

Reacties op marktconsultatie

**Registratie inzamelmiddelen binnen nieuw
containermanagementsysteem/ ERP-systeem**

Versie
Datum

1.0
10 april 2025

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Toelichting reacties marktconsultatie.....	3
1.1. Inleiding	3
1.2. Deelnemers en interesse	3
1.3. Samenvatting van de reacties.....	3
1.4. Planning	4
1.5. Contactpersoon	4
2. Vragen marktconsultatie	5
2.1. Vragen oplossing dienst.....	5
2.2. Aanbesteding en implementatie.....	6
2.3. Commerciële en contractuele uitgangspunten.....	6

1. Toelichting reacties marktconsultatie

1.1. Inleiding

Halverwege 2026 zal de gemeente Barneveld over gaan op een nieuw softwarepakket voor het containermanagementsysteem (CMS) met aanvullende functionaliteiten als een ERP-systeem voor interne werkprocessen zoals afvalinzameling, planning van de afvalinzameling, administratie en uitvoering van het afvalpassenbeheer en het containermanagement inclusief onderhoud en vervanging. De term CMS in dit document kunt u lezen als een totaalpakket voor het geheel aan taken zoals hiervoor genoemd zijn.

De gemeente wil graag inzicht in het effect dat een nieuw systeem heeft op de bestaande hardware en overige software die gebruikt wordt. Daarom zijn geïnteresseerde partijen gevraagd deel te nemen aan een marktconsultatie en de gemeente te informeren over mogelijkheden, beperkingen, bijzonderheden en aandachtspunten. Met de hulp van deze input kan de gemeente beter beschrijven waar zij naar op zoek is en de aanbesteding logisch insteken. Deze marktconsultatie was specifiek gericht op leveranciers van een CMS.

In dit document vindt u een samenvatting van de reacties op deze marktconsultatie en bijzonderheden die hierin aan bod kwamen.

1.2. Deelnemers en interesse

Er zijn vanuit zeven partijen reacties ontvangen op de marktconsultatie. Allen geven aan een passende oplossing te kunnen bieden en tonen interesse in de opdracht.

1.3. Samenvatting van de reacties

Uit de reacties blijkt dat het overzicht van gevraagde functies binnen een modulair systeem als SaaS-oplossing breed beschikbaar is in de markt. Er zijn kleine verschillen in hoe de functionaliteit verdeeld is over modules. In sommige gevallen wordt een onderaannemer ingezet voor een deel van het pakket.

De beschreven oplossingen sluiten goed aan bij de wensen van de gemeente en bieden voldoende vertrouwen dat een passend product binnen de markt gevonden kan worden. Ook wordt breed aangegeven dat er al veel werkende koppelingen tussen verschillende systemen gebouwd zijn, of via de STOSAG probleemloos ingezet kunnen worden waar deze nog niet ontwikkeld zijn.

Het is daarmee niet noodzakelijk gebruikte systemen, hardware of software te vervangen. Het is mogelijk om aan het bestaande landschap te koppelen en alle gewenste functionaliteiten in te zetten.

Partijen adviseren verder om rekening te houden met de volgende aandachtspunten:

- De gegeven planning is realistisch, maar het is goed voldoende rekening te houden met benodigde resources en aandacht binnen de gemeentelijke organisatie.
- Het controleren en opschonen van de data voordat deze geïmplementeerd wordt in een nieuw systeem. Daarnaast wordt geadviseerd om doorlopende controle of een periodieke opschoonbeurt in te bouwen om de juistheid hiervan op langere termijn te borgen.
- Houd als uitgangspunt van functionaliteiten de eisen en wensen van de gemeente aan en niet de mogelijkheden binnen de softwareoplossingen.
- Houd rekening met verouderde systemen die moeite (kunnen) hebben met de integratie binnen het nieuwe landschap. Houd hierin rekening met langere periodes voor afstemming.
- Maak ruimte voor training van de medewerkers (en eventueel inwoners) om de nieuwe processen te leren kennen en zorgvuldig in te zetten.

De genoemde doorlooptijd varieert van 1,5 tot 6 maanden. De kostenramingen zijn veelal gesplitst in een éénmalige post voor implementatie en een vast tarief voor licenties gebaseerd op het aantal aangesloten huishoudens. Deze jaarlijks terugkerende kosten zijn sterk afhankelijk van het aantal gekozen modules en lopen uiteen van € 0,40 cent per huishouden tot maximaal € 4,16 per huishouden. Daarnaast worden eenmalige implementatie- en ontwikkelkosten beschreven, maar deze zijn veelal niet verder uitgewerkt of gespecificeerd.

1.4. Planning

Op basis van de reacties blijkt deze aanbesteding goed mogelijk in de vorm die de gemeente voor ogen heeft. Deze zal daarom in de beschreven vorm uitgevoerd worden. Hierbij zal voor het vervolg gebruik gemaakt worden van de volgende planning.

Activiteit	Data
Tijdsbestek voor verhelderende vragen	Maandag 31 maart t/m vrijdag 4 april 2025
Plaatsen algemeen verslag	Uiterlijk vrijdag 11 april 2025
Opstellen aanbestedingsdocumenten	Vanaf 14 april

1.5. Contactpersoon

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever gemeente Barneveld.
Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer H. (Harrold) van den Berg, inkoper.
Communicatie is uitsluitend via aanbestedingsplatform TenderNed (berichten).

Uitsluitingsmaatregel: Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

In uitzonderingsgevallen kan contact opgenomen worden met de contactpersoon via onderstaand e-mailadres inkoop@barneveld.nl ter attentie van Harrold van den Berg onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding:

Registratie inzamelmiddelen binnen nieuw containermanagementsysteem/ ERP-systeem

2. Vragen marktconsultatie

2.1. Vragen oplossing dienst

1. Hoe sluit de oplossing die u kunt bieden aan op de situatie in de gemeente Barneveld (zie bijlage 1) per onderdeel:
 - 1.1. Communicatie met inwoners;
 - 1.1.1. Reserveren bezoek en administreren toegang milieustraat;
 - 1.1.2. Het delen van berichten en bijzonderheden met inwoners;
 - 1.1.3. Het verspreiden van de afvalkalender en afwijkingen daarop;
 - 1.2. Het volledige containerbeheer, van zowel ondergrondse als minicontainers (inclusief locatie/ adres, onderhoudshistorie en whitelist/ aansluitingen);
 - 1.2.1. Containerbeheer en mutaties ondergrondse containers;
 - 1.2.2. Containerbeheer en mutaties minicontainers;
 - 1.2.3. Planning en registratie van periodiek onderhoud en keuren;
 - 1.3. Het volledige afvalpassenbeheer, inclusief een koppeling met de BAG en het delen van informatie over aanbiedgedrag en uitstaande minicontainers met belastingen;
 - 1.3.1. Beheer, registratie en mutaties afvalpassen;
 - 1.3.2. Het koppelen van deze informatie aan gegevens van belastingen;
 - 1.3.3. De mogelijkheid om via de website betalingen te ontvangen en registreren in het systeem;
 - 1.4. Het bepalen van de vulgraad en meest efficiënte inzamelroute;
 - 1.4.1. Ophalen van gegevens voor routebepaling van inzamelroutes;
 - 1.4.2. Inplannen van chauffeurs en voertuigen voor inzamelroutes.
 - 1.5. Input van het inzamelvoertuig en verwerkers over tonnages, weegbonnen en begeleidingsbrieven (geautomatiseerd) toe te voegen.
 - 1.6. Overzichtelijke bedrijfsinformatie;
 - 1.6.1. Inzicht in stortingen i.r.t. VANG-doelstellingen;
 - 1.6.2. Inzicht in stortingen i.r.t. diftarbeleid;
 - 1.6.3. Vastlegging van incidenten, meldingen en bijzonderheden;
2. Hoe sluit de oplossing die u kunt bieden aan op de cultuur en wensen van de gemeente om:
 - 2.1. Flexibel en servicegericht te kunnen werken;
 - 2.2. Privacy van inwoners te bewaken;
 - 2.3. Beleidsvrijheid en vele mogelijkheden te hebben;
 - 2.4. Werkprocessen helder en soepel uit te kunnen voeren;
 - 2.5. Bij opstarten het bestaande databestand grondig op te schonen;
 - 2.6. De dataset actueel en 'schoon' te houden;
 - 2.7. Altijd inzichtelijk te hebben wat de huidige stand van zaken is;
 - 2.8. Gegevens waar nodig te delen met overige afdelingen/ partijen.
3. Kan de door u voorgestelde oplossing koppelen met bestaande systemen en apparatuur zoals aangeduid in bijlage 1 en 2?
 - 3.1. Must have: IRDC-systemen, barcodestickers op minicontainers, uitleesapparatuur op inzamelvoertuigen, afvalpassen, koppeling BAG;
 - 3.2. Nice to have: Handhelds, website, inwonerportaal, zaakstelsel, systeem belastingen, Jewel.
Geef in uw antwoord aan welke software en hardware in combinatie met uw systeem behouden kunnen blijven, en waar vervanging nodig is.
4. Gebruikt uw software een SaaS/ cloud oplossing of een onpremise oplossing? En indien u gebruikmaakt van SaaS; hoe ziet uw SaaS oplossing eruit?

5. Welke standaarden worden binnen uw oplossing gebruikt? En kunt u werken met 'dialecten' of kleine afwijkingen binnen de STOSAG-norm?
6. Is uw oplossing modulair? En zo ja, welke modules zijn er verkrijgbaar? Zijn deze los van elkaar verkrijgbaar?
7. Moet er veel aan uw standaardoplossing worden aangepast om de benodigde functionaliteit en koppelvlakken te kunnen leveren?
8. Welke vernieuwing en extra functionaliteiten kan uw oplossing bieden t.o.v. de uitgevraagde functionaliteiten.
9. Heeft u referenties van opdrachtgevers met een vergelijkbare uitvraag waar uw oplossing wordt gebruikt?

2.2. Aanbesteding en implementatie

10. Wat zijn de belangrijkste risico's en aandachtspunten die u voorziet tijdens de implementatie en overgangsperiode?
11. Wat is in uw ogen de gewenste doorlooptijd van een dergelijke implementatie?

2.3. Commerciële en contractuele uitgangspunten

12. Kunt u een korte toelichting geven op het kostenmodel van uw oplossing wat betreft:
 - 12.1. De inzet van vereiste en optionele modules;
 - 12.2. Updates;
 - 12.3. Servicewerkzaamheden;
 - 12.4. Aanpassingen op verzoek van de gemeente;
 - 12.5. Koppelingen;
 - 12.6. Licenties;
 - 12.7. De algemene kostenopbouw.
13. Wat is uw schatting van de eenmalige en structurele kosten op basis van een volledige oplossing en de verwachte omvang?