

Inschrijfleidraad

Software afvalinzameling

Aanbestedende dienst:
Gemeente Terneuzen
Oostelijk Bolwerk 4
Postbus 35
4530 AA Terneuzen



Naam opdrachtgever
gemeente Terneuzen

Correspondentieadres
T.a.v. Inkoop

4530 AA Terneuzen

Bezoekadres
Terneuzen

Inlichtingen en contactpersonen

college van Burgemeester en Wethouders van de

Gemeente Terneuzen

Postbus 35

Stadhuisplein 1

inkoop@terneuzen.nl

Uiterste datum ontvangst inschrijvingen: 24-10-2024 10.00 uur



Inhoud

Begrippenlijst	5
1 Inleiding	6
1.1 Toelichting op de aanbestedingsprocedure	6
1.2 Aanbestedende dienst	6
1.3 Wettelijk regime	6
1.4 Procedure en planning	7
1.5 Contactgegevens	7
1.6 Versturen Aanbestedingsdocumenten	7
1.7 Termijn indienen Inschrijving	8
1.8 Zorgvuldigheid	9
1.9 Voorbehoud	9
1.10 Inlichtingen	10
1.11 Rangorde documenten	10
2 De opdracht	11
2.1 De opdracht	11
2.2 Scope van de opdracht	11
2.2.1 De Overeenkomst	12
2.2.2 Voorwaarden	12
2.3 Percelen	12
2.4 Voertaal	12
2.5 Nederlands recht	12
2.6 Voorwaarden voor Inschrijving	12
2.7 Klachtenprocedure Aanbesteden	13
2.8 Manipulatief inschrijven	13
3 De Inschrijvings- en selectiecriteria	14
3.1 Inschrijfvorm	14
3.1.1 Zelfstandig inschrijven	14
3.1.2 Inschrijving met een beroep op een Derde	14
3.1.3 Inschrijven als Combinatie	15
3.1.4 Uitsluiting van deelname Russische partijen	15
3.2 UEA	15
3.3 Uitsluitingsgronden	16
3.4 Geschiktheidseisen	17
3.4.1 Eisen financiële en economische draagkracht	17
3.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	18
3.5 Service Level Agreement	20
4 Controlelijst	21
4.1 (Invul)formulieren	21
4.2 Te verstrekken documenten na Proces-verbaal van aanbesteding	21
5 De Gunningscriteria	22
5.1 Beoordelingsmatrix	22
5.2 Beoordelingsteam	22
5.3 Gunningscriteria	22
5.3.1 Kwalitatieve subgunningscriteria	22
5.3.2 Prijs25	22
5.4 Beoordeling en Gunning	26
5.5 De gunningsbeslissing	27
5.6 Voorbehoud	28
5.7 Levering en betaling	28
5.8 Beëindigen van de overeenkomst	28
5.9 Wachtkamerregeling	28



5.10	Social Return on Investment (SROI).....	28
6	Programma van Eisen en Wensen.....	29
6.1	Programma van Eisen.....	29
6.2	Programma van Wensen.....	29
7	Bijlagen	30



Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	De gemeente Terneuzen.
Aanbesteder	De gemeente Terneuzen.
Aanbestedingsdocumenten	De documenten die ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure zijn opgesteld, waaronder de Aankondiging, het Bestek, de Nota's van Inlichtingen en alle bij deze stukken behorende bijlagen.
Bestek	Het onderhavige Aanbestedingsdocument, inclusief alle bijlagen waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving in het kader van deze Europese aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Samenwerkingsverband van ondernemers, dat zich gezamenlijk inschrijft, waarbij ondernemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig nakomen van verplichtingen.
Combinant	Een ondernemer die deel uit maakt van een Combinatie
Derde	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon of vennootschap - niet (tevens) zijnde een Inschrijver - op wiens financieel economische draagkracht en/of technische bekwaamheden een Inschrijver zich beroept.
Gunning	De mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen dat de opdracht wordt gegund.
Inschrijving	Het schriftelijk aanbod van de Inschrijver
Inschrijver	De gegadigde die door Inschrijving deelneemt aan de aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	De door de Aanbestedende dienst verschaft nadere inlichtingen over de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De gemeente Terneuzen
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Het geheel van afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Programma van Eisen	Bijlage 2 van de leidraad, waarin is beschreven welke eisen gelden bij de uitvoering van de Opdracht.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Verklaring inzake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.



1 Inleiding

1.1 Toelichting op de aanbestedingsprocedure

Met deze aanbesteding wil de gemeente een overeenkomst sluiten met een opdrachtnemer die een oplossing/applicatie aanbiedt voor de planning, registratie en communicatie met de inwoners van de gemeente Terneuzen op het gebied van de afvalinzameling.

We vervangen hiermee de verschillende systemen en apps die we hier nu voor gebruiken.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Terneuzen treedt op als Aanbestedende dienst.

De gemeente Terneuzen telt zo'n 55.000 inwoners en is daarmee de grootste gemeente van Zeeland. De gemeente ligt in het zuidelijkst deel van de provincie Zeeland, in Zeeuws-Vlaanderen en grenst aan België. Er zijn veertien woonkernen met ieder een eigen karakter.

Van noord naar zuid doorkruist het kanaal van Gent naar Terneuzen de gemeente. De ligging aan de Westerschelde en de kanaalzone tussen Gent en Terneuzen biedt kansen voor industriële, havengerelateerde en andere ondernemingen. Het havengebied van Terneuzen vormt samen met Vlissingen en Gent het derde grootste havengebied van Nederland. Er is veel bedrijvigheid van grote internationale bedrijven tot kleine specialisten op de diverse bedrijventerreinen.

Terneuzen is een gemeente met veel ruimte voor wonen en leven. Het gevarieerde woningaanbod zorgt ervoor dat er voor iedereen een passende plek is om te wonen. Het is een groene gemeente met veel dijken, landweggetjes en kreken. Voor de actieve inwoner of bezoeker een mooie omgeving voor een wandeling of fietstocht. Ook een rondvaart maken, golfen, skiën, winkelen en zelfs zweefvliegen en kanoën in de natuur behoren tot de mogelijkheden. En natuurlijk is er genoeg keuze voor een culinaire afsluiting van de dag.

De uitvoering van de afvalinzameling gebeurt door de reinigingsdienst van team Stadsservice. Dit team is onderdeel van de Afdeling Realisatie en Beheer. Ook de teams Groen en Techniek maken deel uit van deze afdeling.

1.3 Wettelijk regime

De bedoeling van deze procedure is het komen tot een goed inkoopresultaat voor het vernieuwen van het applicatielandschap ter ondersteuning van de primaire bedrijfsvoering van de Afdeling Realisatie en Beheer.

De opdracht betreft een levering. De bijbehorende CPV-code van deze opdracht is 48000000-8 'Software en informatiesystemen'. Er is gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU. De Aanbestedingswet 2012, zoals per 1 juli 2016 gewijzigd is van toepassing.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers, naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het bureau van publicaties van de Europese Unie, het beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen. De documenten voor deze aanbesteding worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

Afzonderlijke percelen zijn niet van toepassing, omdat het een onlosmakelijke opdracht betreft. Er is bij deze opdracht sprake van 1 perceel waarop ingeschreven kan worden.



1.4 Procedure en planning

De openbare procedure bestaat uit één fase. De Inschrijvers worden uitgenodigd om in te schrijven op basis van de door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten. Aan de hand van de gunningcriteria bepaalt de Opdrachtgever aan wie de opdracht wordt gegund.

Hierna treft u een planning aan van de aanbestedingsprocedure:

Onderwerp	Datum
Publicatie aankondiging	01-08-2024
Ontvangst vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen	13-09-2024 10.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen	27-09-2024
Ontvangst vervolgvragen Tweede Nota van Inlichtingen	04-10-2024 10.00 uur
Tweede Nota van Inlichtingen	11-10-2024
Indienen offerte	24-10-2024 10.00 uur
Opening kluis	24-10-2024 10.05 uur
Demo	11-11 en 12-11 2024
Voornemen gunnen	22-11-2024
Definitieve gunning	13-12-2024

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen. De data voor het stellen van vragen en het indienen van offertes gelden als uiterste termijnen, de overige hierboven genoemde data zijn streefdata.

1.5 Contactgegevens

Alle communicatie tussen Inschrijvers en Opdrachtgever dient te lopen via TenderNed, tenzij in deze leidraad anders is weergegeven. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeenten tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen omtrent de aanbesteding.

Inschrijvers die medewerkers rechtstreeks benaderen voor het verkrijgen van informatie kunnen worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, waarbij Aanbesteder een proportionaliteitstoets toepast.

1.6 Versturen Aanbestedingsdocumenten

Het aanbieden van de offerte houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, inclusief de daarbij behorende bijlagen instemt. Op de Overeenkomst worden de GIBIT 2023 van toepassing verklaard.

Bij de Inschrijving dient een naar waarheid en volledig ingevulde UEA te worden gevoegd. De UEA dient rechtsgeldig te worden ondertekend door een daartoe bevoegde persoon. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld ondertekend door de bij het handelsregister (of vergelijkbaar register uit het land van herkomst) geregistreerde tekenbevoegde waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden, hetzij door een persoon die is gemachtigd door de hierboven bedoelde tekenbevoegde. In het geval van een volmacht dient deel IIB van de UEA te worden ingevuld, en dient op eerste verzoek van Aanbesteder het bewijs van de volmacht te worden overgelegd. Een handtekening onder het prijzenblad geldt als ondertekening van de UEA.

De offertes dienen te worden aangeleverd via: www.tenderned.nl.

Indien er problemen zijn op deze site, verzoeken wij u dit te melden op het e-mail adres: inkoop@terneuzen.nl.



In geval van een digitale storing van TenderNed kan de Aanbestedende dienst besluiten om de deadline te verlengen, mits hij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van enige Inschrijving. De offerte dient op het moment van de deadline compleet geüpload in de Digitale Kluis van TenderNed aanwezig te zijn. De digitale klok van TenderNed is daarbij leidend.

De offerte dient, gelet op de formele goedkeuringsprocedures bij de Opdrachtgever een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 90 kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken. De Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.

Het weglaten van gegevens en/of bijlagen, Inschrijving in een andere vorm dan voorgeschreven in deze aanbestedingsprocedure, en het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting, tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten, mits deze wijziging er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen. Door in te schrijven geeft Inschrijver hiervoor op voorhand toestemming.

De Inschrijvers zullen strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de Opdrachtgever. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan zijn personeel of aan derden ter beschikking stellen behoudens voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving en mits aan hen vertrouwelijkheid wordt opgelegd.

De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de offerte en of de totstandkoming van een eventuele Overeenkomst worden niet vergoed.

Correspondentie en ontvangen offertes worden na afloop niet aan de Inschrijver geretourneerd. Gegevens en documentatie waar in dit aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.

Gedurende de aanbestedingsprocedure zal de Inschrijver het contact met de Opdrachtgever laten verlopen via één contactpersoon. Deze dient beslissingsbevoegd te zijn en gemachtigd om namens de Inschrijver op te treden. De gegevens van deze contactpersoon dienen te zijn vermeld in de digitale UEA (Deel IIA). De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

De mededeling van de gunningsbeslissing zal schriftelijk (elektronisch) kenbaar worden gemaakt aan de betrokken Inschrijvers en betrokken gegadigden.

1.7 Termijn indienen Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve



uw volledige Inschrijving, dus zowel de UEA, de in deze leidraad bedoelde bewijsstukken en de offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de digitale kluis is geüpload. De deadline voor deze aanbesteding is opgenomen in tabel 1 planning in paragraaf 1.4. Inschrijvingen kunnen na dit tijdstip niet meer worden aangeboden.

Uw Inschrijving, inclusief de diverse bijlagen, dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het beroeps- of handelsregister dient dit te worden aangegeven en op verzoek dient (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden overlegd (zie Deel IIB van de digitale UEA)

Er vindt geen openbare opening plaats. Van het openen van de Digitale Kluis wordt een verslag opgemaakt (proces-verbaal van opening) en verzonden naar alle Inschrijvers. Het proces-verbaal vermeldt hoeveel Inschrijvingen zijn ingediend en wie de Inschrijvers zijn. De inhoud van de Inschrijving is direct na het openen van de Digitale Kluis nog niet bekend zodat hierover ook geen informatie (bijvoorbeeld over tarieven) in het proces-verbaal van opening wordt opgenomen.

1.8 Zorgvuldigheid

De Aanbestedende dienst heeft de Aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Inschrijvers zijn verplicht de Aanbestedende dienst ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Uiterlijk ter gelegenheid van de Nota van Inlichtingen kunnen vragen worden gesteld of onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden ten aanzien van de gekozen procedure en de Aanbestedingsdocumenten worden gemeld. Hierna verliezen/verwerken gegadigden daartoe het recht.

Inschrijvers kunnen niet “meeliften” op bezwaren/vragen die andere Inschrijvers in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren hebben gebracht.

Indien een Inschrijver na kennisneming van de laatste Nota van Inlichtingen in deze Nota van Inlichtingen nog tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateert, dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk minimaal 48 uur voor Inschrijving Aanbestedende dienst per e-mail hiervan op de hoogte te brengen.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en dat deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt en doorgeven aan de Aanbestedende dienst, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd en neemt de Inschrijver het risico om achteraf (door de rechter) te worden verweten niet tijdig en adequaat te hebben gehandeld.

Bij discrepantie tussen de tekst van de aankondiging en dit Bestek, prevaleert de tekst van dit Bestek. Eventueel verstrekte Nota's van Inlichtingen prevaleren boven dit Bestek.

1.9 Voorbehoud

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor (zover binnen de juridische grenzen mogelijk), zonder schadeplichtig te zijn, om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken;
- De planning te wijzigen; (met uitzondering van de wettelijk vastgesteld minimale termijnen);
- De opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld door het ontbreken van (formeel) positieve



besluitvorming aangaande de gunning;

- Onderdelen van de opdracht te wijzigen, zonder dat de essentie van de opdracht wordt aangetast.

1.10 Inlichtingen

Alle belangstellenden hebben de mogelijkheid om aan de Aanbestedende dienst schriftelijk vragen te stellen naar aanleiding van het Programma van Eisen en de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor de planning zoals weergegeven in paragraaf 1.4. De vragen zullen geanonimiseerd worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen op TenderNed. De vragen en antwoorden maken daarna onlosmakelijk deel uit van dit Bestek. Er is een tweede vragenronde voorzien, de vragen in de tweede ronde mogen enkel vervolgvragen zijn op de antwoorden zoals door ons verstrekt in de eerste Nota van Inlichtingen. Andere vragen als vervolgvragen worden niet beantwoordt.

Indien een Inschrijver na kennisneming van de Nota van Inlichtingen in deze Nota van Inlichtingen nog tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateert, dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk minimaal 48 uur voor Inschrijving Aanbestedende dienst per e-mail hiervan op de hoogte te brengen inkoop@terneuzen.nl.

Door de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen zijn bindend voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie, die beschikbaar is gesteld via de website www.tenderned.nl.

1.11 Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. GIBIT 2023 overeenkomst
2. De gunningsbrief
3. Verificatieverslag (indien van toepassing)
4. (Eventuele) Beantwoording van vragen uit "Vraag & Antwoord" module in TenderNed(*)
5. Inschrijfleidraad + alle bijlagen.
6. Gibit 2023
7. Aanbieding van de (winnende) inschrijver.

(*) Indien er meer vragen en antwoorden zijn over eenzelfde onderwerp, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden, het bepaalde in het meest recente antwoord.



2 De opdracht

2.1 De opdracht

De opdracht bestaat uit het leveren van een systeem voor het ondersteunen van de registratie rondom het inzamelen van ons huishoudelijk afval en bedrijfsafval. De specificatie van onze eisen en wensen zijn apart toegevoegd aan deze aanbesteding. In hoofdlijnen betreft het de domeinen van planning, communicatie met onze externe inwoners en klanten en onze interne organisatie. Daarnaast betreft het de registratie van orders voor het uitvoeren van onze activiteiten, alsmede het registreren van uitgevoerd werk, weegbonnen en informatie voor het genereren van facturen.

In Terneuzen zijn ongeveer 26.000 huisaansluitingen (waarvan 20% hoogbouw) waar wekelijks afval wordt ingezameld. Ook worden wekelijks verzamelcontainers voor glas en textiel geleegd. De werkzaamheden worden uitgevoerd door 7 vrachtwagens voor inzameling en twee kleinere voertuigen.

In het totaal gaan ongeveer 70 medewerkers gebruik maken van het nieuwe systeem. Het autorisatieniveau is afhankelijk van de werkzaamheden die bij de functie horen. Het gaat om:

- 35 chauffeurs/reinigingsdienstmedewerkers (deze zijn inzetbaar in de hele reinigingstak)
- 6 Uitvoerders
- 5 Garage medewerkers
- 12 KCC-medewerkers
- 9 Administratieve medewerkers/beleidsmedewerkers

De gemeente zorgt dat de huidige aanwezige data is opgeschoond. Bij aanvang van de implementatie dient bekend te zijn om welke data dit gaat. Opdrachtnemer adviseert de gemeente tijdens de implementatie op basis van zijn/haar expertise en zorgt, in afstemming met de gemeente, voor een goed passende oplossing voor datamigratie.

De opdrachtnemer levert bij voorkeur een SaaS-oplossing die als standaardoplossing ingezet kan worden. De oplossing dient in ieder geval via internet toegankelijk te zijn en extern gehost te worden door Opdrachtnemer.

Naast het leveren en implementeren van het systeem is het onderhoud en beheer gedurende de looptijd van het contract onderdeel van de scope van deze uitvraag.

2.2 Scope van de opdracht

- Het werkend ter beschikking stellen van een totaaloplossing ten behoeve van afvalinzameling
- De implementatie van de aangeboden oplossing, waaronder valt:
 - Inrichting en configuratie op basis van gevraagde standaardprocessen en bijgevoegde functionals en non-functionals;
 - Het realiseren van de benodigde koppelingen om de oplossing naadloos aan te sluiten op het applicatielandschap van de Aanbestedende Dienst;
 - (Data) Migratie- en conversiediensten;
 - Opleiding, training en scholing gerelateerd aan het gebruik van de aangeboden oplossing;
- Het technische beheer en onderhoud van de aangeboden oplossing;
- Het bieden van gebruikersondersteuning en support.



Voor alle functionaliteiten wordt verwezen naar het Programma van Eisen/Wensen in bijlage 2.

Implementatie

De implementatie start direct na definitieve gunning en heeft een totale duur van circa negen (9) maanden. De beoogde einddatum van de livegang is 1 oktober 2025, uitgaande van de start implementatie in januari.

Het is van belang dat het systeem kan functioneren binnen het applicatielandschap van Gemeente Terneuzen. Gezien de gevoeligheid van informatie rondom ons applicatielandschap zijn deze stukken alleen op aanvraag beschikbaar. Hiervoor geldt het volgende:

- Alleen reële potentiële gegadigde ICT-bedrijven kunnen de stukken opvragen;
- Gegadigde stuurt hiervoor een verzoek in via de berichtenmodule op TenderNed;
- Als bijlage van het bericht wordt een door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de organisatie van gegadigde Bijlage 7 Geheimhoudingsverklaring ondertekend en meegestuurd;

2.2.1 De Overeenkomst

Duur van de overeenkomst is 4 jaar met 3 maal een eenzijdige optie tot verlengen met 2 jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst betreft 10 jaar. Er is sprake van stilzwijgende verlenging. Indien Opdrachtgever wenst op te zeggen, dient dit minimaal drie (3) maanden voor afloop van de Overeenkomst aan Opdrachtnemer bekend te zijn gemaakt.

2.2.2 Voorwaarden

Op de opdracht en de overeenkomst worden de volgende inkoopvoorwaarden toegepast: GIBIT 2023.

2.3 Percelen

De opdracht bestaat uit een (1) perceel.

2.4 Voertaal

De voertaal in de gehele procedure, de hieruit volgende Overeenkomst en de uitvoering van de opdracht is Nederlands. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan.

Indien bepaalde door de Opdrachtgever noodzakelijk geachte documenten in een andere dan de Nederlandse taal zijn opgesteld, dient de Inschrijver een officiële Nederlandse vertaling binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek te overleggen.

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en contractuele verplichtingen.

2.5 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de onderhavige opdracht is Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de Rechtbank Zeeland–West-Brabant, tenzij partijen geschilbeslechting door middel van arbitrage of mediation overeenkomen.

2.6 Voorwaarden voor Inschrijving

Indien de Inschrijving niet voldoet aan alle voorwaarden voor Inschrijving zoals vermeld in deze paragraaf en de rest van de Aanbestedingsdocumenten, is de Inschrijving ongeldig, tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten, mits deze wijziging er niet toe leidt dat in



werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

De Inschrijving dient tenminste aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de informatie in de Aanbestedingsdocumenten.
 2. De Inschrijving is rechtsgeldig ondertekend.
 3. De offerte dient een gestanddoening termijn te hebben vanaf de datum van Inschrijving van tenminste 90 dagen. De Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoening termijn tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.
 4. De Inschrijver dient duidelijk te vermelden of deze zelfstandig inschrijft, inschrijft als Combinatie of met een beroep op een Derde. Dit moet worden aangegeven op de **UEA**. In dat geval dient ook de Derde de UEA in te vullen.
 5. De Inschrijving dient te worden voorzien van een volledig ingevulde **UEA** en dient te voldoen aan de eisen zoals omschreven in hoofdstuk 4.
1. Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en Nota's van Inlichtingen.

2.7 Klachtenprocedure Aanbesteden

Indien een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure dan wel over de handelswijze van de Aanbestedende dienst, dient de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Indien u een klacht heeft dan moet deze klacht worden ingediend via het emailadres inkoop@terneuzen.nl.

2.8 Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Bij het opgeven van een korting of onderhoudskosten die kennelijk niet realiseerbaar is, zal de opgegeven korting of prijs, op verzoek, financieel onderbouwd moeten worden. Het manipulatief inschrijven zal tot uitsluiting van de procedure leiden.



3 De Inschrijvings- en selectiecriteria

3.1 Inschrijfvorm

Er zijn verschillende manieren om in te schrijven op een Europese aanbesteding: als zelfstandige Inschrijver, als Combinatie of met een beroep op Derden.

Na Inschrijving kunnen de Combinanten c.q. de Derde(n) op wiens bekwaamheid een Inschrijver zich beroept, niet meer wijzigen.

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen kunnen slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als Combinant. Bij Inschrijving met een beroep op een Derde, mag de Derde niet tevens Inschrijver of Combinant zijn. Een moedermaatschappij of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep of holding inschrijven of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven.

Indien meerdere rechtspersonen als hiervoor bedoeld inschrijven, worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van Aanbesteder wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten.

De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

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

3.1.1 Zelfstandig inschrijven

De Inschrijver voldoet zelfstandig aan de gestelde eisen en kan de opdracht geheel zelfstandig uitvoeren. Deze Inschrijver is de enige contractpartij.

Indien Inschrijver niet zelfstandig aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen voldoet, is het mogelijk om in te schrijven in Combinatie of met een beroep op een Derde, zie het hieronder in paragraaf 4.1.2 en 4.1.3 bepaalde.

3.1.2 Inschrijving met een beroep op een Derde

Het is toegestaan om een beroep te doen op Derden, om zodoende aan de in dit Bestek gestelde eisen te voldoen. Dit geldt zowel voor de eisen die worden gesteld aan de financieel economische draagkracht als voor de eisen aan de technische bekwaamheid.

Indien een Inschrijver een beroep op een Derde doet (moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen), dient hij dit expliciet te vermelden op de UEA (deel II C). Tevens dient de Derde ook zelf de UEA in te vullen (afdeling II A en B en Deel III).

Inschrijver dient op verzoek binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken.

- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde dient een gedateerde en ondertekende verklaring te worden overgelegd waarin wordt aangetoond dat de Derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de eventueel te sluiten Overeenkomst.



- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van een Derde, dient een gedateerde en ondertekende verklaring te worden overgelegd waaruit blijkt dat de Derde het betreffende onderdeel van de opdracht zal uitvoeren.

3.1.3 Inschrijven als Combinatie

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Er geldt voor Inschrijving in Combinatie geen verplichte rechtsvorm. Bij de Inschrijving dient elk van de Combinanten een UEA in te dienen. In de UEA dient bij de vraag “Vermeld de rol van de ondernemer binnen de Combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.) door de penvoerder te worden vermeld dat hij in die hoedanigheid namens de Combinatie optreedt. Elke Combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking hebben, over te leggen.

De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de selectiecriteria (tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven). Een Combinatie geldt als één Inschrijver.

3.1.4 Uitsluiting van deelname Russische partijen

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mag de Regio geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Inschrijver moet daarom verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen Inschrijving worden ingediend. Zolang deze sanctie van kracht is, mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst deze situatie niet wijzigen.

Met ‘Russische partijen’ wordt bedoeld:

- personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, Opdrachtnemers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullet omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

De Inschrijver en indien van toepassing elke Combinant en/of elke Derde dient bij zijn Inschrijving een ‘Verklaring Russische betrokkenheid’ toe te voegen, zie hiervoor Bijlage 9 van deze Offerteaanvraag.

3.2 UEA

In TenderNed is een door de Aanbestedende dienst gegenereerd digitaal **UEA** toegevoegd. De Inschrijver dient dit formulier volledig in te vullen. De Inschrijver dient aan te tonen aan alle op deze **UEA** gestelde eisen te voldoen door middel van het beantwoorden van de gestelde vragen.

Indien de Aanbestedende dienst twijfelt aan de juistheid van de UEA van de Inschrijver dan wel van een of meer onderaannemers, dan kan zij besluiten alsnog een advies in te winnen bij het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet BIBOB). De inschrijver dient zijn volledige medewerking te verlenen aan het beschikbaar stellen van de hiervoor benodigde gegevens. De inschrijver of zijn onderaannemer over wie advies is gevraagd, worden door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

Het tekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betekent ook dat de inschrijver



akkoord gaat met het minimale niveau van het Programma van Eisen. Eventuele voorbehouden inclusief alternatieve oplossingen dienen heel duidelijk apart kenbaar gemaakt te worden.

3.3 Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De gegadigde doet dit door de **UEA (deel III)** te ondertekenen.

In deel III van het UEA staan de uitsluitingsgronden vermeld. Deze zijn verdeeld in 3 secties:

- A. 'Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen'
De inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- B. 'Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies'
De inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- C. 'Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten'
De inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.

De door de aanbestedende dienst geselecteerde uitsluitingsgronden worden allemaal onverkort van toepassing verklaard.

Indien een Inschrijver, een Combinant of een Derde waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen zich bevindt in een van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 AW of 2.87 AW die zijn aangekruist in de UEA, zal de Inschrijver (of de Combinatie) worden uitgesloten van deelname aan de procedure.

Bij de beoordeling van de vraag of een Inschrijver op grond van artikel 2.87 AW dient te worden uitgesloten, zal de Aanbesteder een evenredigheidstoets uitvoeren en meewegen of de Inschrijver geschikte maatregelen heeft genomen om de consequenties van het gedrag te verhelpen en in de toekomst op een effectieve manier te voorkomen. Hierbij kunnen onder meer de volgende omstandigheden van belang zijn: ernst van de overtreding, de mate van betrokkenheid bij de overtredingen van leidinggevend, het tijdsverloop sinds de overtredingen zijn begaan, de wegens de overtredingen opgelegde sancties en maatregelen om herhaling te voorkomen, de omvang van de aan te besteden opdracht, een verband met de onderhavige aanbesteding, de houding/opstelling van de Inschrijver.

Bewijsstukken

De Aanbestedende dienst kan een Inschrijver verzoeken om binnen 5 werkdagen bewijsstukken te overleggen van wat verklaard is in de **UEA** (zoals een Gedragsverklaring Aanbesteden, uittreksel uit het handelsregister en een verklaring van de belastingdienst betreffende het voldoen aan de verplichtingen m.b.t. afdracht van belastingen en loonheffingen).

Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van Inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen m.u.v. de gedragsverklaring aanbesteding, waarvoor het bepaalde in artikel 2:89 jo 4:36 AW geldt.

Bij het niet tijdig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken kan de Regio overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver.

De Aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Uit de Inschrijving blijkt de bereidheid ten aanzien van het overleggen van deze bewijsmiddelen.

Indien zich een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond, dan stelt de Inschrijver de Aanbesteder onverwijld op de hoogte



van de verandering in de situatie. Aanbesteder is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

Daarnaast zijn de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

- Het niet compleet indienen of voldoen van/aan de gevraagde eisen/gegevens.
- Het toepassen van kortingen en/of negatieve bedragen op de inschrijfstaat.

3.4 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van de UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan de geschiktheidseisen te voldoen. Indien zich gedurende de aanbesteding een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het voldoen aan een geschiktheidseis, dan stelt de Inschrijver de Aanbesteder onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. Aanbesteder is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

3.4.1 Eisen financiële en economische draagkracht

Financiële draagkracht

Ondergetekende verklaart dat:

- a) De financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst niet in gevaar komt;
- b) Opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen en dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel/economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten.

Bewijsstukken

Inschrijver dient bovenstaande aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar. Deze controleverklaring mag géén zogenoemde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening) bevatten, waaruit een ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit blijkt.

Indien inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt dat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar volstaat. Deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mag tevens géén zogenoemde continuïteitsparagraaf bevatten.

Aansprakelijkheid

Ondergetekende verklaart dat:

De inschrijver adequaat verzekerd is tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht/overeenkomst, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste €1.250.000 per gebeurtenis en € 2.500.000,00 per jaar dient te bedragen. Inschrijver dient gedurende de gehele contractperiode aan deze verzekeringseis te voldoen.

Bewijsstukken

Op verzoek kan de aanbestedende dienst aan de beste inschrijver een bewijsstuk opvragen. Binnen 5 werkdagen na een verzoek dient de inschrijver een kopie van een geldig



verzekeringsbewijs (kopie van de polis) van zijn aansprakelijkheidsverzekering te verstrekken of een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij waarin de dekking voor zijn aansprakelijkheidsrisico's is aangegeven.

3.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De gemeente Terneuzen heeft de onderstaande drie (3) kerncompetenties gedefinieerd die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de Opdracht.

Ingeval wordt ingeschreven als Combinatie dienen de Combinanten tezamen aan deze Geschiktheidseis te voldoen. Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan Geschiktheidseisen gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient de derdenverklaring door een daartoe bevoegde persoon te zijn ondertekend.

Inschrijver beschikt over tenminste de onderstaande kerncompetenties en kan de ervaring aantonen door het overleggen van één of meerdere referentieopdrachten.

Referenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Dit dient te worden aangetoond door het overleggen van referenties.

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft ervaring met het leveren van een vergelijkbaar systeem qua scope van de gemeente Terneuzen en heeft dit naar tevredenheid van de opdrachtgever binnen 12 maanden succesvol geïmplementeerd bij een in Nederland gevestigde (publieke) organisatie voor minimaal 33.000 inwoners.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft ervaring met het leveren van een vergelijkbaar systeem en heeft dit naar tevredenheid van de opdrachtgever binnen 12 maanden succesvol geïmplementeerd bij een in Nederland gevestigde (publieke) organisatie met minimaal 20 gebruikers.

Kerncompetentie 3

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met koppelingen met basisadministraties en bijvoorbeeld financiële en/of personeelssystemen.

Eisen aan de referentie

- De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Er mag alleen een geheel afgeronde opdracht als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de organisatie te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referent.

Voor elk van de hiervoor genoemde kerncompetenties geldt dat Inschrijver één (1) relevante referentieopdracht dient te overleggen. Het is ook toegestaan om één (1) referentieproject te gebruiken om aan te tonen dat Inschrijver aan meerdere of alle van de gestelde kerncompetentie(s) voldoet. Indien er gebruik wordt gemaakt van een referentieopdracht waarbij Inschrijver als Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel Inschrijver heeft uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk door Inschrijver



uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig gebruikt worden ter voldoening aan deze Geschiktheidseis.

Bewijsstukken

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 4 – Verklaring kerncompetenties. De bijlage dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en bij inschrijving ingediend te worden.

Informatiebeveiliging

De Inschrijver moet een certificaat (of vergelijkbaar bewijs) van afdoende kwaliteitsborging kunnen verstrekken (ISO27001 of een tenminste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd.

NB: aan een deugdelijke informatiebeveiliging worden de volgende cumulatieve eisen gesteld:

- De directie toont leiderschap en betrokkenheid met betrekking tot het managementsysteem voor informatiebeveiliging;
- Er is een actueel informatiebeveiligingsbeleid;
- Er is een risicobeoordelingsprocedure voor informatiebeveiliging gedefinieerd en toegepast;
- Er is een behandelprocedure voor informatiebeveiligingsrisico's gedefinieerd en toegepast;
- Er is een informatiebeveiligingsrapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen informatiebeveiligingsmaatregelen en of deze beheersmaatregelen geïmplementeerd zijn of niet;
- Er is een plan waaruit blijkt hoe het personeel wordt geschoold in gedrag om informatiebeveiliging te waarborgen en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd;
- Er is een periodieke evaluatie van de informatiebeveiligingsprestaties en de geschiktheid, adequaatheid en doeltreffendheid van het managementsysteem voor informatiebeveiliging.

Bewijsstukken

Op verzoek kan de aanbestedende dienst aan de beste inschrijver een bewijsstuk opvragen. Binnen 5 werkdagen na een verzoek dient de inschrijver een geldig bewijs van deze kwaliteitsborging te kunnen verstrekken, hetzij een ISO27001 certificaat, of een bewijs van een tenminste gelijkwaardig systeem.

3.4.3 Eisen beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in een beroeps- of handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd.

Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel KvK voldoen aan de volgende vereisten:

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken.
- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel van inschrijving in een handelsregister in te dienen.

Bewijsstukken

Het te overleggen uittreksel, dient op verzoek overlegd te worden. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient dit te worden aangegeven en op verzoek dient (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden overlegd.



3.5 Service Level Agreement

Als onderdeel van uw Inschrijving dient u een voorstel voor een Service Level Agreement toe te voegen. De voorwaarden en checklist voor het SLA vindt u in bijlage 11 Leidraad Service Level Agreement.

Aanbestedende Dienst checkt of het Service Level Agreement voldoet aan de voorwaarden zoals bepaald in deze bijlage. Indien het SLA niet voldoet, kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van beoordeling.



4 Controlelijst

4.1 (Invul)formulieren

De Inschrijver dient een aantal volledig ingevulde formulieren bij de Inschrijving te voegen. Deze formulieren zijn als bijlagen bij de Aanbestedingsdocumenten gevoegd en zijn te downloaden vanaf www.TenderNed.nl. Een toelichting op de invulformulieren is opgenomen in deze Aanbestedingsdocumenten.

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Programma van Eisen/Wensen (bijlage 2)
- C. Invulformulier Prijs (Excel) en ondertekend in PDF (bijlage 3)
- D. Referentieverklaring (bijlage 4)
- E. Derdenverklaring indien gebruik wordt gemaakt van draagkracht van derden (bijlage 8)
- F. Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage 9)
- G. Uitwerking subgunningscriterium kwaliteit
- H. Voorstel Service Level Agreement a.d.h.v. leidraad uit bijlage 11.
- I. Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 13 t.b.v. WENS+ indien voldaan wordt aan de WENS+

4.2 Te verstrekken documenten na Proces-verbaal van aanbesteding

Na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn (5 werkdagen), de navolgende documenten:

- Gedragsverklaring aanbesteden
- Een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar.
- Een kopie van een geldig verzekeringsbewijs (kopie van de polis) van zijn aansprakelijkheidsverzekering te verstrekken of een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij waarin de dekking voor zijn aansprakelijkheidsrisico's is aangegeven.
- ISO27001 certificaat of vergelijkbaar
- Uittreksel KVK



5 De Gunningscriteria

5.1 Beoordelingsmatrix

Het gunningcriterium Beste prijs-kwaliteitsverhouding is op deze aanbesteding van toepassing.

Om tot de BPKV te komen, worden de volgende gunningscriteria gehanteerd:

Gunningscriterium	Maximale punten	Totaal te behalen punten
Kwaliteit:		696
1. Plan van aanpak	200	
2. Wensen	186	
2a. Wensen +	60	
3. Demo	250	
Prijs		300
4. Prijzen en Tarieven	300	
Totaal	996	

5.2 Beoordelingsteam

De beoordeling van de gunningscriteria vindt plaats door een beoordelingscommissie die is samengesteld uit materiedeskundigen. De beoordeling is geheel en uitsluitend naar het oordeel van de beoordelingscommissie. De beoordeling wordt inhoudelijk en procesmatig begeleid door de Inkoopadviseur.

De beoordelingscommissie beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de Inschrijvingen te kunnen beoordelen. De opdrachtgever heeft het recht de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal. De beoordelingscommissie zal niet uit minder dan drie personen bestaan.

5.3 Gunningscriteria

In deze paragraaf staan de subgunningscriteria op gebied van kwaliteit en prijs uitgewerkt.

5.3.1 Kwalitatieve subgunningscriteria

De kwalitatieve subgunningscriteria 1 & 3 worden conform onderstaande tabel beoordeeld:

Toegekende score	Waardering
0%	Onvoldoende: de Inschrijver heeft het gevraagde niet in ogenschouw genomen en/of niet uitgewerkt. De toelichting ontbreekt, is inhoudelijk niet relevant en/of is niet SMART beschreven. De uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.
20%	Matig: de Inschrijver heeft slechts een klein deel van het gevraagde in ogenschouw genomen en matig uitgewerkt. De toelichting is incompleet, beperkt inhoudelijk relevant en/of niet SMART beschreven. De uitwerking sluit grotendeels niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.
40%	Voldoende: de Inschrijver heeft een deel van het gevraagde in ogenschouw genomen, maar onvoldoende uitgewerkt. De toelichting is deels inhoudelijk relevant en/of SMART beschreven. De uitwerking sluit

	niet volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.
70%	Goed: de Inschrijver heeft het gevraagde meer dan voldoende uitgewerkt. De toelichting is volledig, inhoudelijk relevant en SMART omschreven. Wat de Inschrijver aanbiedt, sluit goed aan bij hetgeen Opdrachtgever heeft uitgevraagd. De Inschrijver voldoet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie.
100%	Uitstekend: de Inschrijver heeft het gevraagde geheel in ogenschouw genomen en volledig uitgewerkt. De uitwerking is inhoudelijk onderscheidend en SMART beschreven. Naast dat wat de Inschrijver aanbiedt volledig aansluit bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing, overstijgt het tevens de verwachtingen van de beoordelingscommissie. De Inschrijver toont aan van duidelijke meerwaarde te zijn voor Opdrachtgever.

Bovenstaande tabel wordt enkel gebruik voor subgunningscriteria 1 & 3. Het Programma van Wensen wordt beoordeeld conform de beschrijving in paragraaf 5.3.1. K2 Programma van Wensen.

K1 Plan van aanpak

Door middel van het concept Plan van Aanpak geeft Inschrijver duidelijk aan op welke wijze het beoogde resultaat wordt behaald. Het Plan van Aanpak bestaat uit maximaal 10 pagina's A4, lettertype Arial 10 exclusief de planning. Het gaat om een concept plan van aanpak dat na gunning, in onderling overleg met Opdrachtgever verder kan worden afgestemd op de specifieke situatie.

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

In de uitwerking van het Plan van Aanpak dient u in ieder geval de volgende onderdelen uit te werken:

- Inrichting van de projectorganisatie met rollen, taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver;
- Welke inzet u van Opdrachtgever nodig heeft gedurende de implementatie, inclusief beoogde benodigde capaciteit in uren per fase van implementatie;
- De wijze waarop u de communicatie verzorgt met relevante stakeholders;
- Een planning met:
 - Beschrijving van fases en deelresultaten van het implementatietraject
 - Een realistische planning met doorlooptijden in weken, waarin de fases inzichtelijk zijn. Houdt rekening met ruimte voor tegenvallers en besluitvormingsmomenten in een gemeentelijke omgeving.
- Wijze waarop u periodiek over de voortgang rapporteert;
- Een risicoanalyse, waarin u ingaat op de belangrijkste risico's, de kans waarop deze zich kunnen voordoen en de beheersmaatregelen;
- De wijze waarop u het pre- en onboardingproces aanpakt, waarbij u aangeeft in welke fase van het project dit gebeurt. U gaat in op:
 - Overgang van project naar beheerorganisatie
 - Aangeboden opleiding aan functioneel beheerders en gebruiker en in hoeverre deze door de leverancier en op locatie kunnen worden gegeven;
 - Wijze waarop inschrijver nazorg van het pre-boardingproces inricht;
- Een datamigratieplan;
- De wijze waarop het testwerk wordt uitgevoerd, vastgelegd en onvolkomendheden



- worden opgevolgd, inclusief de benodigde capaciteit;
- Een stappenplan voor het realiseren van de vereiste en gewenste koppelingen.

K2 Wensen

Wensen zijn opgenomen in zowel het functionele als niet-functionele Programma van Eisen en Wensen. Deze wensen worden aangeduid met een W. Bij deze wensen wordt van de inschrijver gevraagd deze te beantwoorden met een JA of NEE. Per wens die wordt beantwoord met JA zijn 2 punten te verdienen. Naast wensen zijn vier WENS+ opgenomen in het Programma van Eisen/Wensen. Voor elk van deze wensen zijn 15 punten te verdienen. In totaal kunnen maximaal 246 punten worden behaald.

Alle bij de beantwoording van de wensen aangeboden functionaliteiten, maken onlosmakelijk deel uit van de aangeboden oplossing en de prijs.

Indien u de WENS+ 9.4W, 9.5W, 9.6W kunt leveren en hier 'JA' invult, dient u tevens een referentie bij te voegen, waaruit blijkt dat u deze WENS+ heeft gerealiseerd bij andere opdrachtgevers. De referentie dient aan te tonen dat u gedurende het implementatietraject deze wensen heeft gerealiseerd. Indien u geen geschikte referentie kunt aanleveren, kunt u deze wens dus ook niet met 'JA' beantwoorden.

U dient hiervoor in bijlage 13 bij inschrijving op te geven: organisatie, contactpersoon, contactgegevens en een korte omschrijving van de opdracht. U geeft Aanbestedende dienst toestemming om, indien gewenst door Aanbestedende dienst, contact op te nemen met de betreffende contactpersoon, om succesvolle implementatie te verifiëren.

K3 Demo

Opdrachtgever onderscheidt een aantal belangrijke thema's waarvoor een demo gewenst is. Alle inschrijvers worden uitgenodigd om een live werkende demo te geven (zie planning) vanuit het gebruikersperspectief. De demo's zullen fysiek plaatsvinden op de in de planning genoemde data waarbij elke inschrijver 1,5 uur de tijd krijgt om onderstaande onderwerpen te demonstreren. Na de demo heeft het projectteam een half uur de tijd om vragen over onderstaande onderwerpen te stellen.

Gedurende de demo is in ieder geval de beoordelingscommissie aanwezig. Overige betrokkenen vanuit de Gemeente Terneuzen kunnen tevens aanwezig zijn tijdens de demo.

In de beoordeling wordt gelet op onder andere gebruiksvriendelijkheid, overzichtelijkheid, duidelijkheid, compleetheid en in hoeverre de oplossing voldoet aan de wensen van de Aanbestedende dienst.

In de demo laat u in ieder geval onderstaande aspecten zien:

Scenario 1: Dienstverlening	
1.1	Laat zien hoe een nieuw object recht krijgt op bepaalde typen dienstverlening, inclusief koppeling met routes.
1.2	Laat zien hoe het proces nieuwe container, van aanvraag t/m registratie, binnen de Oplossing verloopt.
1.3	Laat zien hoe de lediginginformatie vanuit de gereden routes kan worden vastgelegd.

Scenario 2: Planningen

2.1	Laat zien hoe een overzicht kan worden gegeven van beschikbaarheid van wagens en personeel op een bepaalde dag of periode voor de lange termijnplanning van materieel en personeel.
2.2	Laat zien hoe ad hoc een planning gewijzigd kan worden als een wagen defect is binnengekomen
2.3	Laat zien hoe ad hoc een planning gewijzigd en gedeeld kan worden als er een last minute opdracht binnen is gekomen.

Scenario 3: Registratie gewichten van ingezamelde afvalstromen

3.1	Laat zien hoe uw applicatie de mogelijkheid biedt om begeleidingsbrief op te stellen met daarbij alle verplichte gegevens en deze zowel als hardkopie als digitaal te kunnen weergeven.
3.2	Laat zien hoe gewichten kunnen worden ingevoerd en hoe de controle van plaatsvindt van; verwerker, kenteken, gewicht, afvalstroomnummer en stortdatum.
3.3	Laat de rapportage mogelijkheid zien op basis van fractie, afvalstroomnummers, (meerdere afvalstroomnummer moeten aan 1 fractie worden gekoppeld) of verwerker inclusief de vermelding van de gewichten.

Scenario 4: Gebruiksvriendelijkheid/klantportaal

4.1	Laat zien hoe de verschillende gebruikers kunnen zien wanneer op een bepaald adres wanneer een afvalfractie geleegd wordt.
4.2	Laat zien hoe je een afvalkalender maakt voor inwoners
4.3	Laat zien hoe inwoners een afspraak kunnen maken voor een dienst (extra leging container, grof huishoudelijk afval inzamelen)

Scenario 5: Bedrijfsafval

5.1	Laat zien dat zowel bij het toevoegen van een contract als bij het beëindigen automatisch een CMS opdracht wordt gegenereerd voor het plaatsen, dan wel ophalen van de container.
5.2	Laat zien hoe op verschillende niveaus (relatie, vestigingsadres, contract, fractie) kortingen kunnen worden toegekend.
5.3	Laat zien hoe het boekingsbestand voor Key2finance gegenereerd kan worden.

De leverancier kan op eigen initiatief of op basis van vragen tijdens de demo iets laten zien over de aangeboden gewenste functionaliteiten.

5.3.2 Prijs

De beoordeling van het subgunningscriterium prijs wordt gebaseerd op de eenmalige kosten (implementatie) en de vaste kosten per maand voor de exploitatie. In deze vaste kosten dienen alle vaste maandelijkse kosten opgenomen te worden. Dit betreft de kosten voor alle in het Programma van Eisen opgenomen aspecten. Indien u meer vaste kosten voorziet, kunt u deze invullen in de blauw gemarkeerde velden <Optioneel: Overige kostenpost>. Het is niet toegestaan om later meer kosten toe te voegen, die niet opgenomen zijn in het prijsblad. Om een representatieve verhouding tussen implementatiekosten en vaste kosten per jaar te creëren, is gekozen voor het berekenen van de exploitatiekosten over een periode van de initiële contractperiode + één verlenging van twee (2) jaar, in totaal zes (6) jaar.

Daarnaast dient de Inschrijver een uurtarief op te geven voor diverse ICT functies, die



gedurende de looptijd van de overeenkomst beschikbaar zijn. U dient hier marktconforme uurtarieven op te nemen. Indien het uurtarief dat u hier opneemt niet marktconform is, kan uw Inschrijving terzijde gelegd worden. Deze uurtarieven tellen **niet** mee in de berekening van de Inschrijfprijs. Ook dient u de kosten voor licenties toe te voegen, indien er meer gebruikers toegevoegd worden. Dit telt **niet** mee in de berekening van de Inschrijfprijs.

Het prijzenblad dient als uitgangspunt voor de overeenkomst gedurende de contractperiode en eventuele verlengingen.

In bijlage 3 vindt u het prijzenblad dat u dient te gebruiken bij uw inschrijving.

U voegt een ingevulde versie van het prijzenblad als Excel bestand toe in TenderNed onder "subgunningscriterium prijs". Daarnaast voegt u deze ingevulde bijlage rechtsgeldig ondertekend als PDF-bestand toe.

Voor het subgunningscriterium prijs gelden de volgende financiële eisen en randvoorwaarden:

- Alle tarieven dienen te worden opgegeven exclusief BTW;
- U dient reële tarieven in te vullen op het prijzenblad. Dit betekent dat de tarieven vanuit kostenperspectief te verantwoorden moeten zijn;
- Nultarieven, symbolische tarieven (ook op onderdelen van de prijs) en irreële tarieven zijn niet toegestaan;
- Het ingevulde prijzenblad voldoet aan alle eisen ten aanzien van hoofdstuk 2 en Bijlage 2 Programma van Eisen;
- U dient alle 'gekleurde' cellen in de tabbladen van het prijzenblad volledig en juist in te vullen. In de invulinstructie is aangegeven welke cellen gelden als invoervelden. Het niet of onjuist invullen van cellen leidt tot uitsluiting van uw inschrijving voor deze aanbesteding, tenzij naar oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering;
- Het is niet toegestaan om het format van prijzenblad, op welke wijze dan ook, aan te passen;
- Inschrijver draagt er zorg voor dat de totstandkoming van de inschrijvingssom overeenkomt met de onderliggende tabbladen. Indien dit niet het geval wordt uw inschrijving voor deze aanbesteding uitgesloten, tenzij naar oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering;

De Inschrijver met de laagste totaalprijs scoort het maximale aantal punten. De totaalprijzen van de andere inschrijvers worden hieraan gerelateerd volgens de onderstaande formule.

$$\text{Totaalscore prijs} = \text{laagste prijs} / \text{totaalprijs van de inschrijver} * 300.$$

Het resultaat wordt afgerond op twee decimalen. U kunt maximaal 300 punten scoren op dit criterium.

5.4 Beoordeling en Gunning

De Inschrijvingen worden allereerst getoetst op tijdigheid en volledigheid. Vervolgens wordt gecontroleerd of er sprake is van uitsluitingsgronden en of Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Daarna worden de Inschrijvingen kwalitatief inhoudelijk beoordeeld.



Consensus

Elke deelnemer in de beoordelingscommissie bepaalt individueel per gunningscriterium op kwaliteit de toegekende score. Alle scores voor de kwaliteitscriteria komen tot stand op basis van een onderlinge vergelijking van de inschrijvers. Na de individuele beoordeling worden de beoordelingen besproken en geeft de beoordelingscommissie op basis van consensus één gezamenlijk toegekende score per subgunningscriterium. De in consensus vastgestelde toegekende score van de beoordelaars wordt vermenigvuldigd met de maximaal te behalen punten om tot de behaalde punten te komen.

Voorbeeld: Inschrijver scoort 70% op subgunningscriterium 1, dan krijgt Inschrijver $70\% \cdot 200 = 140$ punten.

De Inschrijvingen worden vóór de demo beoordeelt op subgunningscriterium 1: Plan van Aanpak en subgunningscriterium 2: Programma van Wensen. Na het vaststellen van de scores en motivatie op deze subgunningscriteria, zal de demo plaatsvinden en beoordeeld worden.

Na het beoordelen van de demo wordt de prijs bekend gemaakt en ontstaat een totaalscore per leverancier.

De totaalscore van de Inschrijving wordt berekend door optelling van alle scores op de Subgunningscriteria kwaliteit en het Subgunningscriterium prijs. De behaalde totaalscore van de Inschrijving wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma. Deze op twee decimalen afgeronde totaalscore is de score die een Inschrijver heeft behaald voor zijn Inschrijving, die aangeeft op welke plaats een Inschrijver is geëindigd en deze totaalscore wordt gecommuniceerd naar de Inschrijvers als zijnde de behaalde score voor de Inschrijving.

Indien onverhoopt blijkt dat meerdere inschrijvers dezelfde eindscore hebben zal de Inschrijver met de hoogste score op subgunningscriterium kwaliteit als beste Inschrijver worden aangemerkt. Indien blijkt dat ook deze score exact hetzelfde is, zal door loting bepaald worden welke Inschrijver de aanbesteding wint.

5.5 De gunningsbeslissing

Aanbesteder deelt Inschrijvers schriftelijk de gunningsbeslissing mee. Aanbesteder zal niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met de Winnende Inschrijver, tot een periode van 20 dagen is verstreken ingaande de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers is verzonden. De voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de Overeenkomst.

Inschrijvers kunnen gedurende 20 dagen na de dag datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden een voorziening vragen bij de Rechtbank Zeeland-West-Brabant.

In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding. De termijn van 20 dagen wordt aangemerkt als een vervaltermijn. Indien binnen de vervaltermijn geen voorziening wordt gevraagd, heeft Inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing op te komen, verwerkt.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dienen de Inschrijvers de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 90 dagen. Voorts dienen Inschrijvers voor het



geval er een kort geding wordt aangespannen de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

5.6 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om (deels) niet tot gunning over te gaan of om tijdens de aanbestedingsprocedure de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. In zo'n geval is de Aanbestedende dienst niet gebonden aan het aangaan van een Overeenkomst en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

Indien er geen of onvoldoende geldige dan wel geschikte Inschrijvingen worden ingediend, behoudt de Opdrachtgever zich eveneens het recht voor om niet tot gunning over te gaan.

5.7 Levering en betaling

Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van de opdrachtnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5.8 Beëindigen van de overeenkomst

Onder normale omstandigheden vindt beëindiging van de overeenkomst automatisch plaats bij het bereiken van de einddatum van de afgesloten contractperiode (4 jaar + 3*2 jaar verlengingsoptie). Indien de opdrachtnemer echter te veel negatieve beoordelingspunten heeft gehaald is dit een geldige reden om de overeenkomst, nog tijdens de contractperiode, per direct en zonder enige vergoeding te beëindigen. Alle (gedocumenteerde) gegevens welke in het bezit zijn van de opdrachtnemer dienen aan het eind van de contractperiode aan de opdrachtgever te worden verstrekt.

5.9 Wachtkamerregeling

Ingeval de gegunde opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst de verplichtingen niet (langer) nakomt of kan nakomen, dan zal de opdrachtgever de opdrachtnemer benaderen die als tweede hoogst is geëindigd op basis van de uitslag in de aanbesteding. De opdrachtgever kan in dat geval voor de restduur van de overeenkomst met deze tweede opdrachtnemer een overeenkomst sluiten.

5.10 Social Return on Investment (SROI)

De Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van zijn opdracht de verplichtingen in acht te nemen die voortvloeien uit het *Zeeuws Beleidskader Social Return d.d. 10 mei 2019* (bijlage 12). De omvang van de SROI-verplichting voor deze opdracht is vastgesteld op 1% van de opdrachtwaarde exclusief btw.

Door Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de toepassing van SROI op de opdracht.



6 Programma van Eisen en Wensen

In bijlage 2 is het Programma van Eisen en Wensen weergegeven.

6.1 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient hij dit aan te geven in de vragen bestemd voor de Nota van Inlichtingen. Tevens dient hij dan een minimaal gelijkwaardig alternatief aan te bieden. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het Programma van Eisen.

6.2 Programma van Wensen

Voor de wensen geldt dat deze met ja of nee beantwoord dienen te worden. Voor elke wens die met 'ja' worden beantwoord, kunnen punten verdiend worden, zie hiervoor de uitleg in paragraaf 5.3.1. K2 Programma van Eisen/Wensen

Voor het Programma van Wensen dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend document aangeleverd te worden in PDF, waarin alle wensen met 'ja' of 'nee' beantwoord zijn. Het is niet toegestaan een wens voorwaardelijk of niet te beantwoorden.



7 Bijlagen

- 1 UEA
- 2 Programma van Eisen en Wensen
- 3 Prijzenblad
- 4 Verklaring kerncompetenties (referenties)
- 5 GIBIT 2023
- 6 GIBIT 2023 Concept Overeenkomst Software Afvalinzameling
- 7 Geheimhoudingsverklaring
- 8 Derdenverklaring
- 9 Verklaring geen Russische betrokkenheid
- 10 Verwerkersovereenkomst
- 11 Leidraad Service Level Agreement
- 12 Zeeuwse beleidskader Social Return
- 13 K2 Wens + Verklaring