



GEMEENTE TILBURG

AFVALSYSTEEM GEMEENTE TILBURG

SELECTIELEIDRAAD

Onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep

8 juli 2024

referentienummer 2024-611A-JB



Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm en op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dien

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN	4
1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen.....	4
1.2 Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen	4
2. INLEIDING	5
2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	5
2.2 Korte omschrijving van de Opdracht	5
2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	6
2.4 Juridische bepalingen	6
2.5 Afwijking juridische bepalingen	6
3. OPDRACHTOMSCHRIJVING	7
3.1 Aanleiding van de Opdracht	7
3.2 Doel van de Opdracht	7
3.3 Scope van de Opdracht.....	7
3.3.1 Plaats van uitvoering	9
3.3.2 Planning van de Opdracht	9
3.4 Clustering en percelen.....	9
3.5 Contract/Overeenkomst	10
3.6 Herzieningsclausule.....	10
3.7 Voorwaarden.....	11
4. PROCEDURE EN PLANNING	12
4.1 Soort procedure en motivatie	12
4.2 Digitale aanbesteding	13
4.3 Aanbestedingsstukken	13
4.4 Planning Aanbestedingsprocedure	13
4.5 Contact, vragen en inlichtingen	14
4.5.1 Contactpersoon	14
4.5.2 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	15
4.5.3 Nota van Inlichtingen	16
4.6 Aanmelding	16
4.6.1 Bij Aanmelding in te dienen stukken (checklist)	16
4.6.2 Uiterste datum voor het indienen van Aanmeldingen.....	17
4.6.3 Opening van digitale kluis TenderNed	17
5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN	18
5.1 Inleiding.....	18
5.2 Eigen Verklaring (UEA)	18
5.3 Uitsluitingsgronden	18
5.3.1 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken.....	18

5.3.2	Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken.....	19
5.3.3	Verklaring niet-Russische betrokkenheid.....	20
5.4	Geschiktheidseisen en bewijsstukken	20
5.5	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing.....	24
6.	SELECTIE.....	25
6.1	Selectiecriteria	25
6.1.1	Selectie criterium: Facturatie	25
6.1.2	Selectie criterium: Verwerking van weegbruggegevens	26
6.1.3	Selectie criterium: Containerbeheer	26
6.1.4	Selectie criterium: Papierloos rijden	26
6.2	Beoordeling Aanmeldingen op basis van Selectiecriteria	26
6.3	Selectie bij gelijk eindigende Gegadigden.....	27
6.4	Selectiebeslissing.....	27
6.5	Beoordeling bewijsstukken	27
7.	GUNNINGSFASE	28
7.1	Gunning aan Economische Meest Voordelige Inschrijving	28
7.2	Gunningscriterium	28
7.3	Gunning.....	28

1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen

Zie hiervoor het document met Juridische bepalingen wat onderdeel uitmaakt van dit Aanbestedingsdocument.

In de Aanbestedingsstukken hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de betekenis als opgenomen in de lijst van begrippen in de juridische bepalingen (Bijlage 1). Deze juridische bepalingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

1.2 Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen

APK	Algemene Periodieke Keuring, een verplichte keuring van voertuigen om de verkeersveiligheid te bevorderen.
BAT	Brabants Afval Team
BPKV	Beste prijs-kwaliteitsverhouding
DVO	Dienstverleningsovereenkomst
EBA	Open digitale standaard voor de Elektronische Begeleidingsbrief Afval
ERP	Enterprise Resource Planning
LMA	Landelijk Meldpunt Afvalstoffen
TIP	Tilburgs Integratie Platform, het door Enable U onderhouden koppelvlak voor alle (RESTful) API verbindingen inclusief het managen & monitoren van deze verbindingen alsook het borgen dat uniform beleid wordt toegepast.

2. INLEIDING

Met dit document heeft Aanbestedende dienst tot doel om marktpartijen te informeren over de Opdracht en de bijhorende Aanbestedingsprocedure.

Tevens beschrijft deze Selectieleidraad op welke wijze Gegadigden in aanmerking komen voor een Uitnodiging tot Inschrijving voor de Opdracht 'Afvalstelsel gemeente Tilburg'.

Deze Selectieleidraad heeft tot doel om:

1. Geïnteresseerde partijen een globaal beeld te geven van de Opdracht en de aanbestedingsprocedure te beschrijven;
2. Duidelijk te maken op welke wijze geïnteresseerde partijen een Aanmelding kunnen doen als Gegadigde en wanneer welke gegevens moeten worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop selectie plaatsvindt om maximaal 5 Gegadigden te selecteren die in aanmerking komen om een Inschrijving te doen conform het bepaalde in de Gunningleidraad.

In de aankondiging en deze Selectieleidraad is vermeld aan welke eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen) Gegadigden minimaal moeten voldoen om tot de Selectiefase te worden toegelaten. Ook is vastgelegd welke gegevens Gegadigden bij Aanmelding moeten overleggen en op welke wijze vervolgens de selectie van het maximaal aantal genoemde Gegadigden die aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voldoen, plaats vindt. Tenslotte staat vermeld welk gunningscriterium de Aanbestedende dienst hanteert en hoe het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure zal zijn.

2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg

Gemeente Tilburg -bestaande uit de stad Tilburg en de naastgelegen dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel- ligt in het Hart van Brabant. Daar is het leven goed en mensen voelen zich er snel thuis.

Als zevende gemeente van Nederland is Tilburg een gemeente van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden was het een plek waar de textielindustrie centraal stond. Nu is het een broedplaats voor creatief en innovatief denken.

De gemeente is volop in ontwikkeling. Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daar als gemeentelijke organisatie op aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen.

Ons hoofddoel voor de komende periode is: 'meer voor elkaar'. Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

2.2 Korte omschrijving van de Opdracht

De gemeente Tilburg wil een overeenkomst sluiten voor het leveren of ter beschikking stellen van software ten behoeve van Afvalinzameling, inclusief het onderhoud en toekomstige ontwikkeling van deze software. De gemeente Tilburg wenst daartoe een lange termijn samenwerking aan te gaan een Opdrachtnemer.

De gemeente heeft eerder een aanbesteding uitgevoerd ten behoeve van deze opdracht. Dit heeft helaas niet tot een succesvolle gunning geleid. Na verder onderzoek heeft de gemeente besloten deze aanbesteding nogmaals uit te voeren in deze gewijzigde vorm.

De gemeente geeft de voorkeur aan een Afvalstelsel in de vorm van een Software-as-a-Service (SAAS). Dit betekent dat de applicatie online wordt gehost en beschikbaar wordt gesteld zonder deze lokaal te installeren, maar door deze via een webbrowser / mobiele apps aan te bieden.

De omvang van de opdracht blijft hierbij op hoofdlijnen gelijk waarbij op onderdelen eisen zijn aangepast en het proces meer ruimte biedt om tot een best passende oplossing op maat te komen. Middels een gunningsprocedure via onderhandelen verwacht de gemeente tot een succesvolle gunning te komen.

De afdeling Brabants Afval Team (BAT) van de gemeente Tilburg (zorg) en BAT Bedrijven NV (bedrijfsafval) maken momenteel gebruik van de softwareapplicatie Clear voor de administratie en planning van de huis-aan-huis afvalinzameling en commerciële afvalinzameling te beheren. Het huidige ERP-systeem is verouderd. De gemeente wenst met deze aanbesteding tot software voor afvalinzameling te komen die gebruiksvriendelijk is, eenvoudig is in te passen in het ICT-landschap van de afdeling BAT en de gemeente Tilburg en die door alle gebruikers gewaardeerd wordt en onze dienstverlening naar burgers en bedrijven te verbeteren.

Het resultaat van de aanbesteding is een geïmplementeerd en werkend SAAS oplossing voorzien van alle benodigde (historische) data, waarvoor de medewerkers opgeleid zijn om ermee te kunnen werken en gekoppeld, waar nodig, aan de reeds bestaande applicaties.

Gemeente Tilburg heeft een DVO gesloten voor huis-aan-huis afvalinzameling met momenteel Goirle, Chaam en Baarle-Nassau. Met de gemeenten Oisterwijk en Gilze-Rijen lopen gesprekken voor het sluiten van een DVO. Potentiële uitbreiding tijdens de looptijd van de te sluiten overeenkomst met deze en/of andere omliggende gemeenten binnen een straal van ± 30 km rond Tilburg. Inzameling onder DVO volgt het beleid voor afvalinzameling van de gemeente Tilburg.

2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt Aanbestedende dienst een Onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep conform de AW 2012.

2.4 Juridische bepalingen

Voor de juridische bepalingen die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure gelden de bepalingen zoals opgenomen in Bijlage 1, welke onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst adviseert Gegadigden om hiervan goed kennis te nemen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen in Bijlage 1 en de overige Aanbestedingsstukken, prevaleren laatstgenoemde documenten.

2.5 Afwijking juridische bepalingen

Bezwaartermijn Selectiebeslissing

In afwijking op paragrafen 8.2 en 8.3 van de juridische bepalingen hanteert Aanbestedende dienst de termijn van zeven (7) kalenderdagen.

Kostenvergoeding

In afwijking op paragraaf 6.13 van de juridische bepalingen, zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding toekennen aan inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend in reactie op deze aanbesteding. Deze tenderkostenvergoeding wordt toegekend na indiening van een geldige inschrijving. De hoogte van de tenderkostenvergoeding is vastgesteld door de aanbestedende dienst op €10.000,- per inschrijver. Als u zich aanmeldt voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen als vermeld in deze Selectieleidraad.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Aanleiding van de Opdracht

De Opdracht die Aanbestedende dienst heeft in te vullen en waarvoor zij op zoek is naar een Opdrachtnemer om een Overeenkomst mee te sluiten ziet toe op de vervanging van het huidige verouderde ERP-systeem Clear en daarmee samenhangende modules en applicaties zoals beschreven in paragraaf 3.3.

Aanbestedende dienst wil een overeenkomst sluiten voor het leveren of ter beschikking stellen van software ten behoeve van Afvalinzameling, inclusief het onderhoud en toekomstige ontwikkeling van deze software. De gemeente Tilburg wenst daartoe een lange termijn samenwerking aan te gaan een Opdrachtnemer.

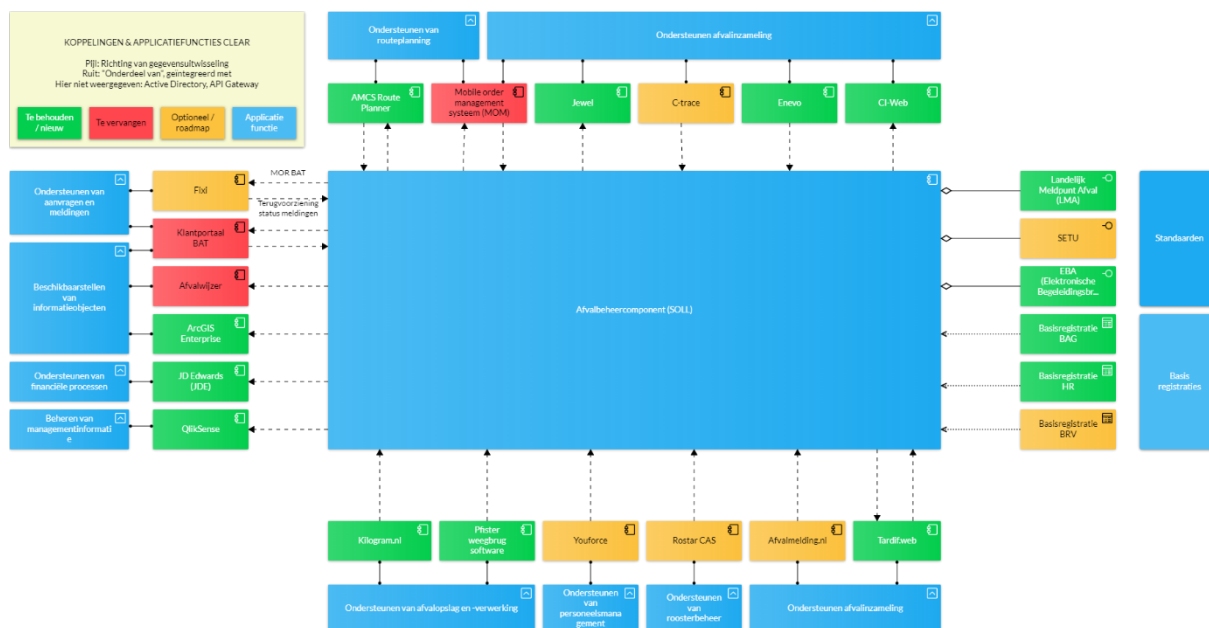
De Aanbestedende dienst geeft de voorkeur aan een oplossing ten behoeve van Afvalbeheer in de vorm van een Software-as-a-Service (SAAS). Dit betekent dat de applicatie online wordt gehost en beschikbaar wordt gesteld zonder deze lokaal te installeren, maar door deze via een webbrowser aan te bieden.

3.2 Doel van de Opdracht

Het resultaat van de aanbesteding is een geïmplementeerd en werkend afvalstelsysteem voorzien van alle benodigde en (historische) data, waarvoor de medewerkers opgeleid zijn om ermee te kunnen werken en gekoppeld, waar nodig, aan de reeds bestaande applicaties.

3.3 Scope van de Opdracht

Onderstaand is de scope van de opdracht visueel weergegeven (zie Bijlage 5 – Overzicht applicatielandschap & scope afvalstelsysteem BAT voor een beter leesbare versie van de onderstaande plaat). Hoe uw oplossing past op dit landschap, welke elementen al dan niet worden vervangen en met welke systemen in het landschap moet worden gekoppeld is onderwerp van gesprek tijdens de Inlichtingsessies die tijdens de gunningsfase worden gepland.



De omvang en reikwijdte van de Opdracht omvat in ieder geval alle in rood weergegeven componenten in het informatielandschap:

- Verschillende Clear modules van leverancier AMCS (met uitzondering van AMCS Route Planner).
- Afvalwijzer (burgerapp).
- Klantenportaal BAT (nu achterliggende formulieren van de website bat.nl ontwikkeld in Blueriq).
- Mobile Order Management systeem (MOM) is een app met koppeling naar Clear waarmee chauffeurs ordergegevens in kunnen zien en van belang voor papierloos rijden. De vervangende oplossing moet hier ook een alternatief voor bieden, in de vorm van een (Android) app gekoppeld aan het afvalstelsel.

Koppelingen:

- **EBA** koppeling voor informatie-uitwisseling met verwerkers.
- De koppeling met het financiële systeem **JD Edwards** geschiedt nu aan de hand van bestandsuitwisseling in de vorm van CSV-bestanden (debiteuren, facturen, factuurregels, betalingen). Deze uitwisseling moet via een API koppeling worden gerealiseerd.
- Voor verwerking van updates betreffende (deel)betaling van facturen uit **JD Edwards** is minimaal een (CSV) import functie of een API koppeling gewenst. Als alternatief kan ook worden gekoppeld met **Credit Device**, het debiteurenbeheersysteem van Gemeente Tilburg.
- De rapportagetool **QlikSense** heeft nu near-real time toegang tot de data in Clear op basis van een ODBC-verbinding. De data wordt nu automatisch iedere twee uur of handmatig op afroep ververst. QlikSense is een flexibel platform welke verschillende koppeltypes ondersteunt – inclusief REST API's – waardoor de toekomstige implementatie vooral afhankelijk is van de nieuwe applicatie en de wensen uit het bedrijf. Als een koppeling met de operationele database niet mogelijk is, is de nadrukkelijke wens om minimaal 2x per dag gegevens te verversen. Als dat max 1x per dag is, moet in overleg worden bepaald hoe invulling kan worden gegeven aan afgeleide functionaliteit.
- Momenteel wordt nog gebruik gemaakt van ClearWeigh van AMCS, feitelijk een wrapper van Pfister weegbrugsoftware. Deze zal worden vervangen door **Pfister Cloud** ten behoeve van informatie-uitwisseling met weegbruggen op de milieustraat.
- **ArcGIS Enterprise**: CSV export voor het op een kaart tonen van de locatie van ondergrondse containers.
- **AMCS Route Planner**: het moet mogelijk zijn om geoptimaliseerde routes uit Routeplanner te importeren in het systeem. Het importeren van CSV bestand volstaat. Idealiter is er ook een mogelijkheid tot export van routes naar een CSV bestand om te importeren/bewerken in Route Planner.
- **Tardif.web (van micro data)** - koppeling tbv ondergrondse containers
- Koppelingen met Basisregistraties **BAG** en **HR (KvK)** zijn onderdeel van de oplossing.
- Koppeling **LMA**. Op dit moment doet BAT nog maandelijks een 0-melding omdat BAT op dit moment geen rapportageverplichting heeft, maar dit laatste zou in de toekomst kunnen veranderen.
- Koppeling met **JEWEL** voor het inlezen huis-aan-huis routeplanning (zorg).
- Koppeling **OGONE/Ingenico** voor online betalingen ten gunste van Gemeente Tilburg (burgerportaal/-app).
- Koppeling **Pay.nl** voor online betalingen ten gunste van BAT Bedrijven N.V. (klantenportaal).

Roadmap/Optioneel:

- **Ci-web** van leverancier Inovim is momenteel in gebruik voor containerbeheer. Een koppeling naar Ci-web is gewenst voor doorgifte van adressen die in het afvalstelsel worden opgenomen. Momenteel maken afvalcontroleurs gebruik van een scanner om containerchip uit te lezen ter identificatie en gele/rode kaarten uit te delen in het geval dat afval verkeerd is gescheiden bijvoorbeeld. Als uw oplossing de volledige functionaliteit van Ci-web kan overnemen en de data uit ci-web wordt gemigreerd, zou dit ci-web en daarmee ook de koppeling met ci-web overbodig maken.
- **Kilogram.nl (Welvaarts)** is en blijft het weegstelsel van containers op de vrachtwagen. Samen met **C-Trace** voor lezen van de container chip ter identificatie zorgdragen deze voor registratie van de leging van een container. Beide koppelingen zijn alleen van toepassing indien de volledige functionaliteit van Ci-web wordt overgenomen, optioneel op de roadmap te plaatsen.
- Koppelingen met Basisregistraties BRV (**RDW**) is/wordt onderdeel van de oplossing.

- Een koppeling met **Enevo** voor de vulgraadmeting van ondergrondse containers. Idealiter wordt gekoppeld met Enevo om vulgraad signalering te integreren voor de planning voor leging van ondergrondse containers. Deze koppeling kan eventueel ook op de roadmap worden
- **Rostar Cas** is de standaard voor planning/roostering van medewerkers bij gemeente Tilburg. De geboden oplossing biedt een koppeling met Rostar Cas **of** omvat alle benodigde functionaliteit conform eisen en wensen voor het inroosteren van medewerkers.
- In het geval de functionaliteit voor roostering is opgenomen in het systeem, is het wenselijk om te koppelen met **YouForce** voor doorgifte van medewerkers/contractgegevens (alleen medewerkers van de afdeling BAT) en idealiter ook voor verlofaanvragen (CSV import). Deze koppelingen zijn niet vereist in het geval een koppeling wordt gelegd met Rostar Cas.
- **SETU** koppeling voor uitwisseling van gegevens met uitzendbureaus voor de aanvraag/inzet van capaciteit is optioneel/mag op de roadmap. Deze koppeling is **NIET** van toepassing in het geval er wordt gekoppeld met Rostar Cas (deze voorziet al in SETU koppeling).
- **Pfister cloud**: wens is om (op termijn) kentekenherkenning toe te gaan passen om (op afspraak) automatisch toegang te geven tot de milieustraat. Deze functionaliteit mag op een later moment worden toegevoegd (op de roadmap zetten).
- **Afvalmelding.nl** is een webapplicatie van Topcon waarmee aannemers of vervoerders die niet worden gepland via Clear zelf een digitale aanmeldingsbrief kunnen maken. Deze brieven en bijhorende gewichten komen nu per mail binnen en worden handmatig verwerkt in Clear. Het is wenselijk dat deze informatie in de toekomst automatisch wordt verwerkt in het nieuwe afvalstelsel (mag op de roadmap worden gezet).

Waar redelijkerwijs mogelijk is het de bedoeling dat deze koppelingen worden gelegd in de vorm van RESTful managed API's over het Tilburgs Integratie Platform (TIP). Deze aanpak heeft een aantal voordelen ten opzichte van een rechtstreekse koppeling tussen applicaties, vooral op het gebied van governance. Het maakt het mogelijk om verbindingen centraal te managen, te monitoren en uniform beleid toe te passen. Afwijkingen van dit principe worden expliciet goedgekeurd door gemeente Tilburg.

De exacte scope van uw oplossing, te realiseren koppelingen – al dan niet op een roadmap geplaatst (realisatie gepland na ingebruikname) – stemmen we af tijdens de Inlichtingsessies tijdens de gunningsfase. Uw aanbod op basis van best-fit van uw oplossing met daaruit voortvloeiende kosten, die wij op kwaliteit en uiteraard prijs zullen beoordelen. Zie paragraaf 7.2 voor beschrijving van de gunningscriteria.

3.3.1 Plaats van uitvoering

De plaats van uitvoering van de Opdracht is gemeente Tilburg en locatie van de aanbieder, in overleg te bepalen.

3.3.2 Planning van de Opdracht

De startdatum van de Opdracht is: uiterlijk 03-02-2025.

De opleverdatum van de Opdracht is: uiterlijk 01-10-2025.

In de onderhandelingsfase voorafgaand aan de voorlopige gunning kunnen afwijkende start- en opleverdata worden overeengekomen.

De overeengekomen datum van oplevering komt overeen met de datum van ingebruikname van het systeem. Vanaf die datum start de looptijd van 4 jaar: uiterlijk tot 30-09-2029.

Inclusief drie (3) optionele verlengingen voor telkens twee (2) jaar: uiterlijk tot 30-09-2035.

3.4 Clustering en percelen

Bij deze Opdracht is geen sprake van clustering en kan daarom ook niet worden opgedeeld in percelen.

Bij het aanbesteden is gekozen om deze onderdelen in één perceel aan te besteden. De motivatie hiervoor is dat de Aanbestedende dienst met deze Opdracht een zodanig samenhangend geheel van taken en bevoegdheden naar de markt beoogt te brengen zodat de Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst voor de uitvoering van het geheel aan taken en bevoegdheden een partnership met elkaar kunnen aangaan.

Het is partijen toegestaan gezamenlijk in te schrijven en als één geheel op te treden naar de Aanbestedende dienst.

3.5 Contract/Overeenkomst

Het doel van Aanbestedende dienst is het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer, en ziet toe op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven. Dit mag dus worden ingevuld door twee of meer leveranciers, onder voorwaarde dat één leverancier als opdrachtnemer de integrale verantwoordelijk voor de nakoming van alle contractafspraken voor zijn rekening neemt.

De Aanbestedende dienst voorziet een overeenkomst:

- voor de **voorbereidingsfase** voor inrichting, koppelingen, migratie en implementatie over een periode van maximaal negen (9) maanden;
- voor **gebruik** van het systeem met een **initiële looptijd** van vier (4) jaar, gerekend van datum oplevering, waarna deze van rechtswege eindigt;
- drie (3) **optionele verlengingen**, door Aanbestedende dienst in te roepen, van ieder twee (2) jaar.

Wachtkamervereenkomst

Aanbestedende dienst sluit met de nummer twee (2) in de rangorde een zogeheten 'wachtkamervereenkomst'. Deze vangt aan op het moment dat de Overeenkomst met de oorspronkelijk gecontracteerde Opdrachtnemer voortijdig wordt ontbonden en de uitvoering van de Opdracht nog relevant is. De wachtkamer-contractant dient de Opdracht voort te zetten volgens de condities waaronder de wachtkamervereenkomst is afgesloten. Hiermee worden de condities van de Inschrijving van de nummer twee (2) in de rangorde bedoeld. Tot het moment van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met Opdrachtnemer is aan de wachtkamervereenkomst geen financiële vergoeding voor de wachtkamer-contractant verbonden.

Verwerkersovereenkomst

Bij de uitvoering van de Opdracht is sprake van het verwerken van persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst in Opdracht van Opdrachtgever persoonsgegevens verwerkt, wordt Opdrachtnemer als verwerker en Opdrachtgever als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG aangemerkt. Partijen leggen afspraken omtrent de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer in een verwerkersovereenkomst vast. De verwerkersovereenkomst die wordt gesloten met Opdrachtnemer wordt als Bijlage bij de Aanbestedingsstukken gevoegd die na de selectieprocedure worden toegezonden naar de geselecteerde partijen.

3.6 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Opdracht behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 te wijzigen in het geval:

- Het aantal gebruikers van de software wijzigt door groei (of krimp) van het personeelbestand wat gebruik maakt van het systeem;
- Groei (of krimp) van het wagenpark waarmee de dienstverlening wordt uitgevoerd;
- Uitbreiding of wijziging van inzamelpunten (milieustraten);
- Wijziging in het aantal aansluitingen voor afvalinzameling (mini, ondergrondse en rolcontainers) bijvoorbeeld als gevolg van planologische ontwikkelingen, aansluiting van nieuwe DVO-gemeenten et cetera;
- In gebruik name van extra of nieuwe software modules ter verbetering of uitbreiding van de dienstverlening van gemeente Tilburg op gebied van afvalinzameling en -verwerking;

- Uitbreiding of wijziging van koppelingen met systemen van derden of andere systemen van gemeente Tilburg. In elk geval staat de vervanging van JDE op de planning binnen de contractperiode en zeer waarschijnlijk zal een applicatie voor planning en uitvoering van onderhoud en reparaties aan voertuigen in gebruik worden genomen, waarmee een koppeling gewenst zal zijn voor (gepland) onderhoud en APK voor voertuigen;
- Wijziging van het beschikbaarheidsvenster en/of servicetijden voor ondersteuning, bijvoorbeeld in het voorkomende geval dat afvalinzameling uitgebreid zou worden naar de avond en/of in het weekend.

Opdrachtgever kan van hiervoor genoemde diensten gebruik maken na ondertekening van een addendum op de overeenkomst waarin de aanpassing van de scope, gevolgen voor de dienstverlening (SLA) en financiële consequenties zijn overeengekomen.

3.7 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de GIBIT2023 voorwaarden van toepassing. Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de gunningsfase kunnen met de geselecteerde voorgestelde aanpassingen worden afgestemd.

4. PROCEDURE EN PLANNING

4.1 Soort procedure en motivatie

De Opdracht wordt door Aanbestedende dienst aanbesteed volgens een procedure, welke bestaat uit een Selectie – en een Gunningsfase die uit een aantal onderhandelingsrondes bestaat. De motivatie hiervoor is als volgt:

De gemeente heeft eerder een aanbesteding uitgevoerd ten behoeve van deze opdracht. Dit heeft helaas niet tot een succesvolle gunning geleid. Na verder onderzoek heeft de gemeente besloten deze aanbesteding nogmaals uit te voeren in een gewijzigde vorm.

Deze Selectieleidraad gaat alleen over de **Selectiefase**. De gunningsfase is slechts toegankelijk voor de in de selectiefase op basis van de Selectiecriteria geselecteerde (maximaal) vijf gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend. Vervolgens worden deze uitgenodigd om mee te doen in de Gunningsfase.

De gunningsfase start met de toezending van de Gunningsleidraad. Deze Inschrijvers hebben de gelegenheid om vragen in te dienen voor de Nota van Inlichtingen. Daarnaast krijgen de mogelijke Inschrijvers tevens de gelegenheid om de verdiepingsvragen te stellen in een individueel gesprek met de Aanbestedende dienst met als doel tot een ‘best-fit’ te komen van de geboden oplossing in aansluiting op het beoogde doel en daarvoor geldende kader en randvoorwaarden van de aanbestedende dienst.

Deze individuele gesprekken hebben in beginsel het karakter van individuele vragen (zie paragraaf 4.5.2). De vraag en het antwoord worden in beginsel opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt. Hier kan in het kader van het gelijkheidsbeginsel van worden afgeweken, zulks ter beoordeling van Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst beoogt in de gunningsfase een tweetal inschrijfmomenten. Nadat Inschrijvers hun initiële Inschrijving hebben ingediend, krijgen alle Inschrijvers individueel terugkoppeling op hun initiële Inschrijving in een gesprek waarbij Inschrijver en de Aanbestedende dienst de mogelijkheid wordt geboden om vragen te stellen om de Inschrijving te verbeteren om zo goed mogelijk aan te sluiten bij de opdracht.

Vervolgens kunnen Inschrijvers een finale Inschrijving doen, een zogenaamde Best-And-Final-Offer (“BAFO”). Op basis van deze finale Inschrijvingen vindt de definitieve beoordeling plaats.

Na voorlopige gunning van de opdracht, zal een verificatie met de winnende inschrijver plaatsvinden. Deze verificatie kan op twee manieren plaatsvinden:

Optie 1: Demonstratie

De voorlopig gegunde opdrachtnemer geeft een demonstratie aan de opdrachtgever waarin zij door opdrachtgever bepaalde functionaliteiten aantoont.

Optie 2: Referentieproject

Opdrachtnemer presenteert een referentieproject van een andere opdrachtgever waarbij zij de door opdrachtgever bepaalde functionaliteiten aantoont.

In het geval de verificatie succesvol is, vindt verdere voortzetting van de definitieve gunning en hierna de voortzetting van de opdracht en oplevering plaats. In het geval de oplevering wordt geaccepteerd (Acceptatie) eindigt de implementatietermijn en start de gebruiksfase. In het geval de verificatie of de Acceptatie niet succesvol wordt doorlopen, wordt een redelijke termijn tot herstel geboden. In het geval de verificatie na het herstel alsnog niet succesvol wordt afgesloten heeft de Aanbestedende dienst het recht de voorlopig gegunde inschrijver alsnog uit te sluiten.

In het geval de Acceptatie na het herstel alsnog niet succesvol wordt afgesloten heeft de Aanbestedende dienst het recht de overeenkomst te beëindigen en gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst die wordt gesloten met de als tweede geëindigde inschrijver bij deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst geeft een verwachting aan van hetgeen zij ziet gebeuren de komende jaren. Aan genoemde hoeveelheden in aanbestedingsdocumenten kunnen geen rechten worden ontleend.

4.2 Digitale aanbesteding

Aanbestedende dienst heeft er in het kader van duurzaamheid voor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van Inschrijving via TenderNed.

Gegadigden kunnen hun Aanmelding uitsluitend elektronisch via TenderNed indienen. Benadrukt wordt dat - behoudens expliciet in het Aanbestedingsdocument gevraagde formulieren - geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd. Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

4.3 Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan ten tijde van de publicatie, naast deze Selectieleidraad, uit de volgende (invul)documenten welke hier onlosmakelijk onderdeel van uitmaken:

1. Juridische bepalingen (Bijlage 1);
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)(Bijlage 2) digitaal in TenderNed;
3. Opgave Referentieopdrachten Kerncompetenties (Bijlage 3)
4. Opgave Referentieopdrachten Selectiecriteria (Bijlage 4)
5. Overzicht applicatielandschap/scope afvalstelsel BAT (Bijlage 5);
6. Verklaring niet-Russische betrokkenheid (Bijlage 6).

Gegadigde dient zich strikt te houden aan de formats. Enige wijziging van de opzet van de formats leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.4 Planning Aanbestedingsprocedure

De procedurele planning voor deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum / periode
<u>SELECTIEFASE</u>	
Publicatie Selectieleidraad en bijbehorende bijlagen door Aanbestedende dienst op TenderNed	maandag 8 juli 2024
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen)	vrijdag 26 juli 2024, 11:00 u
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	woensdag 31 juli 2024
Sluiting aanmeldtermijn (uiterste moment voor het indienen van Aanmelding via TenderNed)	maandag 12 augustus 2024; 11:00 u
Beoordeling Aanmelding(en) door Aanbestedende dienst	Uiterlijk maandag 2 september 2024
Loting (indien nodig)	woensdag 4 september 2024
Selectiebeslissing	donderdag 5 september 2024

Opschortende termijn	zeven (7) dagen
Definitieve selectie	donderdag 12 september 2024
<u>GUNNINGSFASE</u>	
Verstrekken Inschrijvingsleidraad en bijbehorende bijlagen	maandag 16 september 2024
Aanmelding inlichtingenbijeenkomst	vrijdag 27 september 2024, 12:00 uur
Inlichtingenbijeenkomst 1	woensdag 2 oktober 2024, a) 09:00 – 12.00 u b) 13:00 – 16.00 u
Inlichtingenbijeenkomst 2	Donderdag 3 oktober 2024, a) 09:00 – 12.00 u b) 13:00 – 16.00 u
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen)	vrijdag 11 oktober 2024, 12:00 u
<u>Uiterste</u> moment van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	woensdag 16 oktober 2024, 12:00 u
Sluiting eerste inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	maandag 28 oktober 2024, 11:00 u
Eerste beoordeling van offertes door Aanbestedende dienst	maandag 28 oktober 2024 tot en met vrijdag 15 november 2024
Terugkoppeling op eerste inschrijving	dinsdag 19 november 2024
Sluiting definitieve inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van BAFO via TenderNed)	vrijdag 29 november 2024, 11:00 u
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	dinsdag 10 december 2024
Opschortende termijn	20 dagen
Verificatie	donderdag 16 januari 2025
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	vrijdag 31 januari 2025 (naar verwachting)
Start Opdracht	maandag 3 februari 2025 (naar verwachting)
Ingebruikname	woensdag 1 oktober 2025 (naar verwachting)

N.B.: De termijnen voor het stellen van vragen, het indienen van een Inschrijving en de opschortende termijn zijn uiterste (fatale) termijnen. De overige data/termijnen dienen voor Aanbestedende dienst als richtsnoer en binden Aanbestedende dienst derhalve niet. Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

4.5 Contact, vragen en inlichtingen

Aangaande het contact over deze Aanbestedingsprocedure zijn de bepalingen als volgt.

4.5.1 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is Jos Besselink, Inkoopadviseur. Het is tijdens de Aanbestedingsprocedure - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om functionarissen en/of collegeleden van de gemeente Tilburg, anders dan de contactpersoon zoals genoemd (of zijn/haar vervanger), te benaderen over deze procedure met als doel deze te beïnvloeden.

Indien op aangeven van Aanbestedende dienst een fysiek adres benodigd is, dan geldt het volgende adres:

Gemeente Tilburg
t.a.v. Jos Besselink
Koningsplein 10
5038 WG TILBURG
aanbestedingen@tilburg.nl

De communicatie verloopt bij deze Aanbestedingsprocedure geheel via **TenderNed**.

4.5.2 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen

Gegadigden verplichten zich richting Aanbestedende dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden, aanpassingsvoorstellen ten aanzien van of vragen over de gehele Aanbestedingsstukken uiterlijk tot het in de procedurele planning in paragraaf 4.4 vermelde moment **‘Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken’** kenbaar te maken.

Dit dient schriftelijk en geanonimiseerd te gebeuren via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Geanonimiseerd wil zeggen dat uit de vraagstelling niet mag blijken vanuit welke onderneming deze vraag wordt gesteld. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

Indien Gegadigde bepaalde aanpassingsvoorstellen of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de van toepassing verklaarde voorwaarden heeft, dan dient Gegadigde concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

Individuele vragen

In beginsel worden alle vragen door Aanbestedende dienst als algemene vraag aangemerkt, tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Deze mogelijkheid bestaat enkel indien Gegadigde een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling. Dit dient dan ook door vragensteller te worden gemotiveerd bij het indienen van de individuele vraag. Het is ter beoordeling van Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt.

In geval Aanbestedende dienst van mening is dat er een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding van de vraag is, zullen de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele Nota van Inlichtingen te overleggen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen. In het geval dat Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang voor vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal Aanbestedende dienst dit zo snel mogelijk aan vragensteller schriftelijk laten weten, waarbij Gegadigde de keuze krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag en het antwoord daarop alsnog conform de regels van deze Aanbestedingsprocedure kenbaar gemaakt kan worden via de Nota van Inlichtingen.

Rechtsverwerking

Als Gegadigde een vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat Gegadigde het recht heeft verwerkt om in of buiten rechte bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

Dit geldt niet indien de vraag betrekking heeft op een door Aanbestedende dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Gegadigde concreet te motiveren waarom Gegadigde van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Gegadigde belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht

voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

Indien blijkt dat de Aanbestedingsstukken en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door Gegadigde zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Gegadigde zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Gegadigde. Zie voor de volledigheid ook dat wat hierover is opgenomen in paragraaf 4.2 van de Juridische bepalingen.

4.5.3 Nota van Inlichtingen

Van de antwoorden op vragen of reactie op tegenstrijdigheden, onregelmatigheden en aanpassingsvoorstellen die zijn ingediend en van verduidelijkingen die door Aanbestedende dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, wordt door Aanbestedende dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt en gepubliceerd op TenderNed. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Overeenkomst danwel Opdrachtverstrekking.

Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de Aanbestedingsstukken, zoals gepubliceerd, definitief. Door in te schrijven gaat Gegadigde akkoord met de definitieve, door Aanbestedende dienst, gecommuniceerde aanpassingen.

4.6 Aanmelding

Door het indienen van een Aanmelding verklaart Gegadigde zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de Aanbestedingsstukken en de Nota('s) van Inlichtingen.

4.6.1 Bij Aanmelding in te dienen stukken (checklist)

De documenten die Gegadigde bij Aanmelding in TenderNed dient te uploaden, zijn de in onderstaande checklist opgenomen stukken:

✓	#	Document
	1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) , zie Bijlage 2. Volledig ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Gegadigde, ondertekend.
	2	Een Uittreksel uit het Handelsregister Hieruit blijkt onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de verschillende documenten van de Gegadigde. Het Uittreksel mag <u>bij sluiten aanmeldtermijn</u> niet ouder zijn dan zes (6) maanden. <u>Let op:</u> voor het aantonen van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) zijn mogelijk van meerdere bestuurders/entiteiten Uittreksels uit het Handelsregister en/of een rechtsgeldig ondertekende volmacht nodig. Ook deze dienen dus bij Aanmelding te worden gevoegd.
	3	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid , zie Bijlage 6.
	4	Ingevulde opgave Referentieopdrachten Kerncompetenties , zie bijlage 3.

	5	Ingevulde opgave Referentieopdrachten Selectiecriteria, zie bijlage 4.

4.6.2 Uiterste datum voor het indienen van Aanmeldingen

Een Aanmelding dient uiterlijk op het moment van ‘**Sluiting aanmeldtermijn**’, zoals vermeld in de procedurele planning in dit hoofdstuk, in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Gegadigde draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Aanmelding in de digitale kluis van TenderNed.

De betreffende datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op dat moment de kluis waardoor dan het gehele aanmeldproces in TenderNed dient te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.

De Aanmelding is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS-transactiecode heeft verwerkt. Gegadigde dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

4.6.3 Opening van digitale kluis TenderNed

Aanbestedende dienst opent de digitale kluis op TenderNed met Aanmeldingen direct aansluitend op het tijdstip van sluiting aanmeldtermijn. Hierbij wordt slechts gekeken naar twee (2) punten:

1. **hoeveel** Aanmeldingen er zijn ontvangen;
2. van **wie** er Aanmeldingen zijn ontvangen.

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

De digitale kluis met Aanmeldingen op TenderNed wordt zonder tussenkomst van de selectiecommissie geopend.

Gegadigden worden **niet** in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

Van de opening van de Kluis met Aanmeldingen wordt een Procesverbaal opgemaakt en verstuurd aan Gegadigden.

5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staat beschreven aan de hand van welke aspecten Aanbestedende dienst bepaalt of een Gegadigde geschikt is om aanspraak te maken op de Opdracht: hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd. Ook worden er bijzondere uitvoeringsvoorwaarden gehanteerd.

5.2 Eigen Verklaring (UEA)

Door middel van de Eigen Verklaring, Overeenkomstig het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, dient Gegadigde aan te geven of de Uitsluitingsgronden wel of niet op Gegadigde van toepassing zijn en of Gegadigde voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (die in het UEA 'Selectiecriteria' worden genoemd).

Gegadigde dient dit UEA bij Aanmelding volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, als onderdeel van de Aanmelding, in te dienen.

NB: Gegadigde die het UEA niet of slechts gedeeltelijk heeft ingevuld of waarvan het UEA ontbreekt bij Aanmelding, wordt uitgesloten van deze Aanbestedingsprocedure.

5.3 Uitsluitingsgronden

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

Gegadigde dient middels het volledig en rechtsgeldig ondertekend UEA te verklaren dat deze Uitsluitingsgronden niet op onderneming van Gegadigde van toepassing zijn.

Aanbestedende dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hierna weergegeven Uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals hierna bepaald, dan zal Aanbestedende dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Gegadigde genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

5.3.1 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Gegadigde uit op wie in de periode van vijf (5) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting aanmeldtermijn één of meer van de Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

Bewijsstukken verplichte Uitsluitingsgronden

Bij Aanmelding volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Een geselecteerde partij dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Gegadigde, de volgende bewijsstukken te overleggen als bewijs dat de verplichte Uitsluitingsgronden bij sluiting aanmeldtermijn niet op Gegadigde van toepassing zijn:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, van onderneming van Gegadigde die bij sluiting aanmeldtermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op: de Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Gegadigde te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen. Het is de verantwoordelijkheid van Gegadigde om deze procedure tijdig in werking te zetten.

- Een **verklaring van de Belastingdienst**, van de onderneming van Gegadigde, inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting aanmeldtermijn niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op: Een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Gegadigde te worden aangevraagd bij de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van Gegadigde om de aanvraag tijdig in werking te zetten.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Gegadigde dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting aanmeldtermijn.

Gegadigden die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen bewijsstukken aan te leveren Overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Indien Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen genoemde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot Selectie van de betreffende Gegadigde voor de Gunningsfase over te gaan.

5.3.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Gegadigde uit op wie in de periode van drie (3) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting aanmeldtermijn van deze aanbesteding één of meer van de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 én die in deel IIIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn:

Geen faillissement of surseance van betaling:

Gegadigde verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn niet gestaakt, jegens hem geldt geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, Gegadigde verkeert niet in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

Bij Aanmelding volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Gegadigde dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

Bibob:

Na de Gunningsbeslissing wordt er door Aanbestedende dienst in het kader van de Wet Bevordering Integriteits-beoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) een eigen integriteitsonderzoek uitgevoerd naar voorlopig gegunde Inschrijver. Aanbestedende dienst wil hiermee voorkomen dat zij Overeenkomsten aangaat met niet-integere partijen.

Als uit dit onderzoek een indicatie voortkomt dat er één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan door Aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bibob).

Een Bibob-advies van Bureau Bibob kan ertoe leiden dat de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure of de Opdracht niet aan Inschrijver gegund wordt. In dat geval wordt Inschrijver hier door Aanbestedende dienst over geïnformeerd.

Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst indicaties voordoen waarna een negatief Bibob-advies volgt, dan kan de Overeenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een Onderaannemer worden geweigerd.

5.3.3 Verklaring niet-Russische betrokkenheid

Door de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014).

Daarom dient Gegadigde bij Aanmelding de in de Bijlage opgenomen '*Verklaring geen-Russische betrokkenheid*', naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Gegadigde van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Gegadigde en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Aanmelding indienen van genoemde verklaring leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

5.4 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

Aanbestedende dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van Gegadigde op de aanbesteding. Deze Geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de uitvoeringseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt Gegadigde verwezen naar de uitvoeringseisen welke worden opgenomen in de Gunningsleidraad.

Let op: Bij enkele eisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Per bewijsstuk staat aangeven wanneer dit door Gegadigde dient te worden aangeleverd.

Het **toetsmoment**, dat wil zeggen het moment waarop Gegadigde dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen, is het moment '**sluiting aanmeldtermijn**' zoals opgenomen in de procedurele planning. De bewijsstukken dienen daarom van op of vóór deze datum te zijn, tenzij dit anders is aangegeven.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijving Handelsregister: Onderneming van Gegadigde dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister van het land van herkomst en de ondertekenaar van Gegadigde dient bevoegd te zijn tot vertegenwoordiging van en ondertekening namens onderneming van Gegadigde.

De informatie ingevuld op het UEA onderdeel IIA '*gegevens over de ondernemer*', '*identificatie*' dient overeen te komen met de informatie van onderneming van Gegadigde zoals opgenomen in het Handelsregister.

Direct bij Aanmelding dient Gegadigde, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Gegadigde op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Gegadigde, die bij sluiting aanmeldtermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Gegadigde staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Gegadigde te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Financiële en economische draagkracht

Voor de uitvoering van de Opdracht is voor Aanbestedende Dienst continuïteit van de onderneming van Opdrachtnemer, en dus van Inschrijvers, van belang. Deze continuïteit dient te blijken uit goedkeurende accountantsverklaring(en) van een onafhankelijk accountant. In deze verklaring(en) mag geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' voorkomen of een voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Indien Inschrijver in het land van vestiging de verplichting heeft tot controle van de jaarrekening door een accountant: Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, welke geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' bevat: een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; of
- Indien Inschrijver in het land van vestiging is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant: Een kopie van de samenstellingsverklaringen en/of goedkeurende beoordelingsverklaringen, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. De samenstellingsverklaringen en/of beoordelingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die worden gesteld.

NB: Indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht derden, en hiervoor ter bewijs een accountantsverklaring(en) van een andere entiteit wil overleggen, dan dient er ook van deze derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: Kerncompetenties in referentie-opdrachten

U toont met referentieopdrachten aan dat u of uw onderaannemer voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar uw oplossing succesvol heeft geïmplementeerd en welke tenminste 6 maanden live is bij één opdrachtgever.

Desgewenst mag u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. Samen moeten tenminste twee verschillende referenten worden ingediend.

Bij uw aanmelding voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten kerncompetenties' toe (bijlage 3) bij de aanbestedingsdocumenten. Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw aanmelding ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de Aanbestedende dienst inzetten.

Kerncompetentie 1: het leveren, implementeren en onderhouden van SAAS voor afvalinzameling met planning van route en order gestuurde inzameling

U dient over de competentie te beschikken voor het leveren, implementeren en onderhouden van SAAS oplossing voor afvalinzameling binnen de Nederlandse wet- en regelgeving waarin tenminste aan het volgende onderwerpen invulling is gegeven:

- Route inzameling (huis aan huis) en order gestuurde inzameling voor diverse afvalstromen en met diverse inzamelmiddelen. De minimale ondergrens voor de route inzameling betreft 10 routes per dag gedurende de contractperiode.

De referent dient een inzamelaar te zijn.

Kerncompetentie 2: het leveren, implementeren en onderhouden van SAAS voor afvalinzameling met inzetplanning

U dient over de competentie te beschikken voor het leveren, implementeren en onderhouden van SAAS voor afvalinzameling binnen de Nederlandse wet- en regelgeving waarin tenminste aan het volgende onderwerpen invulling is gegeven:

- Planning van inzet materieel en personeel ten behoeve van route, capaciteit-, lange termijnplanning, korte termijnplanning, rooster- en assetplanning, rekening houdend met de beschikbare capaciteit van personeel en materieel.

De referent dient een inzamelaar te zijn.

Kerncompetentie 3: het leveren en onderhouden van SAAS voor afvalinzameling met relatiebeheer

U dient over de competentie te beschikken voor het leveren, implementeren en onderhouden van SAAS voor afvalinzameling binnen de Nederlandse wet- en regelgeving waarin tenminste aan het volgende onderwerpen invulling is gegeven:

- Relatiebeheer en Contractmanagement ten behoeve van bedrijfsafval (incl. genereren van offertes en overeenkomsten), welke direct en volledig geautomatiseerd input geeft aan het planningsonderdeel van de software.

De referent dient een Inzamelaar te zijn.

Kerncompetentie 4: toekennen rechten inzamelmiddelen en inzamelwijze

U dient over de competentie te beschikken voor het leveren, implementeren en onderhouden van SAAS voor afvalinzameling binnen de Nederlandse wet- en regelgeving waarin tenminste aan het volgende onderwerpen invulling is gegeven:

- De mogelijkheid om rechten voor inzamelmiddelen en inzamelwijzen toe te kennen aan huishoudens.

De referent dient een inzamelaar te zijn.

Kerncompetentie 5: het leveren, implementeren en onderhouden van SAAS voor afvalinzameling ten behoeve van andere gemeenten onder een dienstverleningsovereenkomst

U dient over de competentie te beschikken voor het leveren, implementeren en onderhouden van SAAS voor afvalinzameling binnen de Nederlandse wet- en regelgeving waarin tenminste aan het volgende onderwerpen invulling is gegeven:

- De mogelijkheid om meerdere dienstverleningsovereenkomsten in te richten en het conform uitvoeren van inzameling (huis aan huis) en order gestuurde inzameling voor diverse afvalstromen en met diverse inzamelmiddelen voor andere gemeenten.

De referent dient een inzamelaar te zijn.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van zaakschade (aan spullen/attributen) en persoonsschade (bij letsel/overlijden). Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
 - Minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.500.000,- op jaarbasis;
 - De geldigheidsduur van de verzekering.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Hieruit volgt dat, indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht Derden, en derhalve bij voorlopige gunning ter bewijs het bewijsstuk van deze andere verzekeringnemer/hoofdverzekerde zal moeten overleggen, ook van deze Derde bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dient te worden ingediend.

Kwaliteitszorg en -borging

Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan kwaliteitszorg en -borging door toepassing van een milieumanagementsysteem.

Inschrijver voldoet in elk geval aan deze geschiktheidseis indien men over een certificaat ISO9001 of EN29000 afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur.

Indien Inschrijver niet beschikt over een ISO9001- of EN29000-certificaat dan dient Inschrijver te beschikken over een gelijkwaardig certificaat.

Indien Inschrijver niet beschikt over een ISO9001-, EN29000- of gelijkwaardig certificaat dan dient Inschrijver in het bezit te zijn van een gelijkwaardig aan voornoemde certificering werkend kwaliteitszorg- en borgingsysteem. Van gelijkwaardig is volgens Aanbestedende dienst in dat geval sprake wanneer er minimaal wordt voldaan aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldig ISO9001 of EN29000-certificaat, afgegeven door een instantie erkend binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur; of
- Een (kopie van een) geldig gelijkwaardig certificaat vergezeld van een toelichting waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond; of
- Een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem vergezeld van een toelichting inclusief verwijzing naar relevante passages waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de wijze van kwaliteitszorg-

en borging die voldoet aan de vereisten en waarmee wordt ingeschreven, gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids)eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

5.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing

Opdrachtgever heeft een verzwaarde zorgplicht tegenover haar inwoners, in haar gemeente gevestigde bedrijven en haar medewerkers ten aanzien van het veilig gebruik van digitale toepassingen in de uitvoering van een opdracht.

Daarom geldt dat indien Opdrachtnemer in de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt of mogelijk in de toekomst gebruik gaat maken van een app, website en/of een andere digitale toepassing die geen onderdeel uitmaakt van de uitvraag van Opdrachtgever, maar waarvan het de bedoeling van Opdrachtnemer is dat inwoners van Opdrachtgever, in gemeente van Opdrachtgever gevestigde bedrijven en medewerkers van Opdrachtgever van deze toepassing gebruik maken, dan gelden hiervoor aanvullende eisen en voorwaarden die door Opdrachtgever getoetst dienen te worden. Daarom dient Opdrachtnemer in dat geval eerst schriftelijk akkoord van Opdrachtgever te krijgen voordat de app, website en/of andere digitale toepassing mag worden toegepast bij de uitvoering van de Opdracht.

6. SELECTIE

Als er meer dan vijf aanmeldingen zijn, dan maakt de Aanbestedende dienst een selectie. De Aanbestedende dienst selecteert vijf gegadigden op basis van een aantal selectiecriteria. In de tabel onder 6.2 staan de selectiecriteria beschreven. Als u naar ons oordeel beschikt over de ervaring zoals beschreven bij het betreffende (sub-)selectie criterium dan ontvangt u hiervoor de score zoals aangegeven in de tabel.

Om aan te tonen dat u ook daadwerkelijk beschikt over deze ervaring moet u, net als bij het aantonen van de kerncompetenties, een referentieopdracht overleggen. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar uw oplossing succesvol heeft geïmplementeerd en welke tenminste 6 maanden live is bij één opdrachtgever.

Voor het overleggen van de referentieopdrachten moet u het invulformulier 'Opgave referentieopdrachten selectiecriteria' (bijlage 4) invullen en toevoegen aan uw aanmelding in TenderNed.

U mag eenzelfde referentieopdracht voor meerdere selectiecriteria indienen. Als u dit doet dan vult u meerdere keren dezelfde gegevens in. Een referentieopdracht dat u heeft gebruikt voor het aantonen van de kerncompetenties mag u ook indienen als referentieopdracht voor één of meer selectiecriteria. Samen moeten tenminste twee verschillende referenten worden ingediend.

Als u gebruik maakt van een onderaannemer (beroep op andere natuurlijke personen of rechtspersonen, als bedoeld in artikel 2.94 van de Aanbestedingswet om te voldoen aan een selectie criterium, dan levert u tevens een door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van u en de onderaannemer ondertekende UAE en uittreksel KvK aan.

6.1 Selectiecriteria

Voor de kwalitatieve beoordeling heeft de gemeente de volgende selectiecriteria vastgesteld met bijbehorende punten:

Nummer	Selectie criterium	Score
1	Facturering	40 punten
2	Verwerking van weegbruggegevens	20 punten
3	Containerbeheer	30 punten
4	Papierloos rijden	40 punten

Voor het aantonen van de in de bovenstaande tabel opgenomen selectiecriteria gelden per selectie criterium de volgende eisen:

6.1.1 Selectie criterium: Facturatie

U beschikt over de competentie voor het leveren, implementeren en onderhouden van SAAS voor afvalinzameling binnen de Nederlandse wet- en regelgeving waarin tenminste aan de volgende onderwerpen invulling is gegeven:

- Voorbereiding van de facturatie door middel van het verwerken, controleren en completeren van (order)gegevens, en
- Genereren en (digitaal) versturen van facturen, en
- Geautomatiseerde doorgifte van factuurgegevens aan een financieel systeem door middel van een API koppeling.

De referent dient een inzamelaar te zijn.

6.1.2 Selectie criterium: Verwerking van weegbruggegevens

U beschikt over de competentie voor het leveren, implementeren en onderhouden van SAAS voor afvalinzameling binnen de Nederlandse wet- en regelgeving waarin tenminste aan de volgende onderwerpen invulling is gegeven:

- Middels een API koppeling met de weegbruggen (Pfister) vindt automatische registratie plaats van gewichten, en
- Koppeling met meerdere weegbruggen op meerdere milieustraten is mogelijk.

De referent dient een inzamelaar te zijn.

6.1.3 Selectie criterium: Containerbeheer

U beschikt over de competentie voor het leveren, implementeren en onderhouden van SAAS voor afvalinzameling binnen de Nederlandse wet- en regelgeving waarin tenminste aan de volgende onderwerpen invulling is gegeven:

- Het kunnen registreren van beheren van mini-, rol- en ondergrondse containers, en
- Het kunnen koppelen van een container aan een adres/locatie, en
- Het kunnen importeren van en koppelen met containerchips, en
- Het kunnen afhandelen van reparaties en plaatsingen van diverse mini- en rolcontainers.

De referent dient een inzamelaar te zijn.

6.1.4 Selectie criterium: Papierloos rijden

U beschikt over de competentie voor het leveren, implementeren en onderhouden van SAAS voor afvalinzameling binnen de Nederlandse wet- en regelgeving waarin tenminste aan de volgende onderwerpen invulling is gegeven:

- Afvalinzameling met digitale sturing en afronding van ledigingen op de route is papierloos mogelijk waarbij wel wordt voldaan aan alle wet- en regelgeving, en
- Chauffeur heeft inzicht in zijn route (routekaart en routebegeleiding), en
- Centraal inzicht in de status/voortgang van de route, en
- Koppeling met systemen voor geautomatiseerde registratie van chiplezing voor identificatie en weging op de voertuigen wordt ondersteund, en
- Geautomatiseerde uitwisseling van gegevens met verwerkers op basis van EBA wordt ondersteund.

De referent dient een inzamelaar te zijn.

6.2 Beoordeling Aanmeldingen op basis van Selectiecriteria

Aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam dat op basis van hun professionaliteit het Aanmeldingen beoordelen op de Selectiecriteria. De beoordeling van de antwoorden op de Selectiecriteria geschiedt anoniem door het beoordelingsteam.

Op basis van de totaalscore voor alle selectiecriteria samen wordt de ranking van alle verzoeken tot deelname bepaald. Deze ranking bepaalt welke gegadigden voor selectie in aanmerking komen.

6.3 Selectie bij gelijk eindigende Gegadigden

Indien door gelijke stand in rangorde het aantal Gegadigden dat voor selectie in aanmerking komt niet kan worden beperkt tot het reeds aangegeven aantal, wordt de rangorde van de Gegadigden met een gelijke stand in rangorde bepaald door de hoogste score op het zwaarst wegende selectiecriteria.

Indien door gelijke stand in rangorde het aantal Gegadigden dat voor selectie in aanmerking komt niet kan worden beperkt tot het reeds aangegeven aantal, wordt de rangorde van de Gegadigden met een gelijke stand in ranking bepaald door loting.

6.4 Selectiebeslissing

Alle Gegadigden worden middels de mededeling van de Selectiebeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de selectiefase. Dit betekent dat de afgewezen Gegadigde(n) een motivatie met reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde Gegadigden met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. Na de Selectiebeslissing neemt Aanbestedende dienst een bezwaartermijn van zeven (7) dagen in acht waarin een afgewezen Gegadigde een beroep kan instellen tegen de Selectiebeslissing in acht waarin een afgewezen Gegadigde een beroep kan instellen tegen de Selectiebeslissing.

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de voor de selectiefase geselecteerde gegadigden aan alle vereisten voldoen en er binnen een Opschortende termijn na het verzenden van de selectiebeslissing geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt door afgewezen Gegadigden wordt de gunningsfase gestart.

Indien een Gegadigde niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet en/of indien die Gegadigde wel voor deelname aan de Gunningfase is geselecteerd maar besluit niet in te schrijven, is Aanbestedende dienst gerechtigd een nieuwe selectiebeslissing te nemen.

De nieuwe mededeling van de Selectiebeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle Gegadigden verzonden. De opschortende termijn van zeven (7) kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

6.5 Beoordeling bewijstukken

Na de Selectiebeslissing dienen de geselecteerde Gegadigden binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijstukken van de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden te overleggen zoals opgenomen in deze Selectieleidraad. Het overleggen van deze bewijstukken door geselecteerde Gegadigden en vaststelling door Aanbestedende dienst of deze voldoen aan de gestelde eisen geldt als opschortende voorwaarde voor het ontvangen van de Gunningleidraad

7. GUNNINGSFASE

Alle Gegadigden krijgen op de in de planning aangegeven datum toegang tot de Gunningsfase en alle daarbij horende Aanbestedingsstukken op basis waarvan Gegadigden een Inschrijving in kunnen dienen.

7.1 Gunning aan Economische Meest Voordelige Inschrijving

Inschrijver met de laagste prijs per punt is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

7.2 Gunningscriterium

De Economische Meest Voordelige Inschrijving wordt bepaald door het gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). De verhouding tussen prijs en kwaliteit is 20/80. In de Gunningsleidraad worden de procedure en de van toepassing zijnde Gunningscriteria beschreven.

Hieronder wordt kort ingegaan op de Gunningscriteria die in de Gunningsfase worden gehanteerd. De kwaliteitsaspecten die beoordeeld worden zijn de volgende:

- Klant
- Dienstverlening
- Resource planning
- Data & functioneel beheer
- Non-functionele en overig

Het prijsaspect dat beoordeeld wordt is het volgende:

- Eenmalige kosten voor inrichting, implementatie & datamigratie
- Structurele kosten over de eerste 4 jaar
- Kostenbesparing door het overbodig maken/vervangen van applicaties die momenteel nog in gebruik zijn

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovenstaande verhoudingen en criteria te wijzigen in de gunningsfase.

7.3 Gunning

Inschrijver met de laagste prijs per punt is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Indien twee of meer Inschrijvers in aanmerking komen voor de Economisch Meest Voordelige Inschrijving dan geeft de hoogste kwaliteitsscore de doorslag: Inschrijver met hoogste gewogen totaal aantal punten krijgt de Opdracht gegund. Biedt dit alsnog geen uitkomst dan geldt wordt de opdracht gegund aan de partij met de laagste operationele kosten in jaar 1 t/m 4 na ingebruikname.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats welke van de op de eerste plaats in de rangorde geëindigde Inschrijvers de Opdracht voorlopig gegund krijgt.