscriterium.

Na gunning zal het implementatieplan onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

4.2.4 Uitvoeringsplan gedurende looptijd overeenkomst

Inschrijver dient een uitvoeringsplan van maximaal 2 A4's op te stellen met daarin in ieder geval opgenomen hoe opdrachtnemer als contractpartner werkt gedurende de looptijd van de overeenkomst. In dit uitvoeringsplan dient minimaal aandacht te zijn voor:

- Hoe wordt de opdrachtgever ontzorgd en ondersteunt gedurende de looptijd van de overeenkomst?
- Hoe wordt omgegaan met Request for Change (RFC) verzoeken?
- Hoe worden de gemaakte afspraken uit het implementatieplan geborgd?

Voor het ingediende Uitvoeringsplan gedurende looptijd overeenkomst dient minimaal 55% te worden gescoord. Wanneer op het implementatieplan door de beoordeling van het beoordelingsteam een beoordeling lager dan 55% worden gescoord leidt dit tot uitsluiting van verdere beoordeling.

Voor dit gunningscriterium uitvoeringsplan gedurende looptijd van de overeenkomst geldt een maximaal te behalen aantal punten van 200 punten. Ook voor dit onderdeel geldt dat het percentage



van de uit de consensus bepaalde beoordeling maal het aantal te behalen punten vermenigvuldigd de score wordt voor het betreffende gunningscriterium.

Na gunning zal het uitvoeringsplan onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

4.2.5 Gunningscriterium Casus gebruiksvriendelijkheid

Het gunningscriterium Casus Gebruiksvriendelijkheid wordt beoordeeld door het beoordelingsteam.

Van inschrijver wordt bij inschrijving twee beschreven casussen gevraagd met de volgende onderwerpen:

- Planning
- Bedrijfsafval

Deze casus mag per stuk maximaal 6 A4's betreffen waar gebruik gemaakt mag worden van tekst en beeldmateriaal. Wat minimaal in de beschrijving van de casussen terug moet komen is, is weergegeven in bijlage 15 beschrijving casussen gebruiksvriendelijkheid.

Deze door inschrijver beschreven casussen worden beoordeeld door het beoordelingsteam en daarna zal inschrijver in een demonstratie de casussen toelichten en aan de hand van eventuele verduidelijkingsvragen van het beoordelingsteam nader duiden. Tijdens deze demonstratie van de casussen in de door u aangeboden oplossing (*dus geen PowerPoint presentatie*) dienen de casussen zoals inschrijver zelf omschreven heeft en ingediend bij inschrijving te worden behandeld.

De casussen zullen beoordeeld worden op:

- Volledigheid: de mate waarin alle gevraagde onderdelen van de uitgevraagde demonstratiescripts gepresenteerd worden.
- Meerwaarde: de mate waarin de getoonde onderdelen van de oplossing meerwaarde bieden ten opzichte van het Programma van Eisen.
- Gebruiksvriendelijkheid: gebruiksvriendelijkheid betreft de mate waarin gebruikers door de oplossing worden ondersteund in een effectieve en efficiënte en intuïtieve afhandeling van werkzaamheden. Gebruiksvriendelijkheid is deels subjectief en niet volledig te definiëren.

Per te behandelen casus is in totaal 50 minuten beschikbaar. Tussen beide casussen is er 20 minuten pauze.

Let op:

Wij vragen u de gereserveerde data zoals genoemd in paragraaf 2.2 uw agenda vrij te houden om het inplannen van de te beoordelen casussen te vereenvoudigen. Na het openen van de kluis met inschrijvingen stuurt de gemeente zo spoedig mogelijk naar inschrijvers via TenderNed een bericht om te demonstreren casussen definitief in te plannen. Mocht een inschrijver een onvoldoende scoren op een van de kwalitatieve onderdelen dan zal deze inschrijver niet uitgenodigd worden voor de demonstratie van de casussen.

Alles wat in de casussen wordt gepresenteerd en gedemonstreerd is onderdeel van de offerte van het aangeboden en dient dan ook te worden geleverd.



Voor het onderdeel casussen dient minimaal 55% te worden gescoord. Wanneer op het implementatieplan door de beoordeling van het beoordelingsteam een beoordeling lager dan 55% worden gescoord leidt dit tot uitsluiting van verdere beoordeling.

Voor dit gunningscriterium casussen geldt een maximaal te behalen aantal punten van 100 punten. Ook voor dit onderdeel geldt dat het percentage van de uit de consensus bepaalde beoordeling maal het aantal te behalen punten vermenigvuldigd de score wordt voor het betreffende gunningscriterium.

4.3 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam van de gemeente. Dit team bestaat uit 4 personen, deze personen hebben de volgende functies:

- Planner;
- Administrateur Bedrijfsafval;
- Functioneel beheerder;
- Beheeradviseur.

4.4 Wijze van beoordelen

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in het beoordelingsteam de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt het beoordelingsteam inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingsteam zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. In dit overleg zal in consensus per kwalitatief gunningscriterium een score worden toegekend, al deze scores vormen tezamen het eindoordeel van het gunningcriterium kwaliteit.

4.5 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de gemeente de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden *totaal* prijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).



Bijlagen

- Bijlage 1 Verslag marktconsultatie;
- Bijlage 2 Interfaces;
- Bijlage 3 Programma van Eisen Afvalregistratie, orderverwerking, planning en analyse;
- Bijlage 4 Concept overeenkomst ten behoeve van ICT Prestatie GIBIT 2020;
- Bijlage 5 Inschrijfformulier en checklist in te dienen documenten;
- Bijlage 6 GIBIT 2020 Gemeente Assen;
- Bijlage 7 UEA;
- Bijlage 8 Prijzenblad;
- Bijlage 9 Architectuur huidig situatie;
- Bijlage 10 Architectuur toekomstige situatie na implementatie;
- Bijlage 11 GIBIT-uitgave met toelichting;
- Bijlage 12 ICT-standaarden gemeente Assen v3.6;
- Bijlage 13 Standaard-Verwerkersovereenkomst-v2.4 (overeenkomst);
- Bijlage 14 Referentieopdracht;
- Bijlage 15 Beschrijving casussen gebruiksvriendelijkheid.