



AANBESTEDINGSDOCUMENT

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING:

AFVALMANAGEMENT SYSTEEM

ten behoeve van:

Cyclus N.V.

TenderNed-kenmerk: 398581

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opbouw van het Beschrijvend document.....	4
1.3	Algemene informatie Aanbestedende dienst.....	4
2	DE OPDRACHT	6
2.1	Omschrijving van de Opdracht	6
2.2	Kansendossier	7
2.3	Perceelverdeling	8
2.4	Omvang van de opdracht	8
2.5	Wijziging omvang	8
2.6	Varianten	8
2.7	Meerwerk	9
2.8	Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	9
2.9	Subverwerkersovereenkomst	9
2.10	Wachtkamerovereenkomst.....	9
2.11	Social return.....	10
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	11
3.1	Aard van de procedure	11
3.2	Planning.....	11
3.3	Communicatie.....	12
3.4	TenderNed.....	12
3.5	Voorbehouden	12
3.6	Kostenvergoeding.....	12
3.7	Intellectueel eigendom van het aanbestedingsdocument	12
3.8	Tegenstrijdigheden	12
3.9	Nota van Inlichtingen	13
3.10	Voorwaarden verbonden aan de inschrijving	14
3.11	Opening offertes	15
3.12	Gestanddoeningstermijn.....	15
3.13	Gunningsbeslissing	15
3.14	Definitieve besluitvorming en rechtsbescherming.....	15
3.15	Inzet van derden	16
3.16	Klachtenregeling	16
4	BEOORDELINGSMETHODIEK	17
4.1	Beoordelingscommissie.....	17
4.2	Vormvereisten inschrijving.....	17
4.3	Uitsluitingsgronden en Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17

4.4	Geschiktheidseisen	18
4.5	Beoordeling van het Programma van Eisen	18
5	Gunningscriteria	19
5.1	Kwaliteit	19
5.2	Prijs.....	22
5.3	Fase 2 Beoordeling Demo (K3).....	23
5.4	Gunningsadvies.....	24
	Begripsbepaling.....	25
	Bijlagen.....	27

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding voor het vervangen van het huidige afval managementsysteem van Cyclus N.V.

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst tussen Cyclus N.V. en één Opdrachtnemer voor het mogelijk maken en ondersteunen van diverse primaire bedrijfsprocessen van Cyclus N.V., als opgesomd in paragraaf 2.1 van dit beschrijvend document.

Aanbestedende dienst nodigt Geïnteresseerden uit om een Inschrijving te doen op basis van de informatie in dit Beschrijvend document. Geïnteresseerden moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document en de Bijlagen.

1.2 Opbouw van het Beschrijvend document

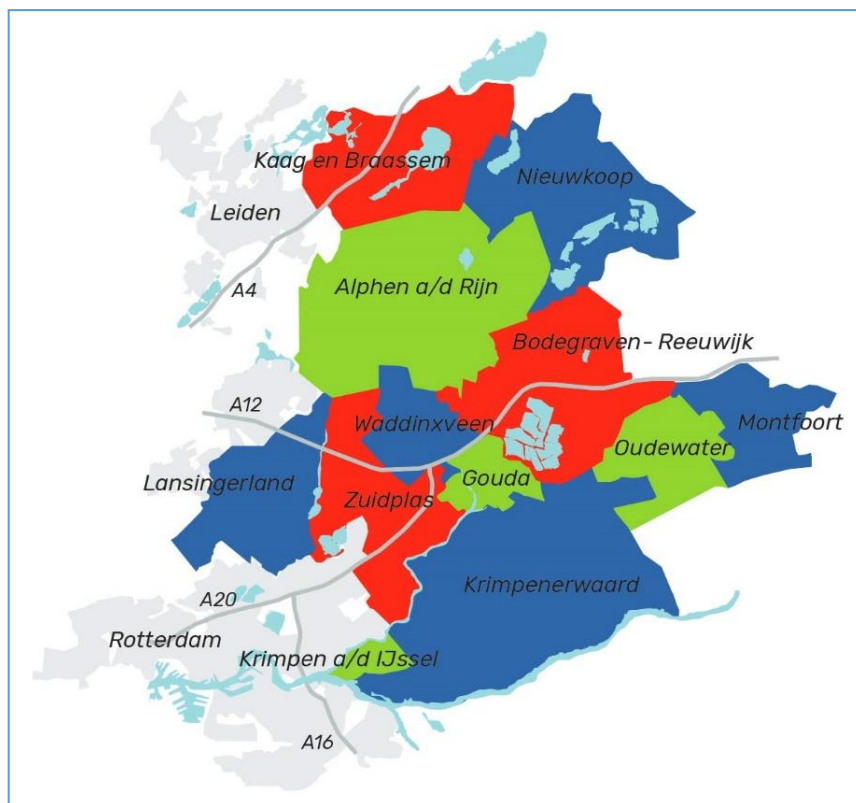
Dit Beschrijvend document bestaat uit de volgende hoofdstukken:

- | | |
|-------------|---|
| Hoofdstuk 1 | Inleiding en beschrijving van de Aanbestedende dienst en de aanleiding voor en doelstelling van de aanbesteding. |
| Hoofdstuk 2 | Uitgebreide omschrijving van de Opdracht. |
| Hoofdstuk 3 | Omschrijving van de aanbestedingsprocedure: de voorwaarden voor het deelnemen aan de aanbestedingsprocedure en de voorschriften voor het indienen van een Inschrijving. |
| Hoofdstuk 4 | Beschrijving van de beoordelingsmethodiek: de beoordeling van de geschiktheid van een Inschrijver, |
| Hoofdstuk 5 | Beschrijving van de gunningsmethode: de beoordeling van de gunningscriteria. |

1.3 Algemene informatie Aanbestedende dienst

Cyclus N.V. ondersteunt haar gemeentelijke opdrachtgevers bij het creëren van een schoon en veilig leefmilieu. Cyclus zorgt dat het afval van inwoners wordt opgehaald en dat de openbare ruimte schoon blijft. Cyclus is gespecialiseerd in het samenspel tussen afvalbeheer enerzijds en het dagelijks schoonhouden van de openbare ruimte en (bedrijfs-)terreinen anderzijds. Cyclus is publiek georiënteerd en privaat georganiseerd. Cyclus benut dit hybride karakter om de maatschappelijke taak van haar opdrachtgevers zo goed mogelijk uit te voeren. Als uitvoeringsorganisatie zamelt Cyclus in opdracht van en in overleg met gemeenten afval in en laat dit als inkooporganisatie duurzaam verwerken tot waardevolle grondstoffen. Bij Cyclus werken ongeveer 200 medewerkers samen om de leefomgeving van ruim 400.000 inwoners van de regio schoon, heel en veilig te maken en dat ook zo te houden.

Voor Cyclus is het sluiten van (regionale) grondstoffenketens, in samenwerking met diverse partners, een speerpunt. Het realiseren van de VANG-doelstellingen binnenshuis (huishoudelijk afval) en buitenshuis (afval in de publieke ruimte en afval van maatschappelijk geëngageerde instellingen en organisatie) is hierin een belangrijke leidraad. Samenwerking met gemeenten en afnemers van grondstoffen om te komen tot hoogwaardige toepassingen is hierin cruciaal.



Figuur 1: De gemeentelijke aandeelhouders van Cyclus en deelnemende gemeentes per 01 januari 2019.

Visie

Iedere dag zetten onze medewerkers zich in voor een schone en veilige leefomgeving. We opereren in een maatschappij waarin producten en processen steeds meer circulair worden. Wat we nu nog afval noemen, wordt steeds meer gezien en benut als een bron van waardevolle grondstoffen. In de keten van afval naar grondstof wil Cyclus een logistieke sleutelrol vervullen. We spannen ons in om bij te dragen aan het verminderen van afvalstromen in ons verzorgingsgebied, het duurzaam verwerken van grondstoffen en het sluiten van de materiaalkringlopen. Op dit moment bestaat onze rol primair uit het inzamelen van afval, naast reiniging en gladheidsbestrijding. Onze opdrachtgevers en klanten rekenen erop dat we die taken effectief, betrouwbaar en klantgericht uitvoeren. We streven naar een optimale uitvoering, met Operational Excellence en LEAN als leidende principes. We staan daarnaast gemeenten met raad en daad bij op de weg naar een (regionale) circulaire economie. Hiervoor investeren we in kennisontwikkeling en bouwen we aan samenwerkingsverbanden. Om een bredere basis en schaalvoordelen te realiseren en de continuïteit van onze organisatie te waarborgen, streven we ook naar een beheerste groei van onze activiteiten.

De aanbesteding wordt namens en voor Cyclus N.V. uitgevoerd en betreft ondersteuning in de primaire taken van Cyclus.

Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen

De Aanbestedende dienst conformeert zich aan het beleid ten aanzien van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen van de Rijksoverheid. Zij vindt het belangrijk dat dienstverleners en leveranciers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het milieu en met sociale aspecten.

2 DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk staat een omschrijving van de Opdracht. De opdrachtomschrijving, het Programma van Eisen (Bijlage 2), de concept-Overeenkomst (Bijlage 5) en de algemene inkoopvoorwaarden (Bijlage 6) vormen hierbij één (1) geheel.

2.1 Omschrijving van de Opdracht

De huidige ERP-oplossingen zijn in de huidige vorm een Legacy oplossing, stevenen beide af op een end of support situatie binnen nu en 12-24 maanden. De huidige leverancier is momenteel druk doende met de lancering van een nieuw online platform, waarin betreffende functionaliteit weliswaar weer terugkeert obv nieuwe technieken, maar dan wel als onderdeel van een grotere suite.

Cyclus N.V. is daardoor als aanbestedende dienst op zoek naar passende vervanging van de huidige oplossing(en), waarbij gestreefd wordt eind 2023 de nieuwe oplossing op te leveren. Met die oplossing wil Cyclus N.V. minimaal de komende 4 jaar volledig ontzorgd worden, met een eventuele optie voor 2x2 jaar verlenging.

Uitgangspunten / doelstellingen

1. Vanuit de huidige oplossingen wordt alleen die functionaliteit overgenomen die toegevoegde waarde heeft en niet al door een andere oplossing binnen Cyclus wordt ingevuld. Het project is succesvol als alle processen binnen de vervangingsvraag van Cyclus werkend zijn, zonder inmenging van de huidige applicaties. Dan is de vervanging gereed.
2. De nieuw in te richten oplossing is vóór eind 2023 opgeleverd, zodat de stekker voor die tijd definitief uit de huidige legacy oplossingen kan worden getrokken.
3. Er mag tijdens en na de transitie géén uitval van dienstverlening zijn.
4. De aan te schaffen en in te richten oplossing(en) moeten voldoen aan de architectuur uitgangspunten van Cyclus (zie PvE).

De Aanbestedende dienst wil op dit perceel een Overeenkomst sluiten met één dienstverlener voor het leveren van een software oplossing volgens de specificaties in dit Beschrijvend document.

De software oplossing van de inschrijvers moet voorzien in toepassingen ondersteunend aan hieronder opgesomde processen & deliverables, en moet daarenboven voldoen aan de vereisten in het Programma van Eisen:

1. Het kunnen voeren van een volledige administratie, ondersteunend aan de afvalinzameling via mini containers. Dit vraagt om:
 - Een eenduidige registratie van containers en containermutaties
 - Het genereren van container actielijsten en het printen van bijbehorende stickers
 - Een altijd accurate BAG-administratie, met de mogelijkheid de relevante kenmerken vast te kunnen leggen (zie PvE)
 - De mogelijkheid om BAG-adressen te bundelen
 - Kort cyclische uitwisselmogelijkheden van data inzake de daadwerkelijke inzameling
 - De mogelijkheid voor het genereren van black- en white listen
2. Het kunnen voeren van een volledige administratie, ondersteunend aan de afval inzameling via ondergrondse en cluster containers. Dit vraagt om:
 - Een eenduidig kunnen registreren van de containers
 - Het kunnen koppelen van passen aan specifieke controllers
 - Een eenduidig passenbeheer systeem, waarbij passen gekoppeld worden aan BAG-id's
 - Kort cyclische uitwisselmogelijkheden van data inzake het daadwerkelijk stortgedrag
 - De mogelijkheid voor het genereren van blacklisten

3. Het kunnen genereren van planningen. Dit vraagt om:
 - Het kunnen koppelen van structurele routes aan adressen en afvalstroomnummers
 - Het kunnen aanmaken van routecodes
 - Het opvoeren van stamgegevens
 - De mogelijkheid om éénmalige opdrachten op te voeren
4. Het kunnen voldoen aan de wetgeving. Dit vraagt om:
 - De mogelijkheid hebben om verwerkingslocaties en weegbruggen te kunnen definiëren
 - Het kunnen opleveren van elektronische begeleidingsformulieren
 - Het kunnen doen van LMA-meldingen
 - De mogelijkheid om stamgegevens van afvalstroomnummers vast te leggen
5. Het invulling kunnen geven aan dienstverleningsovereenkomsten met gemeenten. Dit vraagt om:
 - Het kunnen opvoeren van relatiegegevens
 - Het kunnen opvoeren van plaatsingsadressen van cluster containers
 - Het kunnen koppelen van foto's en documenten aan klantrelaties
 - Het kunnen opvoeren van artikelen, voorzien van verkooptarieven
 - Het kunnen initiëren en uitvoeren van een factuurrun
6. Het kunnen faciliteren van het inkoopproces met leveranciers. Dit vraagt om:
 - Het kunnen opvoeren van relatiegegevens
 - Het kunnen opvoeren van artikelen en inkooprijzen
 - Het kunnen afletteren van binnengekomen facturen
7. Het voldoen aan de uitgangspunten op het gebied van rapportage & beheer. Dit vraagt om:
 - Volledig voldoen aan de specificaties als opgenomen in het programma van eisen. (architectuur & technische uitgangspunten)

Optioneel

- a. Het kunnen wegen van voertuigen bij overslagstations. Dit vraagt om:
 - Een sluitende registratie van weeggegevens
 - Het kunnen aanmaken van afvalstroomnummers
 - Het kunnen genereren van vooraanmeldingen

2.2 Kansendossier

Buiten de primaire scope van de aanbesteding als verwoord in paragraaf 2.1 worden de inschrijvers uitgenodigd een aantal additionele functionaliteiten binnen de huidige oplossing met de opdrachtgever te delen. Deze functionaliteiten worden buiten de inschrijfprijs gehouden, maar zullen door de beoordelingscommissie wel op kwaliteit worden gescoord.

Het staat de inschrijvers vrij zelf te bepalen wat er in het kansendossier wordt opgenomen, maar te denken valt aan onderwerpen als verwoord in onderstaande opsomming:

- Visie op/mogelijkheden om ondergrondse containers te openen met mobiele telefoon (digitale milieupas), inclusief bijbehorende administratieve huishouding in Diftar omgeving
- Dynamisch inzamelen

- Afspraken module voor milieustraten
- Klantportaal
- Route creatie
- Meldingenproces (intern)
- ..

Verzocht wordt om inzicht te geven in de financiële consequenties (prijzenblad bijlage 3), mocht Cyclus naar de toekomst toe gebruik willen maken van de opties uit het kansendossier.

2.3 Perceelverdeling

De scope van de Opdracht bestaat uit het vervangen van het ERP onderliggend aan een groot deel van de primaire uitvoeringsprocessen van Cyclus N.V. Daartoe is de opdracht beperkt tot 1 perceel en is er geen sprake van onderverdeling.

Argument om geen onderverdeling in meerdere percelen te maken is gelegen in het feit dat:

- Cyclus N.V. oplossingen van inschrijvers tegemoet ziet die een volwassen integratie voorstaan
- Cyclus N.V. een efficiënte implementatie voorziet met slechts één implementatie partner.

2.4 Omvang van de opdracht

Schatting van de waarde van de opdracht binnen de bandbreedte: € 800.000 - 1.000.000. Deze schatting is gebaseerd op een doorlooptijd van 4 + 2 + 2 jaar, met inbegrip van de éénmalige implementatiekosten en de realisatie van een 10-tal interfaces.

Met deze inschatting wil de Aanbestedende dienst de geïnteresseerden een zo goed mogelijk beeld geven van de omvang van de Opdracht. Aan deze inschatting kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5 Wijziging omvang

De omvang van de Opdracht kan wijzigen.

Te denken valt aan:

- Politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische omstandigheden binnen de Aanbestedende dienst.
- De krimp of groei van de Aanbestedende dienst die met eerstgenoemde samenvalt.
- De positie en taken van de Aanbestedende dienst.

In zulke gevallen is de Aanbestedende Dienst gerechtigd binnen de reikwijdte van de Overeenkomst en de Aanbestedingswet 2012 niet-wezenlijke wijzigingen door te voeren.

2.6 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten op de aan te besteden Opdracht in te dienen.

2.7 Meerwerk

De Aanbestedende dienst houdt er rekening mee dat in de toekomst mogelijk meerwerk noodzakelijk zal zijn. Dit meerwerk zal alsdan onderdeel uitmaken van de Overeenkomst:

- Ontsluiten relevante data in cabine voertuig

Wanneer de behoefte ontstaat aan meerwerk, dan vraagt de Aanbestedende dienst een offerte aan bij de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag en de uurtarieven zoals genoemd in de Overeenkomst overgenomen worden. Opdrachtgever is niet verplicht om meerwerk af te nemen. Indien Opdrachtgever om welke reden dan ook daar van afziet, zal dat worden toegelicht aan de Opdrachtnemer.

2.8 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

De Overeenkomst wordt gesloten voor 4 jaar. De Overeenkomst start op 1 juli 2023 en eindigt van rechtswege op 30 juni 2027. De Overeenkomst bevat 2 opties tot verlenging van 2 jaar door de Opdrachtgever. Zowel opdrachtgever als opdrachtnemer geeft uiterlijk 12 maanden voor het verstrijken van de contractperiode aan of van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt.

De concept-Overeenkomst staat in Bijlage 5. De ARBIT-2022 (ICT-diensten) is van toepassing op de Opdracht (zie Bijlage 6). De (algemene) leveringsvoorwaarden van Opdrachtnemer of enig andere (algemene) voorwaarden zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

Eventuele vragen en/of tekstsuggesties voor aanpassing van concept-Overeenkomst of afwijking van de Algemene voorwaarden kunt u stellen door gebruik te maken van 'Formulier Vragen inlichtingenfase'. Eventuele aanpassingen van concept-Overeenkomst en/of afwijkingen van de algemene voorwaarden zal in de Nota van Inlichtingen bekend worden gemaakt. Na dat moment zijn de documenten bindend. De Inschrijver moet zich bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud conformeren aan concept-Overeenkomst en de ARBIT-2022 (ICT-diensten).

Voorbehouden c.q. andere voorwaarden in de Inschrijving op welke manier dan ook zijn niet toegestaan en leiden tot ongeldig verklaren en ter zijde leggen van de Inschrijving.

2.9 Subverwerkersovereenkomst

Met de Opdrachtnemer die de Opdracht gegund krijgt, zal ook een Subverwerkersovereenkomst worden gesloten. Het concept hiervan is bijgevoegd in Bijlage 9 Subverwerkersovereenkomst. De Subverwerkersovereenkomst zal na ondertekening als Bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Hierop zijn na definitieve gunning inhoudelijk geen wijzigingen mogelijk. Inschrijver dient akkoord te gaan met de hierin opgenomen voorwaarden over de bescherming van persoonsgegevens.

2.10 Wachtkamerovereenkomst

De opdrachtgever sluit een Overeenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een Overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede Overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen en de rechtsgeldigheid ervan vervalt bij een onvoldoende beoordeling van de demo. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn Overeenkomst na te komen.

Deze methode staat bekend als de "wachtkamerconstructie". Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd, ontbonden of niet verlengd, wordt met de als tweede

geëindigde inschrijver een Overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten. De wachtkamerovereenkomst (zie bijlage 10) gaat in op 1 juli 2023 en loopt tot en met 30 juni 2024.

2.11 Social return

Opdrachtgever vindt maatschappelijke betrokkenheid belangrijk en wil daarom dat een deel van de opdrachtwaarde wordt omgezet in social return; het bevorderen van werkgelegenheid door inzet van personen met afstand tot de arbeidsmarkt of leerlingen. Inschrijver toont aan dat minimaal 2 % van de contractwaarde hieruit bestaat. De Inschrijver dient de uitvoering het social return beleid te beschrijven.

Bij de inzet van Social Return kan worden gedacht aan:

- het creëren van arbeidsplaatsen;
- het creëren en beschikbaar stellen van werkervaringsplaatsen;
- het creëren en beschikbaar stellen van stageplaatsen voor het onderwijs;
- mogelijkheden tot het inzetten van Wsw-geïndiceerden vergroten;
- Etc.

De inschrijver is in staat om op verzoek van opdrachtgever schriftelijk zichtbaar te maken hoe hier invulling aan wordt gegeven en welke waarde dit vertegenwoordigt.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Aard van de procedure

Voor deze aanbesteding wordt de Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 gevolgd.

De inschrijver dient de procedurele voorschriften in acht te nemen. Door het indienen van een offerte verklaart de inschrijver zich akkoord met deze procedurele voorschriften en gestelde eisen.

Op de onderhavige Europese openbare procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

3.2 Planning

Fase	Datum
Publicatie van de aanbesteding	23-02-2023
Termijn indienen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen	13-03-2023
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	23-03-2023
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	Optie
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (min 45 dagen na publicatie aankondiging en min 10 dagen na publiceren laatste Nvl)	11-04-2023 10:00
Uitnodiging versturen demodag	20-04-2023
Demo dag	11-05-2023
Mededeling gunningsbeslissing	15-05-2023
Opschortende termijn	20 dagen
Definitieve gunning	05-06-2023
Contractondertekening	Nader te bepalen
Ingangsdatum dienstverlening	01-07-2023
Benodigde tijd voor implementatie	6 maanden
Klaar voor gebruik en contractmanagement	01-01-2024

Deze planning is indicatief. De Aanbestedende dienst behoudt zich gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het recht voor deze planning te wijzigen en van deze planning af te wijken. De Aanbestedende dienst zal dit communiceren via TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.3 Communicatie

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via de 'Berichtenmodule' van TenderNed. Aan mondelinge mededelingen tijdens Aanbestedende dienst kunnen geen rechten worden ontleend. Contactpersoon vanuit Aanbestedende dienst is aangewezen: Mandy Heesbeen, Inkoper. Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding medewerkers van de opdrachtgever direct te benaderen om informatie te verkrijgen over de aanbestedingsdocumenten. In dat geval kan de Aanbestedende Dienst de Geïnteresseerde(n) en/of Inschrijver(s) uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en eventuele Overeenkomst worden in de Nederlandse taal gevoerd en/of opgesteld.

3.4 TenderNed

De Aanbestedende dienst voert deze Europese aanbesteding uit met behulp van TenderNed. Dit geldt, naast de publicatie, ook voor het indienen van de Inschrijvingen, het stellen van vragen, het publiceren van Nota's van Inlichtingen en het verzenden van de Gunningsbeslissing.

Voor vragen over TenderNed kan de Geïnteresseerde op TenderNed informatie vinden hoe contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor het gebruik door Geïnteresseerden van TenderNed in het kader van deze aanbesteding, meer in het bijzonder niet in geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed, onjuiste werking van of berichtgeving via TenderNed, etc., en daaruit voortvloeiende schade.

3.5 Voorbehouden

- a. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van de ondertekening van de beoogde Overeenkomst de gehele - of een gedeelte - van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- b. De Aanbestedende dienst heeft geen verplichting tot het sluiten van de Overeenkomst.
- c. Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat hij de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor zijn inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

3.6 Kostenvergoeding

Inschrijvers zijn in het kader van het opstellen en indienen van de offerte, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, niet gerechtigd tot enige vergoeding voor gemaakte kosten.

3.7 Intellectueel eigendom van het aanbestedingsdocument

De intellectuele eigendomsrechten van het beschrijvend document berusten bij de Aanbestedende dienst. Behalve in het geval van wettelijke uitzonderingen, mag zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit het aanbestedingsdocument worden veelevoudigd tenzij zulks gebeurt in het kader van het doel van de aanbesteding.

3.8 Tegenstrijdigheden

Het aanbestedingsdocument is met zorg geschreven. Indien een Geïnteresseerde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument vaststelt, dan maakt zij deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de uiterste datum voor het stellen van vragen, aan de Aanbestedende

dienst kenbaar. De Geïnteresseerde meldt eventuele tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, zulks met vermelding van een opgave van de consequenties en/of correctievoorstellen.

Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) aanbestedingsdocumenten (bijvoorbeeld met betrekking tot de criteria, termijnen en werkwijze) dient de Geïnteresseerde gemotiveerd en zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de uiterste datum voor het stellen van vragen door de geïnteresseerden, kenbaar te maken.

Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het aanbestedingsdocument zitten en deze niet door een geïnteresseerde zijn gemeld, dan kan dit aan de Aanbestedende dienst niet worden tegengeworpen. Een inschrijver kan alsdan op een later moment geen beroep doen op zodanige onvolkomenheden of tegenstrijdigheden (c.q. heeft zijn/haar rechten ter zake verwerkt), met name niet in het geval de inschrijver op dat onderdeel de Aanbestedende dienst niet heeft gewezen, of daardoor niet is benadeeld in het kader van zijn eigen inschrijving. Op deze wijze wordt onnodige vertraging in het gunningstraject en eventuele procedures voorkomen, hetgeen ten goede komt aan alle betrokken partijen.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken, geldt in de aanbestedingsfase (en de te sluiten Overeenkomst) de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven het later genoemde document.

- 1 Overeenkomst
- 2 Eventuele Nota('s) van Inlichtingen
- 3 Beschrijvend document en Bijlage
- 4 Programma van Eisen
- 5 Algemene voorwaarden ARBIT
- 6 Inschrijving (offerte) van Inschrijver
- 7 Alle andere documenten waarnaar door Aanbestedende dienst tijdens de aanbesteding tot het moment van ondertekening eerder is verwezen.

3.9 Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tekstvoorstellen te doen op de Overeenkomsten en vragen te stellen over de aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken.

Binnen TenderNed verloopt de reguliere wijze van stellen van vragen en tekstvoorstellen doen via de 'Vraag en Antwoord module'. Bij deze aanbestedingsprocedure wordt geen gebruik gemaakt van de 'Vraag en Antwoord module' van TenderNed. Om dit proces voor zowel Aanbestedende dienst als Geïnteresseerde te vereenvoudigen, kiest Aanbestedende dienst voor een afwijkende werkwijze.

Voor het stellen van vragen en het doen van tekstvoorstellen dient Geïnteresseerde gebruik te maken van Bijlage 7 Format vragenlijst Nota van Inlichtingen. Dit document is te vinden binnen het dashboard van de aanbesteding onder "Documenten". Het gevulde Exceldocument kan als bijlage worden geüpload en verstuurd naar Aanbestedende dienst via de "Berichten" module.

In verband met het geanonimiseerde karakter van de Nota van Inlichtingen verzoeken we u - voor zover dat mogelijk is - in de vraagstelling het gebruik van organisatienamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen zoveel mogelijk te vermijden.

Als Geïnteresseerde niet wil dat een vraag wordt opgenomen in de Nota van Inlichtingen in verband met gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming, dan heeft Geïnteresseerde de mogelijkheid de tekst 'Individueel behandelen' in de vraag te verwerken. De vraag en het antwoord zullen dan niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding zichtbaar worden. Aanbestedende dienst beoordeelt of zij de vraag al dan niet in behandeling neemt.

De antwoorden op de gestelde vragen maken onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleren bij afwijkingen boven het Beschrijvend document en de Bijlagen daarvan. Antwoorden van een latere datum prevaleren boven antwoorden van een eerdere datum.

3.10 Voorwaarden verbonden aan de inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen/formulieren, allen volledig ingevuld en ondertekend:

1 Inschrijfformulier

2 Prijzenblad per perceel

3 UEA

4 Referentieformulier

5 Implementatieplan

6 Kansendossier

Het indienen van de inschrijving vindt volledig digitaal plaats via TenderNed. **De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd te zijn ingediend.** Wij raden u aan om uw inschrijving tijdig in te sturen. U hebt dan in geval van technische problemen tijd om te zoeken naar een oplossing.

De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op het juiste moment worden aangeleverd. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. De digitale documenten (inschrijfformulier en UEA) worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend dan digitaal via TenderNed, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de inschrijver.

Indien de gevraagde stukken niet zijn ingeleverd of onvolledig zijn ingevuld, of niet ondertekend zijn, dan kan de inschrijving door de aanbestedende dienst terzijde geschoven worden, tenzij bedoelde onvolkomenheden niet substantieel van aard zijn, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Onder niet substantieel wordt elk herstel of wijziging verstaan, die niet tot vervalsing van de mededinging leidt, noch ernstige schending van het gelijkheidsbeginsel met zich meebrengt.

De Aanbestedende dienst kan de 'winnende' inschrijver vragen om bewijsstukken als bedoeld in de artikelen 2.55, 2.84, 2.85, 2.102, 2.89 en 2.91 tot en met 2.97 Aanbestedingswet 2012.

De Aanbestedende dienst eist dat de wettelijke geldigheidstermijn van de door de 'winnende' inschrijver te overleggen bewijsstukken als bedoeld in de voorgaande alinea niet is verstreken op het moment, waarop de aanbestedende dienst de overgelegde bewijsstukken in ontvangst neemt.

De digitaal ingediende offertes worden digitaal bewaard in de elektronische kluis. Deze elektronische kluis is door de Aanbestedende dienst niet eerder te openen dan na het uiterlijke inlevertijdstip van de inschrijving. Na sluiting van de inschrijvingstermijn is het niet meer mogelijk nieuwe informatie naar de elektronische kluis te uploaden.

3.11 Opening offertes

De offertes worden pas na uiterste inlevertijdstip geopend. Na het succesvol openen van de aanbestedingskluis krijgt iedere Geïnteresseerde een automatisch gegenereerd bericht dat de kluis is geopend. Na het openen wordt een 'proces-verbaal van opening' gemaakt.

3.12 Gestanddoeningstermijn

Door in te schrijven, gaat de Inschrijver akkoord met een gestanddoeningstermijn van 3 maanden, te rekenen vanaf het uiterlijke inlevertijdstip van de inschrijving.

In geval een kort geding aanhangig is gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening tot vijf weken na de dag waarop in eerste aanleg vonnis is gewezen.

De Aanbestedende dienst is in alle gevallen gerechtigd om een of meerdere inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn van een offerte te verlengen, hetgeen alsdan door een inschrijver zal worden bevestigd, tenzij instemming met zodanig verzoek in redelijkheid niet van haar kan worden verlangd.

3.13 Gunningsbeslissing

Overeenkomstig de in paragraaf 3.2 opgenomen planning, zal Aanbestedende dienst na beoordeling van de Inschrijvingen de gunningsbeslissing aan Inschrijvers mededelen, tenzij Aanbestedende dienst besluit niet te gunnen. Het voorgenomen gunningsbesluit wordt schriftelijk en met redenen omkleed aan Inschrijvers medegedeeld.

De dag nadat de mededeling van de gunningsbeslissing is verstuurd, start de opschortende termijn van 20 dagen conform art. 2.127 Aanbestedingswet 2012.

3.14 Definitieve besluitvorming en rechtsbescherming

Nadat de Aanbestedende dienst de voorlopige gunningbeslissing aan alle inschrijvers heeft medegedeeld, is hij, conform het gestelde, gerechtigd om de 'winnende' inschrijver uit te nodigen voor het sluiten van de definitieve Overeenkomst, zulks door aanvaarding van diens offerte.

Een afgewezen Inschrijver kan een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dat dient te gebeuren door middel van een kort geding binnen de opschortende termijn van twintig (20) dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Dit betreft een fatale vervaltermijn, hetgeen betekent dat Inschrijver na het verstrijken van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een vordering in kort geding. Indien de fatale vervaltermijn op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag eindigt, dient de afgewezen inschrijver uiterlijk op de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

De Aanbestedende Dienst stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Van de winnende Inschrijver worden de bewijsmiddelen opgevraagd.

Indien vaststaat dat de van de winnende Inschrijver opgevraagde bewijsmiddelen voldoen én bezwaar van afgewezen Inschrijvers tijdens de opschortende termijn uitblijft, kan de Aanbestedende Dienst de opdracht definitief aan de winnende Inschrijver gunnen en deze uitnodigen voor het sluiten van de definitieve Overeenkomst

3.15 Inzet van derden

- Opdrachtnemer zal niet zonder voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de opdrachtgever de onder deze Overeenkomst uit te voeren werkzaamheden geheel of gedeeltelijk aan derden uitbesteden.
- Opdrachtnemer blijft in alle gevallen aansprakelijk voor de onder deze Overeenkomst uit te voeren werkzaamheden, Ook indien op grond van het voorgaande lid geheel of gedeeltelijk werkzaamheden aan derden worden uitbesteed.

3.16 Klachtenregeling

Zoals eerder beschreven heeft de Inschrijver de mogelijkheid om vragen te stellen over deze offerteaanvraag. Opdrachtgever zal deze vragen op basis van hun ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de offerteaanvraagprocedure, zijn de volgende acties van toepassing.

1. Belanghebbende maakt zijn klacht kenbaar bij het klachtenmeldpunt aanbestedingen van Cyclus klachtenmeldpunt-aanbesteden@cyclusnv.nl met als onderwerp: *'Klacht mbt Aanbesteding Afvalmanagement systeem – Cyclus-398581*. De klager dient duidelijk en onderbouwd te omschrijven waar de klacht zich tegen richt, zo mogelijk (indien van toepassing) onder vermelding van de (wettelijke) bepaling(en) en/of de bepaling in de Aanbestedingsdocumenten die geschonden zou(den) zijn. Het klachtenmeldpunt neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de Aanbestedende dienst verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Klager dient daarbij een afschrift te zenden aan de contactpersoon van Cyclus N.V. via de berichtenmodule van TenderNed.

De Commissie van Aanbestedingsexperts is ingesteld om 'onafhankelijk advies te geven over klachten met betrekking tot aanbestedingsprocedures'. De Commissie van Aanbestedingsexperts kan een klacht slechts ontvankelijk verklaren indien de klager eerder dezelfde klacht had ingediend bij de Aanbesteder op de voorgeschreven wijze. De Commissie van Aanbestedingsexperts kan bemiddelen of een advies geven. De Commissie heeft niet de bevoegdheid om de aanbestedingsprocedure stil te leggen. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking op het proces van deze offerteaanvraag. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de opdrachtgever tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

4 BEOORDELINGSMETHODIEK

De inschrijvers en hun inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek. Indien de inschrijvers niet zijn uitgesloten op basis van de uitsluitingsgronden, dan wordt eerst beoordeeld of zij aan de eisen voldoen en vervolgens wordt inhoudelijk beoordeeld of de offerte voldoet aan de eisen en wensen van de aanbestedende dienst, zulks onder toepassing van het gunningscriterium.

4.1 Beoordelingscommissie

De Aanbestedende dienst heeft een beoordelingscommissie van vijf leden samengesteld voor het beoordelen van de ingediende Inschrijvingen.

De Inschrijvingen worden afzonderlijk door alle leden van de beoordelingscommissie onafhankelijk van elkaar beoordeeld en komen individueel tot de toe te kennen scores. Elk lid beoordeelt de Inschrijving op basis van de voorschriften in het Beschrijvend document en het eventuele beoordelingsprotocol. Het beoordelingsproces vindt plaats onder de procesverantwoording van een inkoopadviseur van de Aanbestedende dienst.

De leden van de beoordelingscommissie hebben tot en met de afronding van hun beoordelingen op de kwaliteitswensen geen inzage in de inschrijfprijs.

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit het ingevulde prijsinvulformulier met bijlagen. In paragraaf 3.10 is een checklist opgenomen die duidelijk maakt welke documenten bij inschrijving moeten worden ingediend. Sluit geen andere documenten bij dan uw inschrijving met de daarbij behorende bijlagen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting!

De inschrijving kan uitsluitend digitaal, via het online aanbestedingsplatform TenderNed worden ingediend en dient te zijn voorzien van rechtsgeldige ondertekening. Alle documenten in de inschrijving dienen te voldoen aan de onderstaande voorwaarden:

- De toegestane formaten zijn de formaten die leesbaar zijn door middel van de programma's van het Microsoft Office pakket of pdf-formaat.
- Ieder formulier of bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist.
- De documenten dienen in de juiste volgorde te worden gezet door middel van het beginnen van de bestandsnamen met 01....., 02..... etc. (conform de checklist).
- De bestandsnaam dient duidelijk de inhoud van het bestand weer te geven.
- De bestanden dienen zo klein mogelijk te zijn, uiteraard met behoud van leesbaarheid, echter de bestanden mogen niet worden ingepakt (zip of ander formaat).
- Er mogen uitsluitend relevante bestanden worden bijgevoegd in de inschrijving.

4.3 Uitsluitingsgronden en Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart inschrijver dat géén van de daarin opgenomen verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing is en dat hij aan alle in dit beschrijvend document genoemde geschiktheidseisen voldoet.

Inschrijver dient het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA te uploaden bij zijn Inschrijving. Indien een samenwerkingsverband inschrijft, dienen alle leden van dit samenwerkingsverband het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA te uploaden bij deze vraag.

Indien één of meerdere van de verplichte en de van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgrond(en) op de inschrijver van toepassing zijn, c.q. de inschrijver heeft het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dermate onvolledig ingevuld respectievelijk niet ondertekend, wat herstel of wijziging vervalsing van de mededinging of schending van het gelijkheidsbeginsel tot gevolg heeft, dan kan deze inschrijver van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

4.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om vast te stellen of de Inschrijver geschikt is om de in het Beschrijvend document gevraagde Opdracht uit te voeren. De geschiktheid van de Inschrijver wordt gecontroleerd op grond van de Geschiktheidseisen.

Als de Inschrijver niet voldoet aan één of meer Geschiktheidseisen wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld en terzijde gelegd. Inschrijver komt niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

➤ Referentieopdrachten

De Inschrijver wordt gevraagd om aan te tonen dat ze beschikt over de volgende referentieopdrachten door middel van gebruik van het bijgevoegd format (Bijlage 8);

- 3 afgeronde projecten op de Nederlandse markt van soortgelijke of grotere omvang.

De Inschrijver dient per kerncompetentie een (1) referentieopdracht te overleggen, waarmee zij kan aantonen dat zij voldoet aan de hiervoor gestelde geschiktheidseisen aangaande de referenties. Eén van de kerncompetenties mag betrekking hebben op een referentie-opdracht die is uitgevoerd voor de Aanbestedende dienst.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om opgegeven referenties te verifiëren.

➤ De overige geschiktheidseisen worden vermeld op TenderNed.

4.5 Beoordeling van het Programma van Eisen

De eisen die betrekking hebben op de Opdracht zijn zogenaamde knock-out eisen. Knock-out betekent dat Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde eisen niet beoordeeld worden door de Aanbestedende dienst. Er kunnen dan ook geen punten worden gescoord op de knock-out eisen. Inschrijver conformeert zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud aan de vereisten in het Programma van Eisen.

Overige eisen zijn vermeld in de concept-Overeenkomst en de door de Aanbestedende dienst van toepassing verklaarde algemene voorwaarden.

Middels parafering van het Inschrijfformulier (Bijlage 1) gaat Inschrijver akkoord met alle eisen.

5 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van beste Prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV).

In de onderstaande tabel staan de verschillende Gunningscriteria (K1-K3), met de daarbij behorende Maximaal te behalen fictieve korting.

Beste PKV	Omschrijving		Maximale fictieve korting
Gunnings-criterium Kwaliteit	K1	Implementatie	50%
	K2	Kansendossier	25%
	K3	Demo (fase 2)	20%

Tabel 6.1 Gunningscriteria

5.1 Kwaliteit

De informatie die de Inschrijver aanlevert wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. De hoogte van de maximaal fictieve korting hangt af van de mate waarin en/of de manier waarop de Inschrijving voldoet aan wat er gevraagd wordt.

Dit wordt afzonderlijk voor iedere Inschrijving gedaan, dus zonder vergelijking ten opzichte van de andere Inschrijvingen.

Elke beoordelaar toetst of de Inschrijver alle aspecten van de kwalitatieve gunningscriteria heeft beantwoord. De beoordelaar schrijft zijn beoordeling (het oordeel en de toelichting hierop) op zijn individuele beoordelingsformulier.

Vervolgens vindt een plenaire beoordelingssessie plaats onder leiding van projectleider/inkoopadviseur over de beantwoording van vragen. Wanneer de beoordeling van een Gunningscriterium unaniem is, krijgt de Inschrijver de puntenwaardering zoals door alle beoordelaars in eerste aanleg op het individuele beoordelingsformulier is vastgelegd. Wanneer een of meerdere beoordelaars een afwijkende score hebben ten opzichte van elkaar, overleggen de beoordelaars, met het streven consensus te bereiken. Zodra consensus is bereikt, drukt de beoordelingscommissie de beoordeling vervolgens uit in een gezamenlijke waardering. De projectleider/inkoopadviseur legt de waardering vast op het gezamenlijk beoordelingsformulier.

5.1.1 Gunningscriterium Kwaliteit

In de volgende paragrafen vindt u de vraagstelling bij de Gunningscriteria weergegeven. Bij de beoordeling en het toekennen van de punten per Gunningscriterium zal de aangegeven methode worden gebruikt.

K1 - Implementatieplan

De inschrijver beschrijft zo concreet mogelijk op welke wijze het implementatieproces wordt vormgegeven. In dit implementatieplan worden minimaal de onderstaande onderdelen behandeld.

De beschrijving moet minimaal bestaan uit de volgende onderdelen:

1. Implementatie

- De beschrijving van de samenstelling van het projectteam en vervanging
- Projectorganisatie
- Fasering van de implementatie
- Overzicht van de activiteiten, mijlpalen en go/no-go momenten per fase
- Planning met doorlooptijden
- Taakverdeling tussen opdrachtgever en inschrijver
- Indicatie van in te zetten uren van opdrachtgever en inschrijver
- Inrichting koppelingen (inclusief architectuurplaat)
- Keten- en acceptatietesten
- Nazorg
- Risico's en risicobeheersing
- Cv's van het beoogd projectteam

2. (Data)conversie

Het conversiegedeelte bevat in elk geval:

- Het overnemen van gegevens uit het huidige systeem
- Activiteiten
- Controles

3. Opleidingen

Met betrekking tot de opleidingen beschrijft u in ieder geval:

- Opleidingen en wijze van opleiden
- Documentatie

Door middel van het concept implementatieplan geeft Inschrijver duidelijk aan dat tijdig het beoogde resultaat wordt behaald. Het concept implementatieplan bestaat uit maximaal 10 pagina's A4, lettertype Arial 10 exclusief de planning & cv's.

Bij de beoordeling wordt gelet op: aansluiting op de uitvraag, de onderlinge samenhang van de genoemde onderdelen, duidelijkheid en volledigheid van de beantwoording en in hoeverre de beschrijving concreet, realistisch en uitvoerbaar is in de context de opdracht zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.

Voor dit onderdeel kunt u maximaal 50% fictieve korting krijgen.

Let op:

U dient voor dit kwaliteitscriterium minimaal een 'voldoende' te scoren. Als uw score voor dit onderdeel gemiddeld lager wordt beoordeeld dan 'voldoende', wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De beoordelingscommissie geeft een beoordeling op basis van de beantwoording van de onderdelen/elementen. Het kortingspercentage wordt gegeven volgens onderstaande tabel:

Fictieve korting	Omschrijving beoordeling K1
Maximale korting	Uitmuntend; Inschrijver heeft alle elementen van hetgeen Opdrachtgever heeft gevraagd op uitmuntende wijze beschreven. Ook heeft Inschrijver hetgeen hij heeft beschreven uitmuntend toegepast op hetgeen Opdrachtgever heeft gevraagd. Inschrijver heeft uitmuntende voorbeelden, bewijzen en referenties verstrekt, die van onderscheidend niveau zijn. Het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.
60% van maximale korting	Goed; Inschrijver heeft alle belangrijke elementen van het door Opdrachtgever gevraagde op passende wijze beschreven. Inschrijver heeft hetgeen hij heeft beschreven ook op goede wijze laten aansluiten op wat Opdrachtgever heeft gevraagd. Inschrijver heeft daarbij goede concrete voorbeelden, referenties en bewijzen aangedragen, voor zover mogelijk en relevant. Er is voldoende vertrouwen op een goede samenwerking
20% van maximale korting	Voldoende; Er is een voldoende beschrijving van en het is voldoende toegespitst op hetgeen Opdrachtgever heeft gevraagd. Er is geen toegevoegde waarde in de antwoorden. Ook de aangegeven, bewijzen en voorbeelden zijn van voldoende niveau. Er is redelijk vertrouwen op een samenwerking.
0%	Onvoldoende; De reactie van Inschrijver sluit onvoldoende aan bij hetgeen is gevraagd, ofwel er ontbreken belangrijke elementen in dat antwoord. Ook is het antwoord onvoldoende gericht op hetgeen Opdrachtgever heeft gevraagd. Er zijn evenmin voldoende (overtuigende) voorbeelden en bewijzen verstrekt en hetgeen is verstrekt, heeft niet het niveau dat van Inschrijver wordt verlangd. Er is geen vertrouwen tot een samenwerking. Uw Inschrijving wordt terzijde gelegd.

Tabel 6.2 Omschrijving beoordeling en bijbehorende fictieve korting

Dit cijfer wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor/wegingspercentage van dit Gunningscriterium (zie de tabel 6.1.).

K2 - Kansendossier

Doelstelling

Het kansendossier wordt gewogen op een aantal criteria. Elk criterium dat door de beoordelingscommissie positief wordt gescoord, staat garant voor 5% fictieve korting.

Zoals beschreven in paragraaf 2.2 worden de inschrijvers uitgenodigd een aantal additionele functionaliteiten binnen de huidige oplossing met de opdrachtgever te delen.

De beoordeling van het kansendossier vindt plaats op de volgende 5 criteria:

Fictieve korting	Omschrijving beoordeling K2
5%	Het aantal verschillende oplossingen dat het kansendossier biedt en waarmee de inschrijver blijf geeft een dienstverlener te kunnen zijn die Cyclus op een breder spectrum kan ontzorgen, is groter dan 5.
5%	De mate van vernieuwing van de beschreven kansen (waarmee de inschrijver blijf geeft een innovatieve kennispartner te kunnen zijn, die Cyclus ook aan de hand kan nemen bij het zich voorbereiden op de toekomst) wordt door de beoordelingscommissie als hoog ingeschat.
5%	De prijsstelling van benoemde oplosrichtingen is duidelijk toegelicht en de beoordelingscommissie beoordeelt deze prijsstelling positief (minimaal marktconform).
5%	Inschrijver geeft duidelijk inzicht in de systeemtechnische consequenties indien Cyclus in de toekomst voor een specifieke optie uit het kansendossier wil opteren. Maakt daar waar mogelijk gebruik van open standaarden.
5%	Er wordt duidelijk inzicht gegeven in de organisatorische consequenties indien Cyclus in de toekomst voor een specifieke optie uit het kansendossier wil opteren. Dit betreft zowel éénmalige als wederkerende impact.

Voor dit onderdeel kunt u derhalve maximaal 25% korting krijgen.

Vormen max 5 pagina's, Arial 10

5.2 Prijs

De beoordelaars van de beoordelingscommissie hebben tot en met afronding van de plenaire beoordelingssessie op Kwaliteit geen inzage in de geoffreerde prijzen.

Voor de specificatie van de Inschrijfprijs dient Inschrijver gebruik te maken van het prijzenformulier dat is opgenomen in Bijlage 3. In de totaalprijs dienen alle kosten te zijn opgenomen die met de uitvoering van de Overeenkomst gepaard gaan. De 'Inschrijfprijs' is de prijs voor alle onderdelen zoals weergegeven onderaan op het prijzenformulier.

Evaluatieprijs

De behaalde fictieve kortingen worden van de Inschrijfprijs afgetrokken. De uitkomst hiervan is de Evaluatieprijs voor het desbetreffende perceel.

De Inschrijfprijs - de fictieve korting = de evaluatieprijs

5.3 Fase 2 Beoordeling Demo (K3)

De twee inschrijvingen met de laagste Evaluatieprijs gaan door naar ronde 2, waarin wordt gevraagd een demo te geven. Ter voorbereiding zal Cyclus een aantal usecases aanleveren.

De inschrijvers die niet doorgaan naar fase 2 zullen hierover geïnformeerd worden. Indien de best eindigende inschrijvers uiteindelijk niet voldoen aan de eisen van de demo, zullen de opvolgend in rangorde geëindigde inschrijvers alsnog worden uitgenodigd voor een demo.

K3 – Demo (Fase 2)

De uiteindelijke toepassing is zeer belangrijk voor de uiteindelijke gebruikers en medewerkers. Kan het systeem wat wij willen, is het geschikt en hoe gebruiksvriendelijk is het systeem?

De demo's vinden plaats op donderdag 11 mei 2023 op locatie bij Cyclus, Oostbaan 1090 te Moordrecht. Beide inschrijvers krijgen 2,5 uur voor het doorlopen van de demo en het beantwoorden van aanvullende vragen vanuit het beoordelingsteam. Er wordt verwacht dat inschrijvers deze datum alvast reserveren.

De demo zal beoordeeld worden op:

1. Gebruiksvriendelijkheid: intuïtief, fouten worden ondervangen, logisch proces.
2. Innovatie: vernieuwend, vernieuwende oplossingen, vernieuwende denkwijze.
3. Vloeiend proces(verloop) en procesovergangen: performance, geen onnodig oponthoud of extra stappen.
4. Oplossingsgerichtheid: praktijkgericht, direct operationeel bruikbaar.
5. Flexibiliteit: aanpasbaarheid van (werk)processen en inrichting.
6. Look and feel: overzichtelijk en logische opbouw, uiterlijk applicatie-onderdelen op mobiele devices.

De beoordelingscommissie toetst de mate waarin de Inschrijver voldoet aan alle bovengenoemde punten.

Fictieve korting	Omschrijving beoordeling K3
20%	Uitmuntend; Inschrijver heeft blij gegeven alle usecases op een efficiënte en effectieve manier te kunnen doorlopen. Bovendien zijn op voornoemde 6 criteria de verwachtingen van de aanbestedende dienst overtroffen.
10%	Goed; Inschrijver heeft blij gegeven alle usecases op een efficiënte en effectieve manier te kunnen doorlopen, zonder de verwachtingen van de aanbestedende dienst op de 6 criteria te overtreffen.
5%	Voldoende; Inschrijver heeft blij gegeven alle usecases te kunnen doorlopen, maar de aanbestedende dienst stelt vraagtekens bij efficiëntie en effectiviteit.
0%	Onvoldoende; Inschrijver heeft niet alle usecases kunnen doorlopen Uw Inschrijving wordt terzijde gelegd.

Nadat de demo heeft plaatsgevonden zal de voorlopige gunning verstuurd worden.

5.4 Gunningsadvies

Nadat de Inschrijvingen zijn beoordeeld, brengt de beoordelingscommissie een gunningsadvies uit. Op basis hiervan neemt de Aanbestedende dienst het gunningsadvies over en/of besluit de Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure te beëindigen. Indien de directie het advies overneemt zal er conform artikel 2.130 Aanbestedingswet 2012 een mededeling van de gunningsbeslissing worden verstuurd naar alle Inschrijvers. De dag nadat de mededeling van de gunningsbeslissing is verstuurd vangt de opschortende termijn conform artikel 2.127 Aw aan.

Verificatiefase

Direct na de mededeling van de gunningsbeslissing kan de Aanbestedende dienst zoals aangegeven in paragraaf 3.10 de bewijsmiddelen opvragen conform de artikelen 2.87a, 2.89, 2.91, 2.92, 2.93 en 2.94 Aanbestedingswet 2012 bij de winnende Inschrijver(s). Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komen. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing intrekken alvorens een nieuw besluit wordt genomen op basis van een nieuw gunningsadvies. Vervolgens wordt een nieuwe tweede mededeling van de gunningsbeslissing verstuurd en de opschortende termijn zal opnieuw aanvangen. Bij de nieuwe potentiële winnende Inschrijving kunnen alsdan de bewijsmiddelen worden opgevraagd en gecontroleerd.

BEGRIPSBEPALING

In dit document hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis:

Aanbestedende dienst

Cyclus N.V.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012 en herzien per 22 juni 2016 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2104/25/EU, zoals gepubliceerd in Staatsblad 2016,241. Nadere informatie is te vinden op www.wetten.overheid.nl en www.pianoo.nl.

Beschrijvend document

Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en de Gunningscriteria zijn beschreven.

Bijlagen

Bijlagen behorende bij het Beschrijvend document. Zij maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Derde

Een natuurlijk of rechtspersoon op wie Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.

Geïnteresseerde

De persoon, onderneming of organisatie, die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de overheidsopdrachten. De Geïnteresseerde heeft het Beschrijvend document en/of Nota van Inlichtingen gedownload van www.TenderNed.nl.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst.

Gids Proportionaliteit

Het ingevolge het Aanbestedingsbesluit aangewezen richtsnoer inzake de toepassing van het proportionaliteitsbeginsel. Dit richtsnoer moet door Aanbestedende diensten verplicht worden toegepast bij het uitvoeren van aanbestedingen. De Gids Proportionaliteit is per 30 juni 2016 herzien, zoals gepubliceerd in de Staatscourant 2016, 32830.

Gunningscriteria

De criteria op basis waarvan de beste prijs-kwaliteitverhouding ('Beste PKV', voorheen EMVI) wordt bepaald.

Inschrijver

Een Geïnteresseerde die op basis van het Beschrijvend document een Inschrijving voor deze aanbesteding heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding die de Inschrijver op basis van het Beschrijvend document heeft ingediend.

Lid

De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Samenwerkingsverband.

Nota van Inlichtingen

Een document van de Aanbestedende dienst waarin antwoorden op vragen van Geïnteresseerden staan. De namen van de Geïnteresseerden worden niet genoemd. In de Nota van Inlichtingen kunnen ook verduidelijkingen en toelichtingen op het Beschrijvend document zijn opgenomen.

Offerteaanvraag

Document met Opdrachtbeschrijving in het kader van de Overeenkomst.

Offerte

De offerte die Opdrachtnemer uitbrengt naar aanleiding van de Offerteaanvraag voor een Nadere opdracht.

Onderaannemer

Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer inzet om een gedeelte van de opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever die de Overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Opdrachtgever, in het kader van deze aanbesteding, een Overeenkomst sluit.

Overeenkomst

De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer die bij eventuele gunning tot stand komt.

Programma van Eisen

Opsomming van eisen, wensen en/of vragen die in het kader van deze aanbesteding ten aanzien van de invulling van de opdracht van toepassing zijn.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals vastgesteld door het ministerie van Economische zaken, geeft de Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals verwoord in het Programma van Eisen.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure zoals genoemd in het UEA. Hier worden de uitsluitingsgronden van de artikelen 2.86 tot en met 2.88 Aanbestedingswet 2012 bedoeld.

Wachtkamerovereenkomst

De Overeenkomst die bij eventuele gunning wordt gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver.

Bijlagen

Genoemde documenten zijn separaat in (al of niet) in concept bijgevoegd

Bijlage 1	Inschrijfformulier
Bijlage 2a/b	Programma van Eisen
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	UEA
Bijlage 5	Overeenkomst
Bijlage 6	Inkoopvoorwaarden ARBIT 2022
Bijlage 7	Formulier Nota van Inlichtingen
Bijlage 8	Referentieformulier
Bijlage 9	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 10	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 11	Factsheet