

<b>Beschrijvend document</b>
Vervangen afvalkalender-app, website en CMS Afvalstoffendienst
Gemeente 's-Hertogenbosch
<i>Europees openbare aanbesteding</i>



Contactpersoon	: M. van Eert-Mulders
Datum	: 23 december 2024
Kenmerk	: PMSW-1149

*Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.*

## Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	4
1.1	Opdrachtgever .....	4
1.2	Heeft u vragen? .....	5
2.	Opdrachtbeschrijving .....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving van de Opdracht .....	6
2.3	Scope en omvang van de opdracht .....	6
2.4	Programma van Eisen.....	7
2.5	Te sluiten overeenkomst .....	7
2.6	Algemene voorwaarden .....	7
2.7	Service Level Agreement .....	7
2.8	Wachtkamerovereenkomst.....	7
2.9	Verwerkersovereenkomst.....	8
3.	Aanbestedingsprocedure .....	9
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure .....	9
3.2	Planning van de aanbesteding .....	9
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen? .....	10
3.3.1	Taal .....	10
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten? .....	10
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen? .....	10
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in? .....	11
3.3.5	Voorwaarden inschrijving .....	11
4.	Eisen aan de ondernemer.....	12
4.1	Uitsluitingsgronden.....	12
4.2	Overige uitsluitingsgronden .....	14
4.3	Geschiktheidseisen .....	14
4.3.1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering .....	14
4.4	Wijze van inschrijven.....	16
4.5	Combinatievorming .....	16
4.6	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde .....	17
4.7	Inschrijving vanuit een holding.....	17
5.	Gunningsmethode .....	18
5.1	Gunningscriterium: Prijs .....	18
5.2	Gunningscriterium: Kwaliteit - Implementatieplan.....	19
5.3	Gunningscriterium: Kwaliteit - Eenvoud en Gebruiksvriendelijkheid CMS.....	19
5.4	Gunningscriterium: Kwaliteit - Fase 2 (toekomstige) Opties .....	20
5.5	Gunningscriterium: Kwaliteit - Fase 2 Klantreizen/aanvraagprocessen.....	21
5.6	Beoordeling kwaliteitscriteria .....	23
5.7	Beoordeling.....	24
5.8	Gelijke stand .....	24
5.9	Technisch verificatiegesprek .....	24
6.	Juridische kaders.....	25
6.1	Klachten over aanbesteding .....	25
6.2	Manipulatieve inschrijving .....	25
6.3	Bezwaartermijn .....	25
6.4	Bevoegde rechter.....	25
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst.....	25

## Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Concept GIBIT-overeenkomst Afvalkalender-app, website en CMS
3. GIBIT Inkoopvoorwaarden 2023 VNG
  - a. GIBIT 2023 Toelichting VNG
4. Concept Verwerkersovereenkomst
5. Referentieverklaring
6. Programma van Eisen (PvE) afvalkalender-app, website en CMS Afvalstoffendienst
7. Fase 1 Use cases gebruik CMS
8. Beoordelingsformulier Fase 1 Use cases gebruik CMS
9. Formulier Fase 2 (toekomstige) Opties
10. Fase 2 Use cases klantreizen / aanvraagproces
11. Technische architectuur (TA) Gemeente 's-Hertogenbosch
12. Gebruik van TLS en HTTP response headers
13. Concern Informatie Architectuur Gemeente 's-Hertogenbosch
14. Beleid Informatieveiligheid Gemeente 's-Hertogenbosch
15. Concept SLA
16. SaaS voorwaarden checklist
17. Concept Wachtkamerovereenkomst
18. Concept Exit-plan
19. Richtlijnen huisstijl Afvalstoffendienst Gemeente 's-Hertogenbosch
20. Prijzenblad afvalkalender-app, website en CMS Afvalstoffendienst
21. Verklaring Russische betrokkenheid
22. Voorbeeldbestand afvalkalenderdata SHERTOGENBOSCH

## 1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding 'Vervangen afvalkalender-app, website en CMS Afvalstoffendienst' van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de Inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw 2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

### 1.1 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige Gemeente met ruim 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.900 medewerkers die op meerdere locaties binnen de Gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

Eén van de afdelingen binnen de Gemeente is de Afvalstoffendienst (AFV). De Afvalstoffendienst zamelt afval in bij zo'n 168.000 huishoudens én zo'n 5.000 bedrijfsmatige klanten. De Afvalstoffendienst heeft ruim 200 medewerkers en 80 voertuigen.

De werkzaamheden van de Afvalstoffendienst bestaan op dit moment uit o.a.:

- Inzameling huishoudelijk afval bij 80.000 huishoudens in de Gemeente 's-Hertogenbosch. 'De Afvalstoffendienst zorgt voor de huis-aan-huis lediging van de grijze, groene, oranje en blauwe container en verzorgt ook de inzameling van textiel-, glas-, kunststof-, papier- en restafvalcontainers in de openbare ruimte;
- Inzameling huishoudelijke afval bij 88.000 huishoudens in regiogemeenten Oisterwijk, Bernheze, Heusden, Altena en Vught;
- Inzameling bedrijfsafval bij ruim 5.000 bedrijven, instellingen en horeca in de regio;
- Beheer van 2 milieustations;
- Inzameling, op- en overslag van (klein) gevaarlijk afval (kga) voor zowel 's-Hertogenbosch als ook voor een groot gedeelte van Zuid-Nederland;
- Overslagstation voor diverse afvalstromen.

## **1.2 Heeft u vragen?**

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hier gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de Gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

## **2. Opdrachtbeschrijving**

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de Inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

### **2.1 Aanleiding**

De aanleiding voor de Gemeente om een aanbesteding te starten voor een nieuwe afvalkalender-app, website en CMS voor de Afvalstoffendienst van de Gemeente 's-Hertogenbosch is gebaseerd op de volgende factoren:

- De huidige afvalkalender-app en website voldoen niet aan de WCAG als standaard voor digitale toegankelijkheid;
- Het huidige platform biedt geen mogelijkheid voor de Opdrachtgever om inzicht te verkrijgen in het gebruik van de afvalkalender-app en website door inwoners;
- De wensen en behoeften van gebruikers van het CMS zijn veranderd, waardoor het huidige platform niet meer aan deze wensen en behoeften voldoet;
- Opdrachtgever streeft naar een optimale (digitale) dienstverlening, waarbij inwoners en bedrijven zoveel mogelijk digitaal zelf zaken kunnen regelen en beheren, maar ook dat onze interne medewerkers ontlast worden in administratieve handelingen.

### **2.2 Omschrijving van de Opdracht**

De afvalkalender-app en website van de Afvalstoffendienst zijn de meest belangrijke communicatiemiddelen die worden ingezet door de Afvalstoffendienst Gemeente 's-Hertogenbosch. Voor maar liefst 5.000 bedrijfsmatige klanten, maar zeker voor zo'n 168.000 huishoudens in de Gemeente 's-Hertogenbosch, Heusden, Oisterwijk, Vught, Bernheze en Altena.

Deze digitale middelen stellen ons in staat om 24/7 contact te maken met deze grote doelgroepen en hen van de juiste informatie te voorzien (data afvalkalender, content over afval scheiden, etc.). Maar deze middelen dienen op termijn ook te zorgen voor een vermindering van administratieve lasten van de klantenservice.

### **2.3 Scope en omvang van de opdracht**

De opdracht is opgedeeld in 2 fasen.

#### **Fase 1**

Uiterlijk 1 september 2025 dienen minimaal de functionaliteiten conform het Programma van Eisen (zie bijlage 6) van de afvalkalender-app en website en CMS geïmplementeerd te zijn in de door de Opdrachtnemer geleverde ICT-oplossing(en).

#### **Fase 2**

We streven in de toekomst naar een platform waarbij inwoners en bedrijven zoveel mogelijk digitaal zelf zaken kunnen regelen en beheren, maar ook dat onze interne medewerkers ontlast worden in administratieve handelingen. Bijvoorbeeld door het volledig digitaliseren en automatiseren van processen zoals containermutaties, pasaanvragen, inplannen van ophaalservice, reserveren/bestellen van materieel. Maar ook faciliteren we uiteindelijk graag voor inwoners en bedrijven de mogelijkheid tot inzicht en het muteren van eigen gegevens. Het applicatielandschap van de Afvalstoffendienst is hierdoor ook aan mogelijke veranderingen onderhevig.

De realisatie en implementatie van de toekomstige opties (zie paragraaf 5.4 Gunningscriterium: Kwaliteit - Fase 2 (toekomstige) Opties en paragraaf 5.5 Gunningscriterium: Kwaliteit - Fase 2 Klantreizen / aanvraagproces) zullen in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer nader worden uitgewerkt na 1 september 2025. Voor 1 januari 2026 dient voor Fase 2 een realisatieplanning vastgesteld te worden.

## **2.4 Programma van Eisen**

Zie bijlage 6.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht Inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de Inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

## **2.5 Te sluiten overeenkomst**

De(Concept GIBIT-)overeenkomst (zie bijlage 2) gaat naar verwachting en na doorlopen van de ICT-intake-procedure van de Opdrachtgever, 1 mei 2025 in en eindigt op 30 april 2027. Na het verstrijken van de initiële looptijd van twee (2) jaar, kan de overeenkomst optioneel eenzijdig door de Gemeente worden verlengd met drie (3) periodes van twee (2) jaar. Uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitsel gegeven.

## **2.6 Algemene voorwaarden**

Op deze opdracht zijn de GIBIT Inkoopvoorwaarden 2023 VNG van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage 3 toegevoegd aan deze aanbesteding. Tevens is bijlage 3a 'GIBIT 2023 Toelichting VNG' toegevoegd.

## **2.7 Service Level Agreement**

Er is een concept Service Level Agreement (SLA) (bijlage 15) toegevoegd. Deze dient als uitgangspunt voor de SLA die zo spoedig mogelijk na definitieve gunning met de winnende Inschrijver wordt vastgesteld.

## **2.8 Wachtkamerovereenkomst**

De Gemeente 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. 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. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

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 gaat in na ondertekening overeenkomst en heeft hierna een looptijd van één (1) jaar. Zie bijlage 17 voor de concept wachtkamerovereenkomst.

## **2.9 Verwerkersovereenkomst**

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept verwerkersovereenkomst (zie bijlage 4) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

### 3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

#### 3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure verloopt vanaf het openen van de kluis als volgt:

- Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op de gevraagde vormvereisten. Daarnaast beoordelen we op basis van de UEA op het voldoen aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, beschreven in hoofdstuk vijf van dit document.
- Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing vragen wij de voorlopig gegunde Inschrijver bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Na het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de Gemeente tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

#### 3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Publicatie	23 december 2024
Deadline indienen vragen	24 januari 2025 vóór 11.00 uur
Versturen Nota van inlichtingen	31 januari 2025
Deadline indienen inschrijving	24 februari 2025 vóór 11.00 uur
Demo's (max. duur 1,5 uur)	Week 11 (10 –14 mrt), 2025, tijdstip n.t.b.
Bekendmaking voorlopige gunning	28 maart 2025
Verificatiegesprek	Week 14 2025, tijdstip n.t.b.
Einde bezwaartermijn	17 april 2025
Definitieve gunning (ná afronding/goedkeuring gemeentelijke ICT-intake-procedure)	Week 18 2025
Ingangsdatum overeenkomst/ start implementatie	1 mei 2025
Live-gang	1 september 2025 (uiterlijk)

### 3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

#### 3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de Opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA, bijlage 1	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Referentieverklaring, bijlage 5	Ja
Ingevuld prijzenblad, bijlage 20	Ja
Verklaring Russische betrokkenheid, bijlage 21	Ja
Verklaring van Toepasbaarheid (VvT), inclusief ISO 27001-certificaat	Ja
Gunningscriterium 5.2: Kwaliteit - Implementatieplan	Nee
Gunningscriterium 5.4: Kwaliteit - Formulier Fase 2 - (toekomstige) opties; ingevulde bijlage 9	Nee
Gunningscriterium 5.4: Kwaliteit – Fase 2 - (toekomstige) opties; uitwerking opties	Nee
Gunningscriterium 5.5: Kwaliteit – Architectuurschets (ter toelichting)	Nee

Indien een Inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

#### 3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de Inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB. Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

### **3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?**

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

### **3.3.5 Voorwaarden inschrijving**

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de Inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat Inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 90 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de Inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

#### 4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw 2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

##### 4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen wij een Inschrijver uitsluiten van deelname. In de onderstaande tabel zijn de volgende uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn weergegeven:

Omschrijving uitsluitingsgronden	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	
<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deelneming aan een criminele organisatie;</li><li>• Corruptie;</li><li>• Fraude;</li><li>• Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;</li><li>• Witwassen van geld of financiering van terrorisme;</li><li>• Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.</li></ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:</b> Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. LET OP: Het aanvragen van een Gedragsverklaring of een Verklaring van de belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, dan ook te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de Aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.</p>

Deel III B UEA	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betaling van belastingen of sociale premies</li> </ul>	<b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. <b>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:</b> Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	
Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faillissement, insolventie of gelijksoortig</li> </ul>	<b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</li> </ul>

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel III C van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft Inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende voorlopig gegunde Inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd. Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA	Op te vragen bij:
<b>Uittreksel Handelsregister</b> , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan <b>zes (6) maanden</b>	KvK
<b>GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden)</b> die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan <b>twee (2) jaar</b>	<a href="https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/">https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/</a>
<b>Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen</b> , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan <b>zes (6) maanden</b>	<a href="http://www.belastingdienst.nl/">http://www.belastingdienst.nl/</a>

**Tip!** Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange(re) levertijd.

#### 4.2 Overige uitsluitingsgronden

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 sluiten wij een Inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid. U dient te bewijzen dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 21.

#### 4.3 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

- Financiële en economische draagkracht
  - o Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
  - o Kerncompetenties
  - o Kwaliteitsborging

In onderstaande paragrafen is dit verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

##### 4.3.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Voor de Gemeente is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van gunning op adequate wijze verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid en tegen onderstaande genoemde limiet.

Omschrijving geschiktheidseisen	Bewijsmiddelen
Financiële en economische draagkracht	
<p>Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Voor de Gemeente is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en/of beroepsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid en tegen onderstaande genoemde limiet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt voor personen-, letsel- en werknemersschade, met een minimumdekking van € 2.500.000 per aanspraak en € 5.000.000 per verzekeringsjaar.</li> </ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:</b> Een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afdoende dekking op Inschrijver; en</li> <li>- de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en</li> <li>- de geldigheidsduur van de verzekering.</li> </ul>
Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	
<p><b>Kerncompetentie</b> Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de opdracht uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetentie dient door de Inschrijver te worden aangetoond middels een referentie:</p> <p><b><i>* Inschrijver heeft ervaring met het leveren van een app en/of website en CMS voor een Nederlandse afvalinzamelaar en heeft dit naar tevredenheid van de Opdrachtgever succesvol geïmplementeerd voor minimaal 60.000 huishoudens.</i></b></p>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Deze kerncompetentie dient te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 5);</li> <li>- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 1 maart 2022;</li> <li>- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties.</li> </ul> <p>De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de Inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.</p>

	Indien de Gemeente nadere bewijsstukken verlangd worden deze binnen 2 werkdagen na dit verzoek door de Inschrijver aangeleverd.
<p><b>Kwaliteitsborging</b></p> <p>De Inschrijver dient voldoende kwaliteitsborging in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd Opdrachtnemer een kopie van de certificeringen aan de Gemeente overleggen.</p> <p>Als Inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit aan haar inschrijving toe te voegen en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De Gemeente moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is.</p>	<p><b>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:</b>  Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende medewerkers en/of certificeringen:</p> <p><u>Kwaliteitsmanagement</u>  Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem (ISO 27001 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.</p>

#### 4.4 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) Inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende Inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

#### 4.5 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

#### **4.6 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde**

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de Inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan. De onderaannemer(s) of derde(n) dienen ook elk afzonderlijk een UEA in.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze Inschrijver te gunnen moet de Inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer(s) of derden en zijn/hun middelen.

#### **4.7 Inschrijving vanuit een holding**

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient Inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties Inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

## 5. Gunningsmethode

Nadat uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
Prijs	30
Kwaliteit - Implementatieplan	10
Kwaliteit - Eenvoud en gebruiksvriendelijkheid CMS	15
Kwaliteit - Fase 2 (toekomstige) Opties	18
Kwaliteit - Fase 2 Klantreizen / aanvraagproces	27
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

### 5.1 Gunningscriterium: Prijs

De Inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt de maximale score van 30 punten. De andere inschrijfsommen worden conform de onderstaande formule punten toegekend.

$$\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times < 30 \text{ punten} > = \text{score}$$

Het is niet toegestaan om met € 0,00 of lager in te schrijven. Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. Abnormaal lage prijzen kunnen door de Gemeente gecontroleerd/nagevraagd worden. Rekenfouten zijn de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

Indien de inschrijving met de laagste prijs ongeldig blijkt te zijn, wordt de score op prijs opnieuw berekend. De kwalitatieve score wordt niet opnieuw beoordeeld.

Voor het indienen van uw inschrijfprijs maakt u gebruik maken van bijlage 20.

De totale inschrijfprijs kent een plafondbedrag. Het plafondbedrag voor de totale kosten binnen de totale looptijd (acht (8) jaar, initiële looptijd (2 jaar) + optionele verlengingen (3\*2 jaar)) van de overeenkomst is vastgesteld op € 530.000,- excl. btw.

Inschrijvingen boven dit bedrag worden ter zijde gelegd. De kosten van nieuwe upgrades, updates, patches, fixes etc. daarvan maken onderdeel uit van uw inschrijfprijs. Hieronder zijn inbegrepen de installatie op en het gebruik van een acceptatieomgeving. Tevens bevat de inschrijfprijs alle logisch tot de opdracht behorende kosten, waaronder benodigde licenties van derden en TPM-verklaringen. Hieronder vallen expliciet ook de kosten die gemaakt moeten worden om de middels de gunningscriteria aangeboden oplossing te realiseren en te gebruiken. Na gunning worden geen extra kosten geaccepteerd om aan de uitvraag te voldoen. Daarnaast is het niet toegestaan uit te gaan van reeds bij de Gemeente aanwezige licenties. In de gunningsbrieven zal de totale inschrijfsom van de winnende Inschrijver worden vermeld, om zo voldoende inzicht te geven in de behaalde scores. Er wordt geen inzage gegeven in de overige prijzen vermeld op het prijzenblad.

## 5.2 Gunningscriterium: Kwaliteit - Implementatieplan

Het implementatieplan moet zorgen dat de oplevering van de oplossing op een realistische wijze gehaald kan worden. Het plan dient minimaal de onderstaande punten te bevatten:

1. Advies rondom de wisseling van oude website naar nieuwe website en van oude app naar nieuwe app. Hoe kunnen we dit proces (technisch en communicatief) op de meest eenvoudige, begrijpelijke en efficiënte manier laten verlopen richting de doelgroepen (inwoners);
2. Projectorganisatie;  
De taken, rollen, verantwoordelijkheden en tijdsbelasting van zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever ten behoeve van;
  - a. De vormgeving (ontwerp) van de website en app;
  - b. De wijze waarop de inrichting (bouw) tot stand komt van de website en app;
  - c. De overige implementatiestappen;
3. Overzicht/beschrijving van de activiteiten, mijlpalen en go/no-go momenten welke gedurende de implementatie goedkeuring vereisen van Opdrachtgever per fase;
4. Planning van de activiteiten vanaf het moment van gunning tot aan definitieve oplevering van fase 1, dat wil zeggen "livegang" van website en app op 1 september 2025. Het implementatietraject is gericht op een implementatie die zo spoedig mogelijk start na definitieve gunning;
5. Een acceptatieplan/-procedure;
  - a. Security aspecten: voor security checks (voor testen door ICT-Gemeente 's-Hertogenbosch) dient de URL van een SaaS-oplossing expliciet benoemd te worden;
  - b. Controle aspecten;
6. Redirectplan;
7. Ondersteuning na implementatie (nazorg).

Het definitieve implementatieplan moet in samenspraak met Opdrachtgever vastgesteld worden.

De Inschrijver dient in maximaal vier (4) A4 pagina's, exclusief planningsoverzicht, het implementatieplan uit te schrijven. Indien uw plan meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/ compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/ begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

Het implementatieplan wordt beoordeeld op volledigheid, haalbaarheid, samenhang en de impact op de dienstverlening. Tevens wordt beoordeeld in welke mate uw beschrijving is toegespitst op en passend is voor de Afvalstoffendienst.

We beoordelen dit gunningscriterium conform beoordelingskader, zie paragraaf 5.6.

## 5.3 Gunningscriterium: Kwaliteit - Eenvoud en Gebruiksvriendelijkheid CMS

Het CMS moet als eenvoudig en gebruiksvriendelijk worden ervaren door de primaire gebruikersgroep van het CMS. De Afvalstoffendienst wil daarom de eenvoud en gebruiksvriendelijkheid beoordelen aan de hand van diverse beschreven use cases voor CMS-gebruikers. Deze use cases (nummer 1 tot en met 4) zijn in detail uitgewerkt in bijlage 7- Fase 1 Use cases gebruik CMS.

De Inschrijver wordt uitgenodigd om een live demo van het CMS te verzorgen op locatie bij de Afvalstoffendienst (Titaniumlaan 1, 's-Hertogenbosch).

Voor dit deel van de use cases (CMS gebruik) wordt door de Inschrijver een demo van maximaal 30 minuten gegeven. Hierop aansluitend wordt een vragenronde van maximaal 5 minuten beschikbaar gesteld.

Tijdens het uitvoeren van de demo-use cases vullen de beoordelaars individueel de Bijlage 8- Beoordelingsformulier Fase 1 Use cases gebruik CMS in. Er zijn verschillende stellingen opgenomen die beoordeeld worden met score 0 t/m 3, waarbij 0 staat voor 'helemaal niet mee eens' en 3 staat voor 'helemaal mee eens'.

Sommige demo-stappen bestaan uit dezelfde handelingen in het CMS, zoals bijvoorbeeld previews, publiceren en het versturen van een pushbericht. Deze stappen worden slechts één keer beoordeeld op gebruiksvriendelijkheid, vandaar dat deze herhalende regels grijs gemaakt zijn in het beoordelingsformulier.

Beoordeling	Score aantal punten
Helemaal niet mee eens	0
Gedeeltelijk mee eens	1
Bijna helemaal mee eens	2
Helemaal mee eens	3

In totaal zijn er voor dit deel van de demo 96 demo-punten te verdienen. De door de Inschrijver behaalde demo-punten worden vervolgens naar rato verrekend tot de maximaal te behalen kwaliteitsscore van 15 punten voor dit gunningscriterium.

Een beoordelingsscore van bijvoorbeeld 70 demo-punten levert uiteindelijk dan een kwaliteitsscore van 10,94 punten van dit gunningscriterium op ( $70/96 * 15 = 10,94$ ).

De beoordeling van het gunningscriterium 'Eenvoud en Gebruiksvriendelijkheid CMS' wordt bepaald door het **gemiddelde** te berekenen van de individuele beoordelingen van de groep beoordelaars. De uitkomst wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.

Een **motivatie/onderbouwing** van de behaalde (gemiddelde) score van het gunningscriterium 'Eenvoud en Gebruiksvriendelijkheid CMS' zal op hoofdlijnen worden gedeeld met Inschrijvers, omdat dit vanwege het aantal beoordelaars en het groot aantal stellingen disproportioneel veel werk met zich meebrengt. Aanbestedende dienst is van mening dat de **gemiddelde** beoordeling, welke feitelijk neerkomt op een soort consensus, voldoende objectief is voor dit gunningscriterium.

#### 5.4 Gunningscriterium: Kwaliteit - Fase 2 (toekomstige) Opties

Opdrachtgever heeft voor de vervolgfase van de opdracht een aantal (toekomstige) opties beschreven, zie Bijlage 9 - Formulier Fase 2 (toekomstige) Opties.

Het doel van deze opties is dat inwoners en bedrijven zoveel mogelijk digitaal zelf zaken kunnen regelen en beheren, maar ook dat onze interne medewerkers ontlast worden in administratieve handelingen.

Aan de Inschrijver wordt gevraagd middels invulling van dit formulier aan te geven welke opties de Inschrijver in de vervolgfase kan gaan faciliteren. En indien een Ja, dan vragen we de Inschrijver dit aan te tonen bij de inschrijving middels een functionele beschrijving van de geboden oplossing en dit te voorzien van bijvoorbeeld normaal leesbare hard copy schermafdrukken, (mockup) afbeeldingen van de functionaliteit, etc. En eventueel een architectuurschets van de oplossing.

Indien Inschrijver een of meerdere van genoemde opties niet of alleen met behulp van derden kan faciliteren, verwachten we dat dit ook kenbaar wordt gemaakt.

De Inschrijver mag hiervoor in totaal maximaal veertien (14) A4 pagina's gebruiken.

Indien uw beschrijving meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Alles wat Inschrijver heeft ingevuld met Ja te kunnen gaan faciliteren, dient overzichtelijk in het prijzenblad, bijlage 20 van een prijs (eenmalig en structureel jaarlijks) te worden voorzien.

Vanwege het beschikbare budget van de Opdrachtgever is het aan de Opdrachtgever te bepalen welke opties er in de loop van de contractperiode afgenomen zullen worden.

Het beoordelingsteam beoordeelt, conform het beoordelingskader, zie 5.6, de genoemde 7 opties, elk afzonderlijk en waar van toepassing, op:

- De mate van gebruiksvriendelijkheid (o.a. intuïtief, eenvoudig, foutmeldingen) van het systeem;
- De mate van interactie (o.a. bevestigingen en opvolging) met inwoners en bedrijven;
- De mate van faciliteren van online dienstverlening (o.a. toegankelijkheid, ondersteuning voor mensen met beperkingen) aan inwoners en bedrijven;
- Het bijdragen aan een logisch, efficiënt en effectief werkproces;
- Het consistent gebruik van data uit andere systemen, op basis van (al dan niet geautomatiseerde) koppelingen;
- Het aantonen van een innovatieve en vooruitstrevende oplossingsrichting;

De punten die per (toekomstige) optie **maximaal**, indien door Inschrijver met Ja ingevuld, te behalen zijn, zijn in de kolom 'aantal punten' op het formulier weergegeven.

Toelichting: Voor dit gunningscriterium kunnen maximaal 18 punten worden behaald.

Als voorbeeld: Bij een **voldoende** beoordeling van optie O2 met maximaal 4 punten, behaalt Inschrijver dus 30% van de 4 punten = **1,2** punten. Alle scores van de aangeboden opties bij elkaar opgeteld vormen de totaal verkregen score op dit gunningscriterium.

## 5.5 Gunningscriterium: Kwaliteit - Fase 2 Klantreizen/aanvraagprocessen

Opdrachtgever heeft voor de vervolgfase van de opdracht nog een aantal (toekomstige) opties in beeld. Ook daarbij is het doel dat inwoners en bedrijven zoveel mogelijk digitaal zelf zaken kunnen regelen en beheren maar ook dat onze interne medewerkers ontlast worden in administratieve handelingen. Bijvoorbeeld door het volledig digitaliseren en automatiseren van processen, zoals containermutaties, pasaanvragen en het inplannen van de ophaalservice. Alleen het indienen van webformulieren (zoals mogelijk in fase 1) is niet toereikend genoeg om het genoemde doel te bereiken.

Deze opties zijn als volgt:

- A. Functionaliteit voor het aanvragen van mini-containers (nieuw, extra, wisseling, ophalen) en het melden van een niet geleegde container;
- B. Functionaliteit voor het aanvragen van een (digitale) toegangspas voor containers en milieustations;
- C. Functionaliteit voor het inplannen van een ophaalservice (bijvoorbeeld grof-/ snoei- /wit en bruingoed-afval);

Deze functionaliteiten zijn binnen Afvalstoffendienst als de belangrijkste digitaal te maken dienstverleningsprocessen onderkend. In bijlage 10 zijn voor deze opties zogenaamde use cases uitgewerkt.

Aan de Inschrijver wordt gevraagd middels een demo van deze use cases ons mee te nemen in de **klantreis** van de inwoner en de interne behandeling van het **aanvraagproces**.

Ter voorbereiding op de beoordeling van deze demo vragen we de Inschrijver om een architectuurschets van de oplossing(en) in te dienen bij inschrijving. De Inschrijver mag hiervoor in totaal maximaal drie (3) A3 pagina's gebruiken. Dit dient slechts als hulpmiddel voor het beoordelingsteam bij de demo.

Tijdens de demo van de use cases mag de Inschrijver gebruik maken van een testomgeving of live-omgeving om het werkelijke gebruik van de applicatie zoveel mogelijk te benaderen, het gebruik van PowerPoint of andere presentatieprogramma's is eventueel ook toegestaan.

De Inschrijver wordt gevraagd in maximaal 45 minuten tijd deze drie use cases - klantreizen / aanvraagproces te tonen.

Aan het einde van de demo is er voor het beoordelingsteam nog maximaal 10 minuten de tijd om vragen te stellen aan de Inschrijver.

Deze opties dienen door de Inschrijver eveneens overzichtelijk in het prijzenblad, bijlage 20 van een prijs (eenmalig en structureel jaarlijks) te worden voorzien.

Vanwege het beschikbare budget van de Opdrachtgever is het aan de Opdrachtgever te bepalen welke opties er in de loop van de contractperiode afgenomen zullen worden.

Het beoordelingsteam beoordeelt, conform het beoordelingskader, zie paragraaf 5.6, de genoemde drie (3) opties via de demo van de use-cases, elk afzonderlijk en waar van toepassing, op;

- De mate van gebruiksvriendelijkheid (o.a. intuïtief, eenvoudig, foutmeldingen) van het systeem;
- De mate van interactie (o.a. bevestigingen en opvolging) met inwoners en bedrijven;
- De mate van faciliteren van online dienstverlening (o.a. toegankelijkheid, ondersteuning voor mensen met beperkingen) aan inwoners en bedrijven;
- Het bijdragen aan een logisch, efficiënt en effectief werkproces;
- Het consistent gebruik van data uit andere systemen, op basis van (al dan niet geautomatiseerde) koppelingen;
- Het aantonen van een innovatieve en vooruitstrevende oplossingsrichting;

Toelichting: Voor dit gunningscriterium kunnen in totaal maximaal 27 (3 maal 9) punten worden behaald. De drie verschillende gepresenteerde opties worden ieder afzonderlijk beoordeeld.

Als voorbeeld: Bij een **voldoende** beoordeling van optie B met maximaal **9** punten, behaald Inschrijver dus 30% van de **9** punten = **2,7** punten. Alle scores van de gepresenteerde opties bij elkaar opgeteld vormen de totaal verkregen score op dit gunningscriterium.

## 5.6 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van het gunningscriterium 5.2, implementatieplan en de afzonderlijke onderdelen van gunningscriterium 5.4, fase 2 - toekomstige opties en 5.5, fase 2 demo use-cases zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel.

In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Te behalen score (in %)
<p><b>Uitstekend</b>, dat wil zeggen dat de Inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing);</li> <li>• op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van Inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde);</li> <li>• het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.</li> </ul>	100
<p><b>Goed</b>, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld;</li> <li>• de Inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.</li> </ul>	70
<p><b>Voldoende</b>, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde);</li> <li>• de Inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.</li> </ul>	30
<p><b>Onvoldoende</b>, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde);</li> <li>• de Inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.</li> </ul>	0

De te behalen meerwaarde wordt ten opzichte van de uitvraag en relatief (ten opzichte van andere Inschrijvers) beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin gevraagde thema's concreet en/of realistisch en/of meetbaar worden beschreven;
- en/of de mate waarin gevraagde thema's project specifiek zijn gemaakt;
- en/of de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de Inschrijver (ten opzichte van de uitvraag én ten opzichte van andere Inschrijvers).

Er zullen geen tussenliggende scores worden gegeven dan hierboven worden vermeld. Eventuele beweringen of referentieprojecten die worden genoemd mogen door de aanbestedende dienst worden geverifieerd bij de desbetreffende referent.

## **5.7 Beoordeling**

De beoordeling geschiedt door een beoordelingsteam dat bestaat uit vakkundige professionals die in hoge mate affiniteit hebben en deskundig zijn met betrekking tot de gevraagde diensten. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium, behalve bij gunningscriterium 5.3, vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt. De aanbesteding en dus ook de beoordeling wordt begeleid door een onafhankelijke inkoopadviseur. Deze beoordeelt niet mee en bewaakt het gehele proces.

## **5.8 Gelijke stand**

Wanneer er twee of meer Inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op Kwaliteit - Fase 2 Klantreizen / aanvraagproces doorslaggevend om de gunning van deze overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op Kwaliteit - Eenvoud en gebruiksvriendelijkheid CMS doorslaggevend om de gunning van deze overeenkomst te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

## **5.9 Technisch verificatiegesprek**

Na voorlopige gunning vindt met de voorlopig winnende Inschrijver een technisch verificatiegesprek plaats. Dit overleg vindt (onder voorbehoud en met enig risico vanwege bezwaartermijn) plaats in week 14, tijdstip n.t.b., zie ook '3.2 Planning van de aanbesteding' op het stadskantoor te 's-Hertogenbosch (Wolvenhoek 1). U wordt verzocht dit moment vrij te houden en inhoudelijke expertise aan te laten schuiven. Als input voor het gesprek ontvangt u bij de voorlopige gunning een SAAS-voorwaarden checklist (bijlage 16). Deze is gebaseerd op hoofdstuk 5 van de Technische Architectuur (bijlage 11) en het gebruik van TLS en HTTP response headers (bijlage 12). Deze checklist dient ingevuld te zijn bij het gesprek. Tevens dient u bij het gesprek een gedetailleerde architectuurplaat-/schets op te leveren.

## **6. Juridische kaders**

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De Inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

### **6.1 Klachten over aanbesteding**

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

### **6.2 Manipulatieve inschrijving**

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatieve Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de Gemeente. Bij een manipulatieve Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de Gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

### **6.3 Bezwaartermijn**

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn.

Een Inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

### **6.4 Bevoegde rechter**

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

### **6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst**

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.