

Leidraad Openbare aanbestedingsprocedure

Het leveren van
5G toegangssystemen en een
containermanagementsysteem

27 januari 2025 – versie 1.0



Inhoud

1	Algemeen	4
1.1	Aard en omvang van de opdracht	4
1.1.1	Aanleiding	4
1.1.2	De opdracht	5
1.1.3	De overeenkomst	5
1.1.4	Wachtkamerconstructie	6
1.1.5	De verwerkersovereenkomst	6
1.1.6	Percelen	6
2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Procedure	7
2.2	Planning & data	7
2.3	Screening in het kader van de wet BIBOB	7
2.4	Rechtsverwerking	8
2.5	Inlichtingen en communicatie	8
2.6	Opening kluis met inschrijvingen	9
2.7	Beoordelingsprocedure	9
2.8	Verificatie	9
2.9	Mededeling van de gunningbeslissing	10
2.10	Klachten	11
3	Inschrijvingsvoorwaarden	12
3.1	Eisen aan de inschrijving	12
3.2	Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	14
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	15
4.2	Geschiktheidseis(en)	15

4.2.1	Financiële en economische draagkracht	16
4.2.2	Beroepsbevoegdheid	16
4.2.3	Technische bekwaamheid	16
4.2.4	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	18
4.3	Bewijsstuk(ken) na inschrijving	19
4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	19
5	De gunning	20
5.1	Voldoen aan de gestelde eisen	20
5.2	Gunningscriterium	20
5.3	Beste prijs-kwaliteitverhouding	20
5.4	Kwaliteit	21
5.4.1	(Sub)gunningscriterium 1 Implementatieplan CMS	21
5.4.2	(Sub)gunningscriterium 2 Plan van aanpak TS	24
5.5	Prijs	26
5.5.1	(Sub)gunningscriterium 3 Eenmalige projectkosten	27
5.5.2	(Sub)gunningscriterium 4 Jaarlijkse vaste kosten	27
5.6	Beoordelingscommissie	28
6	Controlelijst	29
6.1	Overzicht bijlagen	29
6.1.1	Verplicht in te dienen stukken bij inschrijving	29
6.1.2	In te dienen door de voorlopige winnaar	30

1 Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de Europees openbare aanbestedingsprocedure **"Het leveren van 5G toegangssystemen en een containermanagementsysteem"**.

De opdracht betreft een Levering met CPV-code(s):

- 48000000-8 Software en informatiesystemen
- 42961100-1 Toegangssysteem
- 90500000-2 - Diensten op het gebied van vuilnis en afval

De opdracht wordt verleend aan degene die aan alle eisen die in dit document gesteld worden voldoet en vervolgens de beste inschrijving heeft gedaan.

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend, hierna te noemen: de gemeente.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.

Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.

Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

1.1.1 Aanleiding

De gemeente werkt met ondergrondse en bovengrondse verzamelcontainers voorzien van een toegangssysteem met een afvalpas. De huidige in gebruik zijnde toegangssystemen werken voornamelijk op 2G datacommunicatie. De 2G datacommunicatie wordt de komende jaren uitgefaseerd en vervangen door 5G datacommunicatie. Hierdoor dienen de huidige in gebruik zijnde 2G toegangssystemen vervangen te worden.

Daarnaast eindigt dit jaar de overeenkomst met de huidige leverancier van het containermanagementsysteem. Voor voortzetting van de dienstverlening op dit gebied, zijn we op zoek naar een nieuwe leverancier.

1.1.2 De opdracht

Voor deze opdracht is de gemeente op zoek naar één leverancier die de vervanging van de huidige in gebruik zijnde 2G toegangssystemen en toekomstige nieuwe levering van 5G toegangssystemen voor ondergrondse en bovengrondse containers kan verzorgen. Binnen de opdracht valt ook het leveren van een platform ten behoeve van containermanagement.

Tot de scope van de opdracht behoren o.a.:

- Vervanging van bestaande 2G toegangssystemen voor 5G toegangssystemen;
- Leveren van een nieuw platform ten behoeve van containermanagement (SaaS ICT oplossing);
- Migreren van data van het oude platform naar het nieuwe platform;
- Datacommunicatie tussen toegangssystemen en het containermanagementsysteem;
- Levering van afvalpassen;
- Levering van nieuwe (onderdelen van) 5G toegangssystemen.

Voor een gedetailleerde beschrijving van de uitvoering van de opdracht en de gevraagde functionaliteiten wordt verwezen naar Bijlage 1 Programma van Eisen en Wensen (PvE&W) en Bijlage 2 ICT Inkoopvereisten.

Implementatieperiode

De implementatie van de gevraagde vervanging, leveringen en diensten starten direct na definitieve gunning van de opdracht. Vanwege de interne bezetting, planning en prioriteiten aan de zijde van de gemeente is het van belang dat de implementatie binnen drie (3) maanden na definitieve gunning van de opdracht wordt uitgevoerd.

De uiterlijke opleverdatum is **maandag 30 juni 2025**. Dit is de datum waarop de nieuwe SaaS ICT oplossing met bijbehorende leveringen en diensten volledig geaccepteerd en opgeleverd moet zijn en de vervangingswerkzaamheden van de bestaande 2G toegangssystemen afgerond moeten zijn.

Beschrijving aangeboden ICT Prestatie **(NB. Door inschrijvers verplicht in te dienen bij inschrijving!)**

Inschrijvers dienen bij de inschrijving een specificatie in van de aangeboden ICT prestatie, inclusief een overzicht van de (eventuele) inbegrepen modules, aangeboden derdenprogrammatuur, een schets van de aangeboden hardware en/of aangeboden dienstverlening, voor zover van toepassing (indeling vormvrij – maximaal 3 A4 pagina's in Pdf). Deze specificatie is geen onderdeel van de boordeling, maar geeft de opdrachtgever inzicht in de samenstelling van de aangeboden ICT prestatie. Deze specificatie kan leiden tot verificatievragen om vast te stellen of de aangeboden ICT prestatie volledig tegemoet komt aan de eisen van de opdrachtgever.

1.1.3 De overeenkomst

De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is woensdag 9 april 2025 tot en met 31 december 2028 (initiële looptijd). De gemeente heeft de mogelijkheid om de duur van de overeenkomst, onder gelijkblijvende voorwaarden, twee (2) keer met twee (2) jaar te verlengen. De GIBIT (concept)overeenkomst is opgenomen als Bijlage 3.

Wijzigingen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt de gemeente zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- A. Gebruik te maken van de optie om de duur van de overeenkomst te verlengen;
- B. Het herzien van de (geoffreerde) tarieven van opdrachtnemer conform het CBS- prijsindexcijfer en voorwaarden zoals opgenomen in de (concept)overeenkomst.
- C. Onvoorziene omstandigheden wegens ontwikkelingen op het gebied van politieke besluitvorming, wijzigingen in de regelgeving en/of gemeentelijke IT-beleid, een ontstane behoefte aan uitbreiding of vernieuwing voor het waarborgen van technische verenigbaarheid. U kunt hierbij o.a. denken aan het besluit tot het invoeren van diftar. Mocht dit besluit in de toekomst genomen worden dan kan de gemeente hiervoor een nadere Offerteaanvraag incl. bijlagen opvragen bij de Leverancier.

1.1.4 Wachtkamerconstructie

De gemeente behoudt zich het recht voor een wachtkamerconstructie toe te passen. Op basis van de beoordeling van inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De inschrijver die als eerstvolgende is gerangschikt, kan door de gemeente in de wachtkamer worden geplaatst. Op het moment dat gemeente hiertoe besluit, zal zij hiertoe een verzoek doen onder de volgende voorwaarden:

- Toetreding tot de wachtkamer betekent dat de betreffende inschrijver bereid is de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving te verlengen voor de duur van de wachtkamer;
- De betreffende inschrijver daadwerkelijk bereid is om een overeenkomst aan te gaan als beëindigings- of ontbindingsvoorwaarde van de overeenkomst met de initiële opdrachtnemer van toepassing is;
- De betreffende inschrijver in de wachtkamer zich bewust is dat gemeente niet de plicht heeft om met inschrijver een overeenkomst aan te gaan als beëindigings- of ontbindingsvoorwaarde van de overeenkomst met de initiële opdrachtnemer van toepassing is,
- Als de eerstvolgende inschrijver instemt met het voorwaardelijk verzoek treedt hij in de wachtkamer. De wachtkamer geldt tot uiterlijk één (1) jaar na ingangsdatum van de overeenkomst. De wachtkamerovereenkomst is toegevoegd als Bijlage 4.

1.1.5 De verwerkersovereenkomst

Tussen de gemeente en de gegunde opdrachtnemer wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten conform het 'model standaard verwerkersovereenkomst VNG'. Ten tijde van het afsluiten van de verwerkersovereenkomst zal door partijen de nieuwste versie van het 'model standaard verwerkersovereenkomst VNG' worden gebruikt. De (concept)verwerkersovereenkomst is opgenomen als Bijlage 5 en wordt tussen de voorlopige en de definitieve gunning van de opdracht verder geformaliseerd.

1.1.6 Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen en wel geclusterd. De gemeente is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang van leveringen, diensten en werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één integrale opdracht. Het opsplitsen van de opdracht brengt hogere kosten met zich mee, omdat het beheersen van informatie, het werken met verschillende systemen en het realiseren van koppelingen complexer en intensiever worden. Werkprocessen kunnen hierdoor minder efficiënt ingericht worden.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). De procedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de Europees openbare procedure. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed. De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

Nr.	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	Maandag 27 januari 2025
2	Uiterlijke ontvangst van vragen 1	Woensdag 5 februari 2025 vóór 10:00 uur
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	Woensdag 12 februari 2025
4	Uiterlijke ontvangst van vragen 2	Woensdag 19 februari 2025 vóór 10:00 uur
5	Bekendmaken nota van inlichtingen 2	Woensdag 26 februari 2025
6	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Maandag 10 maart 2025 vóór 10:00 uur
7	Opening van de kluis met inschrijvingen	Maandag 10 maart 2025 om 10:00 uur
8	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Woensdag 19 maart 2025
9	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	Uiterlijk vóór woensdag 26 maart 2025
10	Einde standstill periode 20 kalenderdagen	Dinsdag 8 april 2025
11	Versturen definitieve gunning	Woensdag 9 april 2025
12	Ingangsdatum overeenkomst	Woensdag 9 april 2025
13	Implementatieperiode	Woensdag 9 april t/m maandag 30 juni 2025

2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

Gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na de inschrijving op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de inschrijvers in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren. Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

2.4 Rechtsverwerking

De aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. Gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan Gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór inschrijving heeft geklaagd over een onduidelijkheid, onvolkomenheid en/of onrechtmatigheid kan hij na gunning hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van de inschrijving.

Inschrijvers kunnen na gunning niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór inschrijving naar is gevraagd en/of over is geklaagd. Gemeente verwacht van de inschrijvers dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan Gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat Gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn stelt gegadigde deze via TenderNed uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden in principe niet beantwoord. Gemeente behoudt zich het recht voor vragen die na dit tijdstip binnenkomen wel te beantwoorden als dat vanwege de aard van de vraag wenselijk is.

Beantwoording van de vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle geïnteresseerde ondernemers. De vragen en de daarop gegeven antwoorden zijn een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met de inkoopadviseur voor deze aanbesteding: An Ha-Vu, bereikbaar via 0299 - 452 452. Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota('s) van inlichtingen kunnen door gegadigde/ inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. An Ha-Vu onder vermelding van de naam van de

aanbesteding. Gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storting van TenderNed bevestigd wordt door het stortingsoverzicht op TenderNed. Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, kan tot uitsluiting leiden en leidt in ieder geval tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

2.6 Opening kluis met inschrijvingen

Wanneer Gemeente de digitale kluis opent, stuurt TenderNed aan inschrijvers hiervan een bericht. Gemeente verstuurt binnen twee dagen een proces verbaal van opening. Vervolgens beoordeelt Gemeente de ingediende inschrijvingen..

2.7 Beoordelingsprocedure

Na opening van de kluis met inschrijvingen, vindt de volgende toets plaats:

- 1) Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
- 2) Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
 - a) Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
 - b) Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
- 3) Vervolgens vindt beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

Gemeente behoudt zich het recht voor om inschrijvingen waarvan de geldigheid op grond van de toets genoemd onder 1) en 2) nog niet vaststaat al wel inhoudelijk te toetsen.

2.8 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan Gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek vindt plaats na het versturen van de mededeling van de gunningsbeslissing en voordat de definitieve gunningsbeslissing is verstuurd. De inschrijving wordt besproken om vast te stellen of Gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

Als na de verificatie blijkt dat de inschrijving niet aan de eisen uit de aanbesteding en de (raam)overeenkomst voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. Gemeente kan na vaststelling van de nieuwe rangorde met de als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

2.9 Mededeling van de gunningbeslissing

Gemeente informeert de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen recht ontlenen.

Gemeente neemt een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben de gelegenheid om binnen dit bezwaartermijn ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling, tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn is een vervaltermijn. Een kort geding moet voor einde van deze termijn aanhangig zijn gemaakt.

Een kort geding is aanhangig vanaf het moment dat aan Gemeente de datum van het kort geding en de inhoud daarvan (door het toesturen van de conceptdagvaarding) is medegedeeld óf vanaf de dag dat de deurwaarder aan Gemeente heeft betekend.

Indien inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. Gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot definitieve gunning overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en Gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien Gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal Gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door Gemeente.

2.10 Klachten

Klachtenregeling

Gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

Gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door Gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van Gemeente.

De klachtenregeling is opgenomen in Bijlage 6 KMA klachtenregeling 2022 v1.0.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan de in dit hoofdstuk opgenomen voorwaarden voldoen, worden in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

3.1 Eisen aan de inschrijving

- Gemeente accepteert alleen inschrijvingen die zijn ingediend via TenderNed. Gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien sprake is van een technische storing bij TenderNed en de storing bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.
- De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden en/of niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB. Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze account meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

- Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.
- De inschrijving is onherroepelijk.
- Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten inclusief alle daarbij horende bijlagen, waaronder het Programma van Eisen (en Wensen) en stemt in met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van Gemeente en de Conceptovereenkomst (Bijlage 3).
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de GIBIT 2023 van toepassing (Bijlage 7). Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente uit.
- Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en is ongeldig.
- De inschrijving dient volledig te zijn en bevat alle gevraagde informatie en documenten, waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA. De in te dienen documenten dient inschrijver in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst in hoofdstuk 6. Indien de inschrijving de

gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist bevat, leidt dat in beginsel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

- Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie.

Gestanddoening

- De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van Gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart Gemeente van alle boetes, die Gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De inschrijver heeft één gelegenheid om een concurrerende inschrijving uit te brengen. Gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.

Varianten

- In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) **niet** worden toegestaan.
- Gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.

Collusie

- Gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.
- Gemeente heeft geen inzicht in en invloed op de structuur van de personele invulling van de dienstverlening. In dat kader wijst Gemeente er op dat de mogelijkheid bestaat dat werknemers van een Contractant zich beroepen op de Wet Overgang van Ondernemingen.

Digitale toegankelijkheid

- Gemeente heeft een maatschappelijke verantwoordelijkheid, ook op het gebied van het publiceren van digitale informatie die toegankelijk dient te zijn voor alle doelgroepen. Gemeente hanteert de wettelijke verplichting voor Nederlandse overheidsinstellingen met betrekking tot toegankelijkheid. Deze verplichting is vastgelegd in de wet digitale toegankelijkheid. De toegankelijkheidsnormen (WCAG 2.1, niveau A+AA) zijn te vinden op de volgende link: <https://digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen>

Indien Gemeente de leverancier verzoekt om informatie te verstrekken ten behoeve van een openbare publicatie, bijvoorbeeld op www.purmerend.nl, is een vereiste dat de leverancier voldoet aan de genoemde normen.

Tegemoetkoming kosten

- Inschrijvers ontvangen geen tegemoetkoming in de kosten.

Concerngarantie

- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor [de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen] van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (Bijlage 8) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan Gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

3.2 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst;
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband; en
- de combinatie de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan te nemen indien Gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Inschrijvers worden op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimeisen. Indien op inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen in TenderNed en kan volledig digitaal ingevuld worden.

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

NB. Het UEA formulier vult (meerdere keren) automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

De inschrijver verklaart dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 9 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving.

4.2 Geschiktheidseis(en)

Gemeente toetst de geschiktheid van de inschrijvers op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen.

Gemeente verlangt van inschrijver aan te geven:

- 1) Informatie over de jaarrekening, zijnde;
 - Indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. U dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen;
 - Indien inschrijver niet controleplichtig is, wordt door ondertekening van de UEA verklaard dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.
- 2) Te beschikken over een passende verzekering, gelet op de (beperking van de) aansprakelijkheid zoals geregeld in de overeenkomst.
 - Inschrijver overlegt op verzoek van Gemeente een (gewaarmerkt) afschrift, verklaring van de verzekeraar, dan wel een recent bij inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar), gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

4.2.2 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut. Degene die de inschrijving ondertekent dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn. De gemeente kan inschrijver vragen om bij de inschrijving een recent (en gewaarmerkt) uittreksel van niet ouder dan zes (6) maanden bij te voegen (te rekenen vanaf de datum van inschrijving).

4.2.3 Technische bekwaamheid

Ervaring

Voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld om de ervaring van de inschrijver met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

Kerncompetenties:

- 1) Het implementeren van een containermanagementsysteem voor het complete beheer van minimaal 195 toegangssystemen en dit systeem binnen drie (3) maanden succesvol en naar tevredenheid van de opdrachtgever ingericht en opgeleverd, inclusief datamigratie.
- 2) Het vervangen van minimaal 195 2G toegangssystemen voor 5G toegangssystemen van ondergrondse en bovengrondse containers en de opdracht binnen drie (3) maanden naar tevredenheid van opdrachtgever uitgevoerd.

Voor elk van deze kerncompetenties moet de inschrijver één relevante referentieopdracht waaruit zijn ervaring blijkt, indienen. Een voor een bepaalde kerncompetentie ingediende referentieopdracht mag ook worden gebruikt om het voldoen aan een andere kerncompetentie aan te tonen. Uit de kerncompetenties moet blijken dat inschrijver naar tevredenheid van Opdrachtgever de opdracht(en) heeft uitgevoerd/opgeleverd.

Inschrijver dient hiervoor het Model referentieopdrachten (Bijlage 10) in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving. Inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

- Een referentieopdracht dient de inschrijver in de drie jaar voorafgaand aan de dag van inschrijving naar tevredenheid van de referent te hebben uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw). Onder referent wordt verstaan: (een vertegenwoordiger van) de opdrachtgever.
- De referentieopdracht mag niet voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- Indien inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient inschrijver duidelijk te maken welk deel door de inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als inschrijver de ervaring van die derde in het kader van deze aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.
- Gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten en de tevredenheidsverklaring zonder tussenkomst van inschrijver te verifiëren bij de referent (en de locatie te bezoeken). Gemeente hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht.
- De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren, al dan niet met behulp van een tolk.

Certificaten

ISO 27001 Standaard voor informatiebeveiliging (of gelijkwaardig)

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van het beschermen van bedrijfsinformatie op het gebied van beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid, over een standaard voor informatiebeveiliging. Deze standaard voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in ISO 27001.

1. Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
 - a) een kopie van het meest recente geldige¹ NEN/ISO 27001 certificaat inclusief de verklaring van toepasselijkheid (VVT)², of;
 - b) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van Gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. Gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. Gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging, maar alleen indien inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver

¹ Het certificaat is gedurende de in de overeenkomst/opdrachtbevestiging aangegeven periode geldig.

² In de VVT staat omschreven welke normen van toepassing zijn verklaard en beschrijft welk van de van toepassing verklaarde normen zijn geïmplementeerd.

moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde beveiligingsmaatregelen ten aanzien van informatiebeveiliging voldoen.

3. Gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op ISO 27001, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een ISO certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. ! Let op; inschrijver is verplicht het vereiste certificaat zo snel mogelijk te verkrijgen.
4. De opdrachtnemer is gedurende de uitvoering van de opdracht tot en met de opleverdatum gecertificeerd.
5. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het informatiebeveiligingssysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.4. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

4.2.4 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet:

- a. inschrijver aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. inschrijver aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op de andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht;
- c. de andere entiteit de Verklaring beschikbaarheid technische middelen/ financiële middelen tekenen. Zie Bijlage 11 Verklaring beroep derden.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van Gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van Gemeente bewijsstukken te overleggen.

Gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie Gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van Gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de **Controlelijst (Hoofdstuk 6)**.

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een GVA, conform artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie:

<https://www.justis.nl/producten/gva/>

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden de inschrijvingen beoordeeld conform onderstaande procedure.

5.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in de Aanbestedingsleidraad, het Programma van eisen (Bijlage 1) en de ICT Inkoopvereisten (Bijlage 2) etc. gestelde eisen aan de leveringen en diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.2 Gunningscriterium

De inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (emvi) heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Emvi is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. Voor deze aanbesteding is gekozen voor '**Beste prijs-kwaliteitverhouding**'.

5.3 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van de methode het puntenmodel: **Kwaliteit en prijs worden uitgedrukt in punten en opgeteld. De hoogste score wint.**

De kwaliteit van uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van onderstaand (sub)gunningscriteria:

(Sub)gunningscriteria	Max. te behalen punten
1. Implementatieplan 'inrichten containermanagementsysteem' (CMS)	35
2. Plan van aanpak 'vervangen toegangssystemen' (TS)	15
3. Eenmalige projectkosten (P1)	20
4. Jaarlijkse vaste kosten (P2)	30

De uitwerking van bovenstaande (sub)gunningscriteria zijn uitgewerkt in paragraaf 5.4 en 5.5.

- Inschrijvers worden verzocht om ten aanzien van de vragen/wensen met betrekking tot de (sub)gunningscriteria een antwoord te geven en bij te voegen bij de inschrijving.
- De (sub)gunningscriteria dienen in samenhang te worden gezien. Inschrijvers worden gevraagd om de criteria integraal te benaderen.
- De kwalitatieve beoordeling wordt mede bepaald door de beantwoording en onderbouwing van de (sub)gunningscriteria.

- De mate waarin uiteindelijk aan deze criteria wordt voldaan is afhankelijk van de onderbouwde aangeboden levering en diensten in relatie tot de gevraagde behoefte van de gemeente en ten opzichte van andere aanbiedingen.
- De antwoorden van inschrijver vormen een integraal onderdeel van de overeenkomst en zijn bij de ingediende prijs inbegrepen.

5.4 Kwaliteit

De gemeente hecht veel waarde aan een correcte en efficiënte implementatie- en migratietraject van het containermanagementsysteem en de vervanging van de toegangssystemen. Daarbij is het van belang dat de kwaliteit en de continuïteit van de processen gewaarborgd blijven. De gemeente wil in heldere en concrete stappen inzicht krijgen in hoe de inschrijver ervoor zorgt én borgt dat de gevraagde leveringen en diensten **uiterlijk maandag 30 juni 2025** geleverd, geïmplementeerd en vervangen zijn.

5.4.1 (Sub)gunningscriterium 1 Implementatieplan CMS

Inschrijver dient voor het leveren en inrichten van het CMS systeem een implementatieplan aan conform artikel 6.3 GIBIT 2023. Het implementatieplan wordt door inschrijver als concept ingediend. Het implementatieplan wordt na gunning, in samenspraak met de gemeente, definitief vastgesteld.

Inschrijver dient minimaal antwoord te geven op onderstaand subonderdelen A t/m O:

- A. Gedetailleerde beschrijving van de doelstellingen van het project om te komen tot de implementatie van de ICT Prestatie alsmede de randvoorwaarden en de geldende kaders en normen, mede in het licht van de uitgevoerde risicoanalyse.
- B. De projectorganisatie inclusief **naam, functie en contactgegevens van in te zetten sleutelfunctionaris(sen)**, de wijze van communicatie, verslaglegging en de wijze van projectmanagement. Geef daarbij ook aan op welke manier de projectorganisaties van inschrijver en opdrachtgever op elkaar moeten aansluiten om gezamenlijk tot resultaat te komen. Van inschrijver wordt verwacht dat hij/zij het implementatietraject begeleidt.
- C. De werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden, waaronder de van opdrachtgever verlangde inzet en beschikbaarheid. Geef de werkverdeling aan waarbij opdrachtgever en inschrijver vanuit hun eigen verantwoordelijkheid tot een gezamenlijk resultaat komen. Geef aan wat de specifieke inbreng is van inschrijver en opdrachtgever (soort rol in de projectorganisatie en benodigde kennis). Wat is de aanpak van start tot finish?
- D. Een overzicht van de benodigde Koppelingen, de functionele specificaties daarvan en de eventuele medewerking van derde partijen die voor het aanleggen daarvan vereist is;
- E. De relatie tussen de ICT prestatie en de andere onderdelen van het applicatielandschap en de eventuele medewerking van derde partijen, die gelet op die relatie voor de implementatie vereist is. Graag specifiek aangeven op basis van een architectuurplaat op welke wijze de koppelingen en integraties gerealiseerd gaan worden.
- F. De deelleveringen ('milestones') van het project en de functionele specificaties voor de deelleveringen waaraan moet worden voldaan (in relatie tot het overeengekomen gebruik). Indien u gebruik gaat maken van deelleveringen, willen wij u vragen de verschillende deelleveringen nader toe te lichten, inclusief voorgesteld tijdspad.
- G. Een realistische tijdschema van de Implementatie (inclusief de deelleveringen), overeenkomstig de eisen die in het bestek aan de planning zijn gesteld.

- H. De wijze waarop inschrijver middels opleidingen/trainingen/ gebruikers- en beheerhandleiding vertrouwd zal worden gemaakt met het gebruik en het (technisch en functioneel) beheer van de ICT Prestatie, voor zover overeengekomen.

Conversie:

Het is voor de gemeente van groot belang dat er een conversie plaatsvindt vanuit het huidige systeem naar de "nieuwe" ICT-oplossing.

- I. Beschrijf hoe uw organisatie omgaat met de conversie en wat de mogelijkheden en onmogelijkheden zijn. Er moet duidelijk omschreven worden hoe dit onderdeel opgenomen is binnen de implementatie. De inschrijver draagt, samen met de opdrachtgever, zorg voor de conversie. Uw conversieplan dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:
- Uw inspanning met benodigde inspanning van de gemeente
 - Uit te voeren activiteiten
 - De te gebruiken conversiesoftware
 - Tijdsplanning met doorlooptijd in dagen
 - Overige zaken die hierbij van belang zijn:
 - De conversie dient een volledige door inschrijver uit te voeren controle van alle gegevens die worden overgenomen door het systeem te bevatten
 - Hoe realiseert de inschrijver dat de processen doorlopen en niet worden onderbroken door de conversie?

Migratie en configuratie:

- J. De wijze waarop de migratie wordt uitgevoerd;
- K. De wijze waarop de configuratie wordt uitgevoerd;
- L. De wijze waarop de planning plaatsvindt (tijdschema van de migratie (inclusief de deellieferingen)), overeenkomstig de eisen die in het bestek aan de planning zijn gesteld;
- M. De wijze waarop nazorg wordt geboden.

Test- en acceptatie:

- N. De wijze waarop de Acceptatieprocedure zal worden uitgevoerd: aan welke voorwaarden moet zijn voldaan zodat de opdrachtgever het geleverde systeem volledig en bedrijfsklaar kan accepteren.
- O. Hoe, door wie, wanneer en onder welke voorwaarden het systeem getest wordt of de oplevering aan de gestelde acceptatiecriteria voldoet.
- De procedure zoals in artikel 9 (met name 9.1 en 9.2) van de GIBIT 2023 beschreven wordt gevolgd. Geef aan hoe u de procedure vormgeeft (inclusief testen, maak in iedere geval onderscheid in gebruikerstesten, functioneel beheer testen, technische integratie testen). De gemeente wil hier duidelijk verwoord zien wat de randvoorwaarden en criteria zijn voor acceptatie. Geef hierbij ook duidelijk aan wat u van de opdrachtgever verwacht. Er is alleen sprake van acceptatie van het systeem bij een wederzijdse akkoordverklaring welke schriftelijk wordt geformaliseerd door beide partijen. Uit uw toelichting blijkt ook duidelijk in welk geval er geen tijdige acceptatie is (Go/No Go). U dient aan te geven wat u als oplossingsrichtingen ziet als deze situatie zich voor doet.

Beoordeling van het 'Implementatieplan CMS'

1. Bij de beoordeling scoort de gemeente **de volledigheid van uw uitwerking** (in de zin dat alle gevraagde onderdelen minimaal in de uitwerking zijn opgenomen) én de inhoudelijke invulling daarvan. Uw inschrijving kan ook ten opzichte van de andere aanbiedingen worden beoordeeld.

2. De uitwerking wordt beter beoordeeld indien:
 - inschrijver op een systematische en/of controleerbare wijze aantoont dat **de kwaliteit en de continuïteit van de processen gewaarborgd** blijven.
 - inschrijver laat zien dat er is nagedacht over de **communicatie en evaluatie** met de gemeente.
 - in de aanpak rekening is gehouden met alle denkbare **relevante risico's en kansen**, aspecten en factoren voor een succesvolle uitvoering van de opdracht;
 - de uitwerking **concreet en SMART** is geformuleerd.
 - de uitwerking **project specifiek** is omschreven.
 - er **concrete toezeggingen** worden gedaan.
 - inschrijver specifiek aangeeft wat zijn/haar **toegevoegde waarde** is en wat inschrijver eventueel anders doet dan andere (potentiële) inschrijvers.
 - de gemeente **ontzorgd** wordt.
3. **Bij de opmaak van de uitwerking houdt u de volgorde van bovenstaande onderwerpen aan!**
4. De uitwerking is geschreven in niet meer dan **10 pagina's van A4 formaat** (lettertype Arial grootte 10/11), dit is inclusief eventueel foto's/afbeeldingen. Exclusief zijn de tijdschema (planning), de architectuurplaat, eventuele voorblad en inhoudsopgave. **Voor de leesbaarheid worden de planning en de architectuurplaat apart ingediend, maximaal 1 pagina van A3 / A4 formaat.**
5. U mag (indien nodig) onderwerpen aanvullen, mits het maximaal aantal pagina's niet wordt overschreden. Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit tot ongeldigheid van de inschrijving en daarmee uitsluiting voor verdere deelname.
6. In de uitwerking mogen **geen** kosten/bedragen (€) o.i.d. worden benoemd om uw aanpak te onderbouwen.
7. De uitwerking wordt aangeboden in Pdf-bestand en toegevoegd bij de inschrijving als Bijlage Implementatieplan CMS [naam inschrijver].
8. Het beoordelingsteam kent één beoordelingscijfer toe, te weten een 10, 8, 6, 4 of 2. De waardering van deze cijfers is uitgewerkt in onderstaand tabel:

Waardering	Cijfer	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam volledig aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op en overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever. De meerwaarde* is concreet omschreven waarbij gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie.
Goed	8	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam goed aan bij de doelstelling van de gemeente en /of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op en voegt aanzienlijke meerwaarde* toe waarbij deels gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie.
Voldoende	6	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria en is volledig. De beantwoording is in voldoende mate duidelijk en concreet. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium. Daarbij voegt het geen meerwaarde toe.

Matig	4	De beantwoording is volledig. Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer de beantwoording niet of beperkt is voorzien van concrete informatie ter onderbouwing of dat uit de inhoud van de beantwoording niet duidelijk blijkt op welke wijze deze bijdraagt aan het behalen van het resultaat.
Onvoldoende	2	De beantwoording is niet volledig en inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer de beantwoording niet of beperkt is voorzien van concrete informatie ter onderbouwing of dat uit de inhoud van de beantwoording niet duidelijk blijkt op welke wijze deze bijdraagt aan het behalen van het resultaat.

** Onder meerwaarde wordt verstaan de toevoeging die de Inschrijving biedt bovenop hetgeen in de aanbesteding door de gemeente wordt gevraagd in relatie tot het betreffende criterium.*

9. De individuele beoordelaar kent eerst één cijfer toe voor dit (sub)gunningscriterium. Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen (op de kwalitatieve gunningscriteria) vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingscijfers (per kwalitatief gunningscriterium) besproken. De leden van het beoordelingsteam bespreken hun individuele beoordelingen en motiveren waarom zij tot een bepaald cijfer zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één cijfer vastgesteld (dus geen gemiddeld cijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingscijfers bijgesteld. De definitieve eindcijfers worden tijdens de plenaire bijeenkomst door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Alle inschrijvers ontvangen na de beoordeling een motivatie van de behaalde eindcijfers (consensuscijfers). Individuele scores worden niet gecommuniceerd.
10. Voor (sub)gunningscriterium 1 kunt u maximaal **35 punten** behalen. Zie hieronder het maximaal aantal te behalen punten per cijfer:

Cijfer	Maximaal te behalen punten
10	35
8	26,25
6	17,50
4	8,75
2	Geen punten = uitsluiting

11. Voor de gemeente is het onacceptabel dat een inschrijver op dit (sub)gunningscriterium een cijfer twee (2) scoort. Een inschrijver die het cijfer twee (2) c.q. nul (0) punten scoort, wordt uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.2 (Sub)gunningscriterium 2 Plan van aanpak TS

Voor het vervangen van de huidige in gebruik zijnde 2G toegangssystemen voor 5G toegangssystemen dient inschrijver een plan van aanpak in te dienen. Inschrijver beschrijft op welke wijze de uitvoering van de werkzaamheden met betrekking tot de planning zullen worden verricht. Hiertoe beschrijft inschrijver het proces vanaf het moment start van de opdracht tot het eind van de opdracht, met de daarbij behorende mijlpalen.

Inschrijver beschrijft voor dit onderdeel minimaal de volgende aspecten:

- A. Omschrijving van uw aanpak van start tot finish.
- B. Een overzichtelijke en realistische planning in volgorde en tijd van de diverse werkzaamheden;
- C. De wijze waarop deze planning betrouwbaar is en waarop geborgd wordt dat de planning gehaald wordt;
- D. Welke risico's in de uitvoeringsfase voorzien worden met daarbij de beheersmaatregelen.
- E. De mogelijkheid om eventuele langere garantietermijn voor het toegangssysteem aan te bieden boven de standaard garantietermijnen.

Beoordeling van het 'Plan van aanpak (TS)'

1. Bij de beoordeling scoort de gemeente **de volledigheid van uw uitwerking** (in de zin dat alle gevraagde onderdelen minimaal in de uitwerking zijn opgenomen) én de inhoudelijke invulling daarvan. Uw inschrijving kan ook ten opzichte van de andere aanbiedingen worden beoordeeld.
2. De uitwerking wordt beter beoordeeld indien:
 - inschrijver laat zien dat er is nagedacht over de **communicatie en evaluatie** met de gemeente.
 - de uitwerking **concreet** en **SMART** is geformuleerd.
 - de uitwerking **project specifiek** is omschreven.
 - er **concrete toezeggingen** worden gedaan.
 - de gemeente **ontzorgd** wordt.
3. **Bij de opmaak van de uitwerking houdt u de volgorde van bovenstaande onderwerpen aan!**
4. De uitwerking is geschreven in niet meer dan **2 pagina's van A4 formaat** (lettertype Arial grootte 10/11). **Dit is inclusief een duidelijk leesbare tijdschema (planning)** en eventueel foto's/afbeeldingen en exclusief eventuele voorblad en inhoudsopgave.
5. U mag (indien nodig) onderwerpen aanvullen, mits het maximaal aantal pagina's niet wordt overschreden. Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit tot ongeldigheid van de inschrijving en daarmee uitsluiting voor verdere deelname.
6. In de uitwerking mogen **geen** kosten/bedragen (€) o.i.d. worden benoemd om uw aanpak te onderbouwen.
7. De uitwerking wordt aangeboden in Pdf-bestand en toegevoegd bij de inschrijving als Bijlage Plan van aanpak TS [naam inschrijver].
8. Het beoordelingsteam kent één beoordelingscijfer toe, te weten een 10, 8, 6, 4 of 2. De waardering van deze cijfers is uitgewerkt in het tabel zoals opgenomen bij (sub)gunningscriterium 1.
9. Voor dit sub-gunningscriterium 1 kunt u maximaal **15 punten** behalen. Zie hieronder het maximaal aantal te behalen punten per cijfer:

Cijfer	Maximaal te behalen punten
10	15
8	11,25
6	7,5
4	3,75
2	Geen punten = uitsluiting

10. Voor de gemeente is het onacceptabel dat een inschrijver op dit (sub)gunningscriterium een cijfer twee (2) scoort. Een inschrijver die het cijfer twee (2) c.q. nul (0) punten scoort, wordt uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.5 Prijs

De prijsaanbieding bestaat uit drie prijsaspecten:

- 1) Eenmalige projectkosten (P₁)
- 2) Jaarlijkse vaste kosten (P₂)
- 3) Optionele kosten (P₃)

NB. Alleen de eenmalige projectkosten én de jaarlijkse vaste kosten maken onderdeel uit van de beoordeling. De beoordeling van deze 2 prijsaspecten is nader uitgewerkt in paragraaf 5.5.1 en 5.5.2.

Optionele kosten (P₃) zijn prijzen van producten die mogelijk in de toekomst afgenomen kunnen worden. U kunt hierbij denken aan complete 5G toegangssystemen, losse onderdelen voor de toegangssystemen en het leveren van afvalpassen inclusief logo bedrukking etc. Optionele kosten maken géén onderdeel uit van de beoordeling.

Bij de invulling van de prijsaanbieding dient inschrijver onderstaande uitgangspunten te hanteren en zich te houden aan onderstaande voorwaarden:

- 1) Voor uw prijsaanbieding dient u gebruik te maken van bijgevoegde Bijlage 12 Invulblad Prijs.
- 2) **De gele velden zijn verplicht om in te vullen.**
- 3) De prijsaanbieding wordt toegevoegd bij de inschrijving als Bijlage Invulblad Prijs [Naam inschrijver], zie Hoofdstuk 6 Controlelijst.
- 4) De benoemde prijzen zijn exclusief BTW én inclusief alle overige kosten die nodig zijn om de gevraagde dienstverlening te leveren, hieronder vallen ook kosten voor overige belastingen en/of heffingen, opslagen, administratie-, verzekeringen-, transport, reis-, parkeer-, verblijfs- en/of voorrijkosten etc.
- 5) De prijzen worden aangeboden in Euro's (€) en eventueel afgerond tot 2 decimalen achter de komma.
- 6) **De aangeboden prijzen (P₁ t/m P₃) maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst.**
- 7) Inschrijver is desgevraagd in staat de bedrijfseconomische realiteit van de aangeboden prijzen te onderbouwen, ook eventueel op onderdelen.
- 8) Indien de inschrijving wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag lijkt, kan de gemeente verzoeken om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten van de desbetreffende inschrijving. De gemeente kan een inschrijving afwijzen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet in voldoende mate wordt gestaafd door de toelichting en/of het verstrekte bewijsmateriaal.

Proces bij gelijke score

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op sub-gunningscriterium Implementatieplan CMS. Indien ook de score op dit kwaliteitscriterium gelijk is, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op sub-gunningscriterium Plan van aanpak TS. Blijft de score nog gelijk, dan zal de gemeente overgaan tot loting. De betreffende inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

5.5.1 (Sub)gunningscriterium 3 Eenmalige projectkosten

De eenmalige projectkosten (P1) bestaan uit:

1. **het leveren, inrichten en gebruiksgereed maken van het containermanagementsysteem** conform het definitieve implementatieplan, hieronder vallen o.a. datamigratie, verzorgen van de benodigde koppelingen en opleidingen/training etc. Het betreft één all-in prijs excl. btw. Dat wil zeggen dat alle kosten die noodzakelijk zijn voor de implementatie verrekend zijn in de prijsaanbieding. Er kunnen (achteraf) niet apart extra kosten in rekening worden gebracht.
2. **de vervanging van de huidige 2G toegangssystemen voor compleet nieuwe 5G toegangssystemen voor onder- en bovengrondse containers** (prijs per stuk). Het betreft een all-in prijs per stuk excl. btw. Dat wil zeggen dat alle kosten die noodzakelijk zijn voor de levering en uitvoering van het vervangingstraject verrekend zijn in de prijsaanbieding. Er kunnen (achteraf) niet apart extra kosten in rekening worden gebracht. De prijs per stuk wordt automatisch vermenigvuldigd met het aantal in gebruik zijnde toegangssystemen.

Beoordeling van de eenmalige projectkosten (P1)

- Het maximaal te behalen punten voor (sub)gunningscriterium 3 bedraagt **20 punten**.
- Het inschrijfbedrag voor P1 wordt bepaald aan de hand van de volgende formule: $P1 = 1 + 2$.
- Het inschrijfbedrag P1 exclusief BTW wordt beoordeeld op basis van de volgende waardering:
 - laagste inschrijfbedrag P1 krijgt de volledige punten;
 - de opvolgende inschrijvers krijgen minder punten, afhankelijk van de verhouding tot de laagste inschrijver. De formule luidt als volgt:

Inschrijfbedrag P1 laagste inschrijver / inschrijfbedrag P1 van de eigen inschrijving x 20 punten

- De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen.

5.5.2 (Sub)gunningscriterium 4 Jaarlijkse vaste kosten

De jaarlijkse vaste kosten voor de dienstverlening is een vaste all-in jaarprijs excl. btw gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat alle kosten die noodzakelijk zijn voor de exploitatie en gebruik van het containermanagementsysteem en de daarbij horende dienstverlening, zoals omschreven in o.a. aanbestedingsleidraad, Programma van eisen en ICT inkoopvereisten etc., zijn inbegrepen. Er kunnen (achteraf) niet apart extra kosten in rekening worden gebracht.

De jaarlijkse vaste kosten (P2) bestaan uit:

3. **Kosten voor het containermanagementsysteem per jaar.** Hieronder vallen licentiekosten voor het gebruik van het containermanagementsysteem inclusief beheer, onderhoud, service, hosting en support, ondersteuning en onderhouden van de benodigde koppelingen, ongeacht het aantal toegangssystemen en aantal gebruikers. De jaarprijs wordt automatisch vermenigvuldigd met 4, de (fictieve) initiële looptijd van de overeenkomst.
4. **Kosten voor datacommunicatie per toegangssysteem per jaar** voor het verzorgen van datacommunicatie tussen de toegangssystemen en het containermanagementsysteem. De jaarprijs wordt automatisch vermenigvuldigd met 4, de (fictieve) initiële looptijd van de overeenkomst.

Beoordeling van de jaarlijkse vaste kosten (P2)

- Het maximaal te behalen punten voor (sub)gunningscriterium 4 bedraagt **30 punten**.
- Het inschrijfbedrag voor P2 wordt bepaald aan de hand van de volgende formule: $P2 = 3 + 4$.
- Het inschrijfbedrag P2 exclusief BTW wordt beoordeeld op basis van de volgende waardering:
 - laagste inschrijfbedrag P2 krijgt de volledige punten;
 - de opvolgende inschrijvers krijgen minder punten, afhankelijk van de verhouding tot de laagste inschrijver. De formule luidt als volgt:

Inschrijfbedrag P2 laagste inschrijver / inschrijfbedrag P2 van de eigen inschrijving x 30 punten

- De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen.

5.6 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam en is als volgt samengesteld:

Beoordelingsteam

1. Teammanager Reiniging
2. Beleidsmedewerker team Reiniging
3. Aansturend medewerker chauffeur-belader team Reiniging
4. Functioneel beheerder

Procesbegeleiders

1. Inkoopadviseur
2. ICT Projectleider

Bij verhindering van één van de leden probeert de gemeente een vervanger met gelijke expertise aan te wijzen. De beoordelingscommissie zal altijd uit tenminste 3 beoordelaars blijven bestaan. Het is aan de gemeente om te bepalen wie dit is en of zijn/haar achtergrond aansluit.

Contact met het beoordelingsteam

Alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.5.

6 Controlelijst

De inschrijver wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de inschrijving toe te voegen.

6.1 Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving
Bijlage 1	Programma van Eisen en Wensen
Bijlage 2	ICT Inkoopvereisten
Bijlage 3	(Concept)overeenkomst
Bijlage 4	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 5	(Concept)verwerkersovereenkomst
Bijlage 6	KMA klachtenregeling 2022 v1.0
Bijlage 7	GIBIT 2023
Bijlage 8	Model Concerngarantie
Bijlage 9	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid (invulbare Word)
Bijlage 10	Model Referentieopdracht (invulbare Word)
Bijlage 11	Verklaring beroep derden (invulbare Word)
Bijlage 12	Invulblad Prijs

6.1.1 Verplicht in te dienen stukken bij inschrijving

Betreft	Omschrijving
Bijlage	Beschrijving van de ICT-prestatie [naam inschrijver]
Bijlage	UEA document (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage	KvK uittreksel (vanaf datum inschrijving < zes maanden oud)
Bijlage	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage	Model Concerngarantie (indien van toepassing)
Bijlage	Model Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage	Implementatieplan CMS [naam inschrijver]

Bijlage	Plan van aanpak TS [naam inschrijver]
---------	---------------------------------------

Bijlage	Invulblad Prijs [naam inschrijver]
---------	------------------------------------

6.1.2 In te dienen door de voorlopige winnaar

Betreft Omschrijving

Bijlage	ISO 27001 certificaat inclusief de Verklaring van toepasselijkheid (VVT)
---------	--

Bijlage	Verwerkersovereenkomst (invullen bijlage 1 en 2)
---------	--



Bezoekadres

Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres

Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail

(0299) 452 452
info@purmerend.nl

purmerend.nl