



Aanbestedingsdocument
Europese Openbare Aanbesteding (EUOA)
**Levering CMS-ERP systeem voor inzameling en
reiniging**

Gemeente Barneveld, Afdeling Leefomgeving-Team Reiniging
Datum: 29 augustus 2025
Zaaknummer: 582565

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
1. Algemeen	6
1.1. Inleiding	6
1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie	6
1.3. Korte beschrijving van de gemeente Barneveld	6
1.4. Omschrijving opdracht	7
1.5. Doel van de aanbesteding en duur van de overeenkomst	9
1.6. Marktoriëntatie	10
1.7. Aantal percelen	10
1.8. Varianten	10
1.9. Klachtenprocedure	10
2. Aanbestedingsprocedure	11
2.1. Planning	11
2.2. Het stellen van vragen	11
2.3. Wijze van aanbieden inschrijvingen	12
2.4. Aanbestedingsvoorwaarden	13
2.4.1. Financiële voorwaarden tot inschrijving	15
3. Beoordelingssystematiek	16
3.1. Aanbestedingsteam	16
3.2. Procedure	16
3.3. Gunningsbeslissing	18
4. Vaststellen geschiktheid inschrijver	19
4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
4.1.1. Uitsluitingsgronden	20
4.1.2. Geschiktheidseisen	20
4.1.3. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	23
5. Gunningseisen en –criterium	24
5.1. Gunningseisen	24
5.1.1. Gunningseis - Programma van eisen	24
5.1.2. Social return on investment (SROI)	24
5.2. Gunningcriterium	27
5.3. (Sub)gunningcriteria kwaliteit	27
5.3.1. K.1 Plan van aanpak invoering: Invoering en implementatie	28
5.3.2. K.2 Plan van aanpak: Gebruiksvriendelijkheid software	28
5.3.3. K.3 Opgave: Bestaande koppelingen	28
5.3.4. K.4 Demonstratie: Toelichting op de plannen van aanpak en product	29
5.3.5. Beoordeling kwaliteit	30
5.4. Proof of Concept	31
5.5. (Sub)gunningcriteria prijs	31
5.5.1. P.1 Prijs	31
5.5.2. Beoordeling	32

Bijlage 1AD.	Checklist door inschrijver in te leveren documenten	33
Bijlage 2AD.	Verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten	35
Bijlage 3AD.	Programma van eisen	36
Bijlage 4AD.	Prijsformulier	48
Bijlage 5AD.	Derde(n)verklaring	49
Bijlage 6AD.	Verklaring geen Russische betrokkenheid	50
Bijlage 7AD.	Verklaring referentie per competentie	51
Bijlage 8AD.	Opgaveformulier bestaande koppelingen	53
Bijlage 9AD.	Concept overeenkomst	54
Bijlage 10AD.	Formulier vragen stellen nota van inlichtingen	55
Bijlage 11AD.	Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023	56

Begrippenlijst aanbesteding

In dit aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt (hieronder gedefinieerd). Van sommige begrippen wordt zowel het enkelvoud als het meervoud gebruikt. Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen "of gelijkwaardig".

Procedurele begrippenlijst

Aanbestedingsdocument	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
Aanbestedingsplatform	Het communicatieplatform (TenderNed) waarop aanbestedingsdocumenten worden geplaatst en communicatie plaats vindt.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De "Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Barneveld 2015" zoals opgenomen in een van de bijlagen.
AW	Aanbestedingswet 2012, geldig vanaf 1 juli 2016; houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde aanbestedingswet 2012) Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen.
Bijlage	Een bijlage als onderdeel van dit aanbestedingsdocument.
EMVI Economisch Meest Voordelige Inschrijving	EMVI, overkoepelende term voor de volgende gunningscriteria: - De beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV het oude EMVI-criterium); - De laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten; - De laagste prijs..
Gegadigde	De organisatie (natuurlijke of rechtspersoon) die uitgenodigd is voor deelname in deze aanbesteding.
Gunning	Opdrachtverlening aan inschrijver met wie een overeenkomst wordt gesloten.
Hoofdaannemer	De inschrijver die een opdracht door opdrachtgever gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure en waarmee vervolgens een overeenkomst is gesloten.
Inschrijver	De organisatie (natuurlijke of rechtspersoon) die een inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbestedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.
Onder aanneming	Na goedkeuring van opdrachtgever door opdrachtnemer ingeschakelde onderneming die onder de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer delen van de opdracht uitvoert. De inschrijver geeft bij zijn Inschrijving op (in het UEA) welke onderaannemers hij voornemens is in te schakelen voor welk gedeelte van de opdracht.
Opdracht	Opdracht verstrekt door opdrachtgever aan opdrachtnemer voor het uitvoeren van de levering, dienstverlening of werkzaamheden voor de opdrachtgever zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de nota van inlichtingen en de overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Barneveld
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de opdracht in kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd.
Partijen	Opdrachtgever en opdrachtnemer.
Programma van eisen	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een verklaring van inschrijver waarin deze aangeeft: a. of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn; b. of hij voldoet aan de in de aankondiging of in het aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseisen; c. of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen; d. of en op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria. De Verklaring wordt middels het format UEA gegeven.

Inhoudelijke begrippenlijst

Afvalpas	Pas voorzien van chip die wordt verspreid onder huishoudens, en die toegang geeft tot de ondergrondse containers. Het betreft de in de STOSAG voorgeschreven afvalpassen (ISO 14443, type A).
API	Application programming interface, een set regels en specificaties waarmee computerprogramma's duidelijk maken hoe ze kunnen samenwerken om communicatie tussen verschillende softwarecomponenten mogelijk te maken.
Chip	Een passieve elektronische schakeling (transponder) ten behoeve van een contactloze identificatie van minicontainers, die ten gevolge van een ultrahoogfrequente dataoverdracht een specifieke code genereert die in de boordcomputer van de huisvuilwagen geregistreerd kan worden.
Container Management Systeem (CMS)	Het volledig functionerend systeem dat o.a. bestaat uit het communicatiemanagement systeem (COMS) en het Back-office systeem (CMS). Inclusief alle programmatuur, koppelingen, hosting, gebruiksrechten, communicatie met het IRDC- en vullingsgraadmeetsysteem e.d. Ook inclusief alle daarvoor benodigde goederen en specificaties zoals benoemd in het Programma van Eisen. Voldoet aan STOSAG en is geschikt voor de in STOSAG voorgeschreven afvalpassen (ISO 14443, type A). Bedoeld voor registratie en levering van Data aan de Opdrachtgever.
Data	Alle uit hoofde van de opdracht door Opdrachtnemer verkregen gegevens, waaronder o.a. begrepen de gegevens afkomstig uit het IRDC-systeem en eventuele vullingsgraadmeters. Alsmede ook alle meetgegevens. Op de data is artikel 17.2 GIBIT van toepassing
Diftar (ge dif ferentieerde tarieven)	Een systeem voor de inzameling van huishoudelijk afval waarbij de hoeveelheid (fijn en grof) restafval per huishouden gekoppeld is aan de afvalstoffenheffing. Hiervoor wordt per huishouden geregistreerd hoeveel en wat voor soort afval wordt aangeboden.
(Huis)aansluitingen	Particuliere huishoudens waarvan afvalstoffen worden ingezameld en afgevoerd. Ook bekend als huishouden.
Inzameldag	Periode van één dag waarop de afvalstoffen worden ingezameld.
IRDC-lezer	Het systeem van paslezer, antenne en regelaar (inclusief batterijbox met batterij, eventueel een zonnepaneel, slot inwerptrommel en GSM/GPRS-verbinding). Deze wordt gemonteerd op de daarvoor bestemde plaats in de inwerptrommel en is gekoppeld aan het IRDC-systeem. Ook bekend als toegangscontrolesysteem of paslezer.
IRDC-systeem	Systeem voor Identificatie, Registratie en Data Communicatie inclusief IRDC-lezer waarbij gecommuniceerd wordt met het COMS/CMS e.d. Bedoeld voor toegangscontrole en registratie gebruikgegevens en levering van Data. Voldoet aan STOSAG en is geschikt voor de in STOSAG voorgeschreven afvalpassen (ISO 14443, type A). Het IRDC-systeem is op afstand uitleesbaar via een reguliere data communicatie (GPRS of beter) voorziening.
Minicontainer	Tweewielige container met een inhoud van 140 of 240 liter in gebruik als aanbiedmiddel, in sommige gevallen voorzien van een chip.
Ondergrondse container	Grotendeels onder straatniveau geplaatste onderlossende afvalcontainer waarin afval kan worden geworpen ten behoeve van de inzameling door de inzameldienst.
Paslezer	Gelijk aan IRDC-lezer.
Technisch correctief onderhoud	Het opsporen en herstellen door de Opdrachtnemer van gebreken aan technische onderdelen en systemen die Opdrachtgever hem heeft gemeld of die Opdrachtnemer anderszins bekend zijn geworden (bijvoorbeeld door Technisch preventief onderhoud).
Technisch preventief onderhoud	Onderhoudsacties met als doel een niet defect technisch systeem in gebruik gereede toestand te houden. Dit onderhoud vindt plaats voordat functie wegval optreedt. Het tijdstip waarop dit gebeurt te plannen op een gunstig moment
Tikkensysteem	Systeem waarbij het aantal toegestane aanbiedingen/ inworpen van restafval per huishouden gemaximaliseerd is per periode inclusief een optie om per huishouden tegen betaling extra tikken aan te schaffen.
Toegangscontrolesysteem	Gelijk aan IRDC-lezer.
Voertuiguitrusting	Het totale systeem ten behoeve van identificatie, registratie en lediging van minicontainers op een huisvuilwagen
Vullingsgraadmeter (vulgraadmeter)	Instrumenten die in de ondergrondse container worden aangebracht en het niveau van vulling meten. De meting wordt doorgegeven aan bijbehorende Vullingsgraadmeet-systeem dat online voor de gehele gemeente de vulling van de containers kan visualiseren.

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit aanbestedingsdocument (AD) is geschreven voor een Europese Openbare Aanbesteding (EUOA) met als onderwerp levering CMS-ERP systeem voor inzameling en reiniging voor de gemeente Barneveld als opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument.

De eisen aan de levering zijn beschreven in het Programma van eisen (PvE Bijlage 3 AD).

Als **gunningscriterium** wordt gehanteerd:

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

De gemeente Barneveld behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor naar omstandigheden om niet tot gunning over te gaan. Bijvoorbeeld als het budgetair niet binnen de begroting van de gemeente Barneveld past.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl, verder TenderNed te noemen.

1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie

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: Levering CMS-ERP systeem voor inzameling en reiniging gem. Barneveld.

1.3. Korte beschrijving van de gemeente Barneveld

De gemeente Barneveld is een ambitieuze groeigemeente, centraal in Nederland en goed bereikbaar via de snelwegen A1, A30 en A12 én het openbaar vervoer.

De gemeente Barneveld is wereldwijd bekend als hét pluimveehart van Nederland, maar deze pluimveesector is niet alléén belangrijk voor de economie. Ook transport en logistiek, zakelijke dienstverlening én toerisme en recreatie dragen bij aan een sterk ondernemersklimaat.

Barneveld heeft een grote aantrekkingskracht op mensen. We groeien de komende jaren van ruim 60.000 naar zo'n 80.000 inwoners in 2040. Jaarlijks worden honderden huizen gebouwd en nieuwe

bedrijventerreinen ontwikkeld met oog voor duurzaamheid. Die groei heeft effect op de buitenruimte, maar natuurlijk ook op onze dienstverlening. Dat is een grote uitdaging voor onze organisatie.

In totaal werken er zo'n 600 medewerkers bij de gemeente Barneveld. Naast de concerndirectie zijn er in totaal 25 teams. Deze teams zijn verdeeld over drie aandachtsgebieden: Leefomgeving, Samenleving en Dienstverlening. De drie concerndirecteuren sturen alle drie een aantal teams rechtstreeks aan.

Voor meer informatie, kijk op www.barneveld.nl.

1.4. Omschrijving opdracht

Aanleiding

Barneveld gebruikt voor de afvalinzameling (semi-) ondergrondse containers en minicontainers. In de toekomst zullen hier gfe-behuizingen aan worden toegevoegd. Voor de zorgvuldige uitvoering van taken binnen het afvalbeheer wordt een softwarepakket gebruikt waarin alle (semi-) ondergrondse en een deel van de mini-containers en alle afvalpassen van inwoners staan geregistreerd. Op dit moment wordt hiervoor RS Office van leverancier WSS gebruikt.

Halverwege 2026 zal de gemeente Barneveld overgaan op een containermanagementsysteem (CMS) met aanvullende functionaliteiten (vergelijkbaar met een beperkt ERP-systeem) voor interne werkprocessen zoals bijvoorbeeld afvalinzameling, planning van de afvalinzameling, administratie en uitvoering van het afvalpassenbeheer en het containermanagement inclusief onderhoud en vervanging. In deze aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen, wordt hiernaar verwezen met de term CMS of software(oplossing).

Voor een analyse van mogelijkheden in de markt is in Q2 2025 een marktconsultatie uitgevoerd. De reacties vanuit een aantal marktpartijen tonen aan dat voor de gevraagde opdracht voldoende mogelijkheden bestaan. Deze reacties zijn de basis geweest tijdens het beschrijven van de uitvraag.

Beschrijving opdracht

Binnen de opdracht vallen de volgende onderdelen:

- Het leveren van een CMS met functies voor:
 - Administratiefunctie containerbeheer (semi) ondergrondse containers, mini-containers en gfe-behuizingen, hierna te noemen containers;
 - Inzicht in vulgraad en beschikbaarheid van containers;
 - Afvalpassenbeheer;
 - Communicatie naar inwoners (optionele module);
 - Routegeneratie voor de inzameling (optionele module);
 - Opmaken van werkorders voor o.a. de buitendienst, mogelijk i.c.m. zaaksysteem;
 - Registreren en beperken van het aantal aanbiedingen van afvalpassen;
 - Rapporteren en analyseren van gegevens vanuit de dataset.
- Het volledig begeleiden van de overgang van het bestaande naar het nieuwe CMS;
- Het koppelen van het CMS met overige reeds bestaande softwareoplossingen;
- Het leveren van service en updates gedurende de looptijd;
- Het trainen van diverse medewerkers en gebruikers binnen de gemeente;
- Het leveren van ondersteuning aan medewerkers van de gemeente gedurende de looptijd.

Buiten de scope van de opdracht valt het leveren van de toegangscontrolesystemen, hiervoor zal na afronding van deze aanbesteding een nieuwe aanbesteding opgestart worden.

Huidige situatie

In de gemeente Barneveld wordt op het moment gebruik gemaakt van circa:

- 320 (semi-) ondergrondse containers
 - o 150 containers voor restafval **met** IRDC-systeem
 - o 114 containers voor OPK zonder IRDC-systeem
 - o 47 containers voor glas zonder IRDC-systeem
 - o 10 containers voor textiel zonder IRDC-systeem
- 78.000 minicontainers waarvan
 - o circa 20.700 voor restafval
 - o Circa 20.800 voor gft
 - o Circa 20.800 voor OPK
 - o Circa 16.000 voor PMD

Bij laagbouw wordt gebruik gemaakt van minicontainers voor restafval, gft, OPK en PMD. Bij hoogbouw wordt restafval ingezameld via ondergrondse containers, PMD bij hoogbouw wordt verzameld middels PMD-zakken. Voor de gescheiden inzameling van OPK, glas en textiel zijn (semi-) ondergrondse voorzieningen op verzamellocaties beschikbaar. Bij hoogbouwlocaties worden in de toekomst ook gft-behuizingen met IRDC-systeem voor gescheiden inzameling toegevoegd.

De inzameling van zowel ondergrondse containers als minicontainers wordt door de gemeente zelf uitgevoerd. De inzamelvoertuigen zijn voorzien van voertuiguitrusting van WSS o.b.v. UHF-chipidentificatie. Inzamelroutes worden gereden o.b.v. vaste frequentie, waarbij vulgraadgegevens (vooralsnog) niet meegenomen worden.

De bestaande minicontainers zijn niet op één moment uitgezet en worden doorlopend vervangen o.b.v. aanvraag. Daardoor is het bestand gemêleerd in leeftijd, leverancier en wel/ niet voorzien van barcodesticker en chip. De data van het huidige containerbestand bevat een aantal fouten. Door het ontbreken van de stickers en fouten in de bestaande software is het bestaande containerbestand vervuild geraakt. Het is daarom niet mogelijk om de inzameling van alle aangeboden containers te administreren. Het is de wens van de gemeente om dit de komende jaren wel te kunnen doen (minimaal voor de fracties restafval en gft). Dit is een wens die niet direct opgepakt zal worden.

De ondergrondse containers voor restafval zijn voorzien van een toegangscontrolesysteem, ook bekend als paslezer of IRDC-systeem. Er zijn op dit moment systemen in gebruik van twee verschillende leveranciers, WSS en New Waste. Het is mogelijk dat hier in de toekomst ook andere leveranciers aan toegevoegd zullen worden. Het is essentieel in het gebruik dat diverse leveranciers in het CMS naast elkaar gebruikt kunnen worden met volledige en vergelijkbare functionaliteit, zonder omslachtige constructies of dubbele kosten voor de opdrachtgever.

Afvalpassen en afvaltags worden uitgedeeld in twee kleuren. Oranje en groen: Oranje voor hoogbouwaansluitingen met toegang tot ondergrondse containers, en groen voor inwoners in laagbouw met minicontainers. Op vertoon van een oranje pas kunnen inwoners PMD-zakken afhalen. Alle passen zijn bedrukte mifare passen.

Voor toegang tot de milieustraat wordt de afvalpas door een medewerker gescand. Er is geen slagboom of IRDC-systeem aanwezig. Er wordt geen gebruik gemaakt van een weegbrug. In de toekomst dient dit wel mogelijk te zijn, waarbij gegevens in het CMS in te laden zijn.

In Barneveld is geen sprake van diftarbeleid, wel wil de gemeente rekening houden met deze optie als toekomstig scenario. Ook dient het mogelijk te zijn het aantal aanbiedingen per periode (week, maand, kwartaal of jaar) te beperken in de nieuwe oplossing.

Doelstelling

De gemeente Barneveld is op zoek naar een toekomstbestendige oplossing en een servicegerichte partner voor de implementatie van het nieuwe CMS dat naadloos samenwerkt met de bestaande hardware en overige gebruikte software. Dit CMS vormt een essentiële schakel in het verzamelen, beheren en benutten van data over alle soorten containers. De data van (semi) ondergrondse containers is afkomstig van ingebouwde IRDC-systemen. Deze data is cruciaal voor het opstellen van inzamelroutes en het optimaliseren van het afval- en grondstoffenbeleid. De juistheid, overzichtelijkheid en toegankelijkheid van deze gegevens zijn dan ook van groot belang.

Het CMS wordt bij aanvang van de opdracht zorgvuldig ingericht op basis van de wensen en beleidskeuzes van de gemeente en zodanig dat het type gebruikte hardware geen belemmering vormt voor toekomstige ontwikkelingen, maar juist bijdraagt aan innovatie. Gebruikers van de afdelingen inzameling, administratie en beleid, KCC en onderhoud/meldingen minicontainers krijgen een passende training, verzorgd door de opdrachtnemer, om alle voor hen relevante functies en mogelijkheden van het systeem goed te kunnen benutten.

Gedurende de looptijd van het contract wordt het CMS actief onderhouden en geüpdatet, zodat het actueel blijft en ruimte biedt voor nieuwe toepassingen, zoals het gebruik van sensoren voor het signaleren van bijplaatsingen of het vroegtijdig detecteren van verstoringen bij containers. De gemeente hecht aan een doorlopend ontwikkelproces waarin wensen en aanpassingen in overleg kunnen worden opgepakt, zonder dat achterhaalde of verouderde systemen dit beperken. Daarom zoekt de gemeente een partner die meedenkt op basis van kennis en ervaring, aanbevelingen doet en zich opstelt als een flexibele, servicegerichte partner die begrijpt dat gemeentelijke behoeften kunnen veranderen – en daarop inspeelt met een toekomstvaste, schaalbare, maar ook flexibele softwareoplossing.

Planning en implementatieperiode

Het bestaande CMS zal uiterlijk juni 2026 worden uitgefaseerd. Het vervangende softwarepakket moet op tijd gereed zijn voor een probleemloze overgang naar de nieuwe software inclusief een bufferperiode van minimaal 2 maanden, uiterlijk startend op 1 april 2026, waarin het huidige en toekomstige systeem parallel draaien.

De minimale eisen aan de opdracht zijn beschreven in het programma van eisen (Bijlage 3AD). De levering valt onder de CPV-code: 34928480 - Afval- en vuilcontainers en bakken en 48000000-8 Software en informatiesystemen.

1.5. Doel van de aanbesteding en duur van de overeenkomst

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2026 en eindigt van rechtswege op 31 december 2028. De gemeente Barneveld heeft de mogelijkheid om de looptijd van de overeenkomst te verlengen met drie keer twee optie jaren (3x 2 jaar). Mogelijke verlenging gebeurt schriftelijk voor afloop van de contractperiode.

De overeenkomst (bijlage) wordt opgemaakt door de gemeente Barneveld, waarbij de Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 van toepassing worden verklaard (Bijlage bij AD).

https://vng.nl/sites/default/files/2023-12/vng_gibit_2023_artikelen.pdf

De door inschrijver gebruikte algemene voorwaarden of andere (leverings-) voorwaarden worden niet aanvaard. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.

Als de overeenkomst na drie jaar niet wordt verlengd, is de gemeente Barneveld niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. Met andere woorden, de gemeente Barneveld is vrij in het niet verlengen van de overeenkomst zonder opgaaf van reden. Als de gemeente Barneveld de overeenkomst niet wil verlengen, wordt dit uiterlijk twee maanden voor afloop van de contractperiode schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtnemer.

1.6. Marktoriëntatie

De gemeente Barneveld heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de gemeente Barneveld de administratieve lasten van de gegadigden zo laag mogelijk te houden.

Voorafgaand aan deze aanbesteding is in maart 2025 een marktconsultatie registratiesysteem inzamelmiddelen via TenderNed uitgevoerd. Deelnemers aan de marktconsultatie hebben geen inzage gehad in dit aanbestedingsdocument met bijbehorende bijlagen, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten zoals die hier zijn verwoord.

1.7. Aantal percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.
- c. Splitsing heeft geen positief effect op de kansen op gunning voor het MKB.

1.8. Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

1.9. Klachtenprocedure

Als u tijdens deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document. Als u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht bij de klachtencommissie van de gemeente Barneveld. Uw klacht dient voorzien te zijn van een motivering. Anoniem een klacht indienen is niet toegestaan.

Een klacht kan alleen betrekking hebben op deze aanbesteding en niet op het aanbestedingsbeleid in zijn algemeenheid van de gemeente Barneveld. Een klacht dient betrekking te hebben op bepaald handelen of nalaten van de gemeente Barneveld, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden.

Uw klacht kunt u via het onderstaande (e-mail) adres richten aan:

Gemeente Barneveld t.a.v. Klachtencommissie

Met vermelding van "klacht" en het onderwerp van de aanbesteding

Postbus 63 3770 AB Barneveld info@barneveld.nl

De klacht wordt in behandeling genomen en na uiterlijk zes weken na binnenkomst van de klacht volgt een gemotiveerde uitspraak over de klacht. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Barneveld om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	Vrijdag 29 augustus 2025
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	Vrijdag 12 september 2025, 10.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	Maandag 29 september 2025
Sluitingsdatum indienen vragen 2 ^e ronde, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed) <i>2e nota van inlichtingen: in deze fase mogen geen nieuwe vragen worden gesteld. Er mogen alleen vragen worden gesteld over de 1e nota van inlichtingen.</i>	Vrijdag 3 oktober 2025 10.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen nr. 2 (TenderNed), uiterlijk	Vrijdag 10 oktober 2025
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	Vrijdag 24 oktober 2025 10.00 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Beoordeling inschrijvingen gunningcriteria	Maandag 27 t/m vrijdag 31 oktober 2025
Bekendmaking drie (3) hoogst scorende inschrijvers en uitnodigen voor demonstratie.	Maandag 3 november 2025
Demonstratie 3 inschrijvers De beoogd projectleiders van de inschrijvers dienen deze dag hiervoor te reserveren. Er is geen mogelijkheid tot het verplaatsen van de toelichting.	Dinsdag 11 november 2025
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, ingang opschortende termijn (via TenderNed)	Vrijdag 14 november 2025
Proof of Concept (POC) Zie paragraaf 3.2	Maandag 17 t/m vrijdag 28 november 2025
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	Vrijdag 5 december 2025.
Afronden sluiten overeenkomst	Zo spoedig als mogelijk na definitieve gunning
Start uitvoering werkzaamheden	1 januari 2026.

Uitgangspunt is dat de definitieve gunning uiterlijk op de in de bovenstaande planning genoemde datum wordt verstrekt en de werkzaamheden op de in de bovenstaande planning genoemde datum dienen te worden gestart. Bij een definitieve gunning op een latere datum dan in bovenstaande planning genoemde datum, zal in overleg en na goedkeuring van de opdrachtgever een nader te bepalen startdatum voor de uitvoering worden bepaald.

2.2. Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het 'Formulier vragen stellen NVI (nota van inlichtingen)', zoals

opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten', in Word format geupload** te worden.

- Vragen die volgens u een vertrouwelijk of commercieel karakter hebben en waarvan u van mening bent dat het antwoord slechts op uw onderneming van belang is kunt u ook stellen. Meld hierbij bij de vraag 'vertrouwelijk'. De gemeente Barneveld bepaalt of dit daadwerkelijk zo is.
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Inschrijver dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Als de inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerpt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de inschrijver en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank.

Inschrijver wordt conform artikel 3.9 van de Gids Proportionaliteit door middel van het stellen van vragen de kans geboden voor het doen van suggesties voor aanpassingen aan de inkoopvoorwaarden en/of de (concept)overeenkomst.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen gemaakt. Deze wordt volgens planning gepubliceerd op TenderNed en gegadigden dienen zelf de Nota('s) van inlichtingen via het aanbestedingsplatform TenderNed te downloaden. Na afloop van deze informatieronde kunnen inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de gepubliceerde nota van inlichtingen en per ommekeer na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.3. Wijze van aanbieden inschrijvingen

De aanbestedingsprocedure is digitaal via het online aanbestedingsplatform TenderNed.

Als bij TenderNed een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste 8 uur voor het einde van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan inkoop@Barneveld.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor mogelijke beslissing van de opdrachtgever.

De opdrachtgever kan bij storing gelegenheid bieden de inschrijving via e-mail in te dienen. Deze e-mail wordt niet eerder geopend dan de kluis in TenderNed. In voorkomend geval wordt de e-mail geopend door de inkoper die geen beoordelend lid is van het beoordelingsteam.

Alle inschrijvingen worden geopend door de inkoper en door hem wordt het proces verbaal opgemaakt, de inkoper doet check op uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria. De inschrijvingen voor het deel kwalitatieve gunningcriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld. De

inschrijvingen voor het onderdeel prijs worden door de inkoper daarna toegevoegd. Er is dus een scheiding aangebracht tussen de procesbegeleiders en degenen die daadwerkelijk de inschrijvingen beoordelen.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdig en compleet indienen van de inschrijving en bijlagen. Inschrijver heeft controle mogelijkheden in TenderNed: door op zijn dashboard bij inschrijving verzenden bij stap 2 Inschrijving controleren: zijn inschrijving en bijlagen die geupload zijn te controleren voor het krijgen van de SMS code en verzending. Ook na verzending als inschrijver zijn inschrijving heeft verzonden krijgt hij een automatisch bericht van TenderNed met een bevestiging van zijn inschrijving. Vanaf dat moment kan de inschrijver op zijn dashboard zijn inschrijving controleren (dezelfde schermen worden getoond als bij Stap 2 van het inschrijfproces). Hij kan ook de individuele antwoorden per eis en criterium en de bij overige documenten toegevoegde documenten controleren.

Ook heeft inschrijver de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken, aan te passen en weer te verzenden. Ook dan wordt weer een automatisch bericht verstuurd met eerst een bevestiging van de intrekking en daarna van de inschrijving.

2.4. Aanbestedingsvoorwaarden

2.4.1. Algemene voorwaarden tot inschrijving

1. Afbreken procedure
De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaft van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadelijkt. Gegadigden zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Opdrachtgever neemt geen beding op die op voorhand een tenderkostenvergoeding uitsluit bij een voortijdige intrekking van de aanbesteding, doch weegt per geval af of een tenderkostenvergoeding aan de orde is.
2. Opdracht wijzigen.
De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere gegadigde de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
3. Volledigheid
Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Ook het op het juiste tijdstip indienen van de inschrijving valt onder de verantwoordelijkheid van de inschrijver.
4. Inschrijven
Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) inschrijven. Tot één groep in de zin van artikel 2: 24b Burgerlijk wetboek (BW) behorende ondernemers kunnen zich (eveneens) slechts eenmaal als vorenbedoeld inschrijven. Als de opdrachtgever constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemer(s) ongeldig.
5. Inkoopvoorwaarden
De inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 zijn van toepassing. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
6. Inschrijven opdracht
Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
7. Toepasselijk recht
Op deze aanbesteding en voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
8. Taal
Uw inschrijving, correspondentie, contracten moeten in de Nederlandse taal geschreven zijn.
9. Kosten
Aan het uitbrengen van een inschrijving zijn voor de opdrachtgever geen kosten verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
10. Verbondenheid/schade

Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en er dus geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.

11. Verificatie (zie ook paragraaf Beoordelingssystematiek – procedure)
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 (laten) controleren.
12. Verbod op het doen van een voorwaardelijke inschrijving
Door middel van het doen van een inschrijving geeft inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals expliciet in dit aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Een voorwaardelijke inschrijving is ongeldig. Als bijvoorbeeld bij de beantwoording van een minimeis of anderszins, aangegeven wordt te voldoen aan de eis maar inschrijver hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Ook een inschrijving waarin onjuiste aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen, worden als een voorwaardelijke inschrijving beschouwd.
13. Verbod op het doen van een abnormale, irreële en manipulatieve inschrijvingen
Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving. Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving is uitdrukkelijk verboden. Dit verbod geldt eveneens voor het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijzenblad. Inschrijvers dienen per product een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden.
Opdrachtgever verstaat onder realistisch dat Inschrijvers geen 0 euro, negatieve prijzen of absurd lage prijzen, waaronder wordt verstaan: prijzen onder de kostprijs, mogen offeren. Inschrijvingen die door opdrachtgever worden aangemerkt als irreëel of manipulatief, worden uitgesloten.
14. Geheimhouding
De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbesteding-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken. De informatie, met betrekking tot documenten in deze procedure wordt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor de aanbestedingsprocedure.
15. Correspondentie
Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan de inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van de opdrachtgever.
16. Intellectueel eigendom
Inschrijver mag de documenten die voor deze aanbestedingsprocedure ter beschikking zijn gesteld, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, namelijk het uitbrengen van de inschrijving. Het is Inschrijver niet toegestaan document aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.
17. Wijziging bedrijfsvoering
Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon.
18. Herbeoordeling
Als om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten, (bijvoorbeeld de inschrijving voldoet niet aan de gestelde eisen waardoor deze partij alsnog wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure) zal herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden. De overige inschrijvers worden hier van op de hoogte gesteld en een nieuwe opschortende termijn gaat in alvorens over te gaan op definitieve gunning.
19. Geschil
Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient via een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden. De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
20. Rechtsgang
Als niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het voornemen tot gunning, door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, een kort geding bij de voorzieningenrechter rechtbank Gelderland te Arnhem (zoals vermeld in de publicatie op TenderNed) aanhangig is gemaakt, verwerpt een inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing (c.q. de afwijzing van zijn inschrijving) op te komen.
Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Deze termijn geldt tevens als vervaltermijn op grond waarvan inschrijvers niet-ontvankelijk in hun vorderingen zijn, als niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan opdrachtgever is betekend. In geval van vervaltermijn in het weekend of erkende feestdag geldt de eerstvolgende werkdag na het weekend of erkende feestdag als vervaltermijn.

Het niet in acht nemen van de contractuele vervaltermijn als hiervoor bedoeld, betekent tevens dat inschrijver zijn recht verwerpt om in een bodemprocedure enige vordering in te stellen die verband houdt met de gunningsbeslissing en/of de (motivering van) de afwijzing of ongeldigverklaring van zijn inschrijving.

Deze bepaling is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van opdrachtgever en de winnende inschrijver(s). Door een inschrijving in te dienen stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze bepaling en geldt deze als een wederzijds overeengekomen vervalbeding.

Als tegen de gunningsbeslissing en/of de afwijzing van de eigen inschrijving tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal opdrachtgever niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de dagvaarding.

21. Rechterlijke uitspraak

De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens opdrachtgever worden ontleend.

2.4.1. Financiële voorwaarden tot inschrijving

22. Geldigheidsduur inschrijving.

De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van negentig (90) (kalender)dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van negentig (90) dagen verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de opdracht.

23. Prijzen en tarieven

Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in Euro (€) en exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen, reis- en verblijfkosten en soortgelijke te zijn.

De in de inschrijving aangeboden prijzen kunnen geïndexeerd worden in overleg met opdrachtnemer vanaf 1 januari 2027. Voor de indexering geldt art 11.8 GIBIT 2023.

3. Beoordelingssystematiek

3.1. Aanbestedingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen wordt gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

3.2. Procedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het beoordelingsteam verricht de handelingen en beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

Opening kluis van de aanbesteding in TenderNed en publicatie van het proces verbaal van opening.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- De gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- De inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Een inschrijver die de UEA niet heeft ingevuld en toegevoegd, niet de verklaring UEA heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, zal dit leiden tot uitsluiting. Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven dus niet bijgesloten te worden, behalve als hier expliciet in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd.

Let op: UEA digitaal invullen en Bijlage 2AD Verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten rechtsgeldig ondertekenen en bij inschrijving uploaden/indienen.

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

Van het ingediende en ingevulde Programma van eisen (Bijlage 3AD) wordt vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten van deze aanbesteding. Als de Bijlage Programma van eisen (Bijlage 3AD) niet is ingediend of niet of niet-volledig is ingevuld, er sprake is van een uitsluitingsgrond of niet voldoen aan de geschiktheidseisen, dan leidt dit tot uitsluiting van het verdere verloop van de aanbesteding en wordt de inschrijving niet verder beoordeeld.

Let op: De ingevulde en ondertekende Bijlage Programma van eisen eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed uploaden.

Fase 4: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria – met uitzondering van demonstratie

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. De leden van de beoordelingscommissie, hebben tot en met deze fase nog geen weet van de ingediende prijzen. Het oordeel van het beoordelingscommissie wordt in een beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 5: Prijs

Deze fase wordt alleen door de inkoper uitgevoerd. In deze fase wordt beoordeeld of het prijsformulier is ingediend, ingevuld en ondertekend. Als het document niet is toegevoegd of niet is ondertekend, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding. De leden van het

beoordelingsteam, m.u.v. de projectleider, zullen niet eerder dan na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria inzicht krijgen in de prijzen. Zij krijgen eventueel alleen de voorlopige rangorde te zien.

Fase 6: Beoordeling van het kwalitatieve gunningscriterium - demonstratie

In deze fase wordt het kwalitatieve gunningscriterium demonstratie beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het beoordelingscommissie wordt in een beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 7: Bepaling rangorde

Uit beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs volgt een totaalscore en rangorde.

Fase 8: Proof of Concept (PoC)

Uitvoering Proof of Concept (PoC):

- De inschrijver die het voorlopige voornemen tot gunning ontvangt, wordt uitgenodigd om een PoC uit te voeren.
- Het doel van de PoC is te toetsen of de aangeboden oplossing voldoet aan de eisen in het Programma van Eisen, waaronder de functionaliteit van het IRDC-systeem, de datacommunicatie met het CMS en de toekomstige aanpasbaarheid aan softwarewijzigingen.

Procedure:

- De gemeente Barneveld stelt vooraf een duidelijk testprotocol op met specifieke testscenario's en criteria.
- De inschrijver dient de PoC uit te voeren binnen een afgesproken termijn en volgens het testprotocol.
- De PoC kan bestaan uit een demonstratie, simulatie, of fysieke test afhankelijk van de aard van de vereiste functionaliteiten.

Resultaat van de PoC:

- 1. Bij een succesvolle afronding van de PoC, wordt de voorlopige gunning definitief gemaakt.
- 2. Als tijdens de PoC blijkt dat de oplossing niet voldoet aan de gestelde eisen of specificaties, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de inschrijving af te wijzen.

Herbeoordeling bij afwijzing:

- Als de inschrijving wordt afgewezen, volgt een herbeoordeling van de overige inschrijvingen volgens de in de leidraad beschreven procedure.
- De inschrijver die als volgende in de rangorde staat, wordt vervolgens uitgenodigd om een vergelijkbare PoC uit te voeren ter verificatie van diens oplossing.

Fase 9: Eventuele nadere verificatie

- Een verificatiegesprek kan op elk moment in de procedure onderdeel zijn.

- De opdrachtgever houdt zich het recht voor om bij/met inschrijver een verificatie-bezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet. Dit kan op locatie van de opdrachtgever of inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd.

- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen.

- Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en

criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

- De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de verificatie.

3.3. Gunningsbeslissing

De punten voor de subgunningcriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld. De inschrijving met het hoogst aantal behaalde punten in de definitieve rangorde is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) en komt voor gunning in aanmerking.

Als bij de eindbeoordeling twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste puntenscore hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de laagste prijs de economisch meest voordelige inschrijving. Is dit ook gelijk dan bepaalt loting de winnaar.

De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de gunning.

De gunningsbeslissing betreft een voornemen tot gunning en houdt volgens artikel 2.129 Aanbestedingswet uitdrukkelijk geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht. Zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan twintig (20) kalenderdagen na publicatie van het voornemen tot gunning treedt de gemeente Barneveld via TenderNed in contact met de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht om tot definitieve gunning en sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Na definitieve gunning wordt de aan dit aanbestedingsdocument gehechte overeenkomst definitief opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende gegunde inschrijver voorgelegd. Over de ondertekening van de overeenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

4. Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld. Als blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver in het kader van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen bij inschrijving moet aanleveren en om welke bewijsstukken in dat kader voorafgaand aan voorlopige gunning zal worden verzocht.

Deze bewijsstukken dienen - op straffe van ongeldigheid - binnen tien (10) kalenderdagen na het eerste verzoek te worden overgelegd. Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij Inschrijvers. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben na sluiting van de inschrijftermijn.

4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is een verplicht Europees standaardformulier waarmee ondernemers een eigen verklaring afleggen over hun financiën, bekwaamheden en geschiktheid voor de opdracht.
- Inschrijver moet de interactieve pdf Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geheel digitaal in TenderNed invullen, deze uploaden in TenderNed en indienen.
- De interactieve pdf Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kan niet digitaal ondertekend worden.
- Ondertekening van het UEA-formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is. Dit staat in artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit. Om deze redenen vindt de gemeente Barneveld dat een handtekening onder de verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten (Bijlage 2 AD) bij inschrijving/aanmelding ook geldt als een ondertekening van het UEA.
- De Inschrijver verklaart door invulling en door ondertekening van de verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten door een rechtsgeldig vertegenwoordiger te voldoen aan onderstaande uitsluitingsgronden en selectiecriteria.
- Als hieraan niet wordt voldaan dan wordt de Inschrijver uitgesloten.
- In de verificatiefase kunnen eventueel de verlangde bewijsstukken/verklaringen worden opgevraagd, conform artikel 2.101 Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

Extra uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partij

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Gelet hierop is de gemeente Barneveld verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in de bijbehorende overeenkomst te hanteren en toe te passen.

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014) zal de onderhavige overheidsopdracht niet aan Russische ondernemingen of een combinatie waarvan één of meer van de combinanten kwalificeert / kwalificeren als een Russische partij, worden gegund (uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure). Ook wordt een inschrijver of (één of meer combinanten van de) combinatie – ongeacht hun herkomst - die voor de uitvoering van de overheidsopdracht meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht van

een onderaannemer, leverancier of dienstverlener die kwalificeert als een Russische partij betreft, uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als bewijs dat de inschrijver of de combinanten van de combinatie niet kwalificeren als een Russische partij en als bewijs dat de onderaannemer, leverancier of dienstverlener die wordt ingezet voor de uitvoering van de overheidsopdracht en deze inzet meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht vertegenwoordigt, niet kwalificeert als een Russische partij, kan bij inschrijving worden volstaan met het indienen van de ingevulde "Bijlage Verklaring geen Russische betrokkenheid". Deze verklaring moet rechtsgeldig worden ondertekend (en indien van toepassing door alle combinanten van een combinatie) en bij inschrijving worden ingediend door de inschrijver.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren en aanvullende informatie, uitleg of documenten op te vragen om de juistheid van de verklaring te kunnen vaststellen. Opdrachtgever wijst er met klem op dat de verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten door opdrachtgever kunnen worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Barneveld behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

4.1.1. Uitsluitingsgronden

De opdrachtgever zal een inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover door opdrachtgever deze van toepassing zijn verklaard in het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van wat is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

4.1.1.1. Uitsluitingsgronden - Verplichte uitsluitingsgronden (artikel 2.86 AW)

De inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn. Bij inschrijving door een combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers aan de combinatie; iedere afzonderlijke deelnemer aan de combinatie dient daartoe het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

4.1.1.2. Uitsluitingsgronden - Facultatieve uitsluitingsgronden (artikel 2.87 AW)

Met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden uit artikel 2.87 AW zijn lid 1b en 1h van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IIIC. Geen van de uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de onderneming van inschrijver. Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de omstandigheden zoals benoemd in dit model niet op haar onderneming van toepassing zijn en dat in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 AW op eerste verzoek van de opdrachtgever verstrekt worden.

4.1.2. Geschiktheidseisen

De opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere inschrijver uit die niet voldoet aan de vermelde geschiktheidseisen opgenomen in deze paragraaf en als bedoeld ter akkoordverklaring en ondertekening in het UEA (onder deel IV UEA) waaraan wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van

onderstaande eisen. Inschrijver verklaart door invulling van de UEA en het ondertekenen van het UEA door een rechtsgeldig vertegenwoordiger dat inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit een inschrijving in het beroeps-/ handelsregister in het land van vestiging of uit een volmacht waaruit die bevoegdheid blijkt, zoals door Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gemeld.

Bij inschrijving dient een inschrijver aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen zoals:

1. Uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden);
2. Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar);
3. Verklaring Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
4. Kopie van polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;

UEA Deel IV: a: Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria

Wat de selectiecriteria betreft, vraagt de aanbestedende dienst de inschrijver het volgende te verklaren:

Hij voldoet aan alle criteria die in de betreffende aankondiging of in de in de aankondiging bedoelde aanbestedingsstukken (in paragraaf 4.1.2) zijn voorschreven.

- Geschiktheidseisen - Economische en financiële draagkracht
- Geschiktheidseisen - Technische en beroepsbekwaamheid

4.1.2.1. Geschiktheidseisen - Financiële en economische draagkracht Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (artikel 2.90 AW)

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2a is artikel 2.91 AW lid 1a van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,- per jaar.

Of: Een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin voldoende dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

4.1.2.2. Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Referenties per kerncompetentie

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2b is artikel 2.93 AW lid 1 van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver wordt verzocht bekwaamheid en ervaring op het gebied van vergelijkbare opdrachten aan te tonen door opgave van minimaal 1 referentie per kerncompetentie van opdrachten die de afgelopen 3 jaar door u en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn verricht.

Door opdrachtgever is de volgende kerncompetentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Kerncompetentie: Ervaring met het leveren en onderhouden van een CMS-systeem voor een gemeente of overige overheidsinstantie met minimaal 40.000 inwoners

Inschrijver dient het compleet ingevulde en ondertekende Model Opgave Kerncompetentie formulier (Bijlage AD) in de inschrijving bij te voegen conform de in bijlage 1 vermelde checklist. De gemeente Barneveld behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op de Model Opgave Kerncompetentie genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onder aanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

De gemeente Barneveld behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren. De gemeente Barneveld behoudt zich het recht voor om in het geval van twijfel of onduidelijkheden de door de inschrijver opgegeven gegevens te verifiëren en/of om te verzoeken om aanvullende informatie van de inschrijver. De gemeente Barneveld behoudt zich het recht voor de inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding indien geen gehoor gegeven wordt aan zo'n verzoek.

4.1.2.3. Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015
- b. Kopie(ën) van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (inschrijver beschikt over een Europese evenknie (artikel 2.96 lid 2 Aw); of,
- c. Ingeval van overmacht: Inschrijver beschikt over gelijkwaardige maatregelen (artikel 2.96 lid 2 Aw)

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, is deze in opdracht van inschrijver door een erkende geaccrediteerde en bevoegde instantie (bv KIWA) getoetst op gelijkwaardigheid. Het bewijs (certificaat of toetsing van gelijkwaardigheid) moet op de datum van inschrijving geldig zijn en tot minimaal aan de geplande definitieve gunning geldig zijn. (De certificering/toetsing is tijdens de eventuele opdracht geldig waarbij het bewijsmiddel vernieuwd mag worden)

Bij inschrijving dient inschrijver de bewijsmiddelen te overleggen.

4.1.2.4. Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Normen inzake milieubeheer

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. een ISO 14001 certificaat
of
- b. een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen;
of
- c. een milieuvorslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten en de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

Bij inschrijving dient inschrijver de bewijsmiddelen te overleggen.

4.1.2.5. Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks NEN-EN-ISO 27001:2022. De maatregelen van ISO 27001 moeten zijn ingericht voor de applicatie en datacenter conform van toepassing zijnde BBN2-classificatie uit de BIO;
- b. Kopie(ën) van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (inschrijver beschikt over een Europese evenknie (artikel 2.96 lid 2 Aw); of,
- c. Ingeval van overmacht: Inschrijver beschikt over gelijkwaardige maatregelen (artikel 2.96 lid 2 Aw)

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, is deze in opdracht van inschrijver door een erkende geaccrediteerde en bevoegde instantie (bv KIWA) getoetst op gelijkwaardigheid. Het bewijs (certificaat of toetsing van gelijkwaardigheid) moet op de datum van inschrijving geldig zijn en tot minimaal aan de geplande definitieve gunning geldig zijn. (De certificering/toetsing is tijdens de eventuele opdracht geldig waarbij het bewijsmiddel vernieuwd mag worden)

Bij inschrijving dient inschrijver de bewijsmiddelen te overleggen.

4.1.3. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt. Een onderneming mag slechts eenmaal inschrijven als hoofdaannemer.

4.1.3.1. Onder aanneming

Inschrijving als hoofdaannemer met gebruikmaking van onder aanneming is toegestaan en wordt in deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld en is het volgende van toepassing:

- a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
- b. Als een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan moet op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingevuld worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Als dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen en deze bij inschrijving indienen.
- c. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.

De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

5. Gunningseisen en –criterium

5.1. Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:	
Programma van eisen	Zie Bijlage 3 AD
SROI	Zie 5.1.1

5.1.1. Gunningseis - Programma van eisen

Het programma van eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Als er in het programma van eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden dient u hierover vragen te stellen in de vragenronde. Deze vragen zullen dan worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

5.1.2. Social return on investment (SROI)

De opdrachtgever verstaat onder Social Return On Investment (SROI): 'maatschappelijk terugverdieneffect'. SROI maakt het mogelijk dat investeringen die de opdrachtgever doet naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst oplevert. Dit gebeurt veelal door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden. Het realiseren van SROI is een van de doelstellingen van het gemeentelijk inkoopbeleid.

De opdrachtgever heeft in haar inkoopbeleid opgenomen dat zij voor werken en diensten met een opdrachtwaarde van meer dan € 200.000,- SROI toepast in haar aanbestedingen. Concreet realiseert SROI arbeidsplaatsen, leer- stage- en/of werkplekken ter versterking van de sociale, maatschappelijke en economische ontwikkeling van burgers in zijn algemeenheid en inwoners uit de gemeente Barneveld in het bijzonder.

In de Arbeidsmarktregio FoodValley, waar de opdrachtgever onderdeel van uitmaakt, is besloten om het Bouwblokkenmodel als eenduidig waarderingssysteem te gaan gebruiken om de invulling van SROI te monitoren.

Ondernemers aan wie een opdracht wordt gegund, krijgen de verplichting om bij de uitvoering van de opdracht mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt te betrekken en/of sociale impact te maken. Dit kan men doen door het bieden van een (tijdelijke) baan, stage, inhuur personeel, inkoop van producten/diensten bij sociale ondernemingen en SW-organisaties of andere maatschappelijke/sociale activiteiten en initiatieven die sociale impact maken. De waarden die deze activiteiten vertegenwoordigen zijn opgenomen in het bouwblokkenmodel en geven daarmee opdrachtnemers een duidelijk overzicht welke mogelijkheden er zijn.

Als SROI-activiteit telt alles mee wat u doet om mensen/werkzoekenden uit de doelgroepen verder te helpen op - of richting - de arbeidsmarkt. Dat kan gaan om betaald werk, maar ook door (meeloop)stages, werkervaringsplekken, het bieden van opleidingsmogelijkheden, groei en ontwikkeling of andere vormen van begeleiding en support.

Uniform Bouwblokkenmodel Oost Nederland

	Bouwblokken	SROI-waarde	Duur van meetellen
1	Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000 per jaar	2 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur

2	Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000 per jaar	2 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
3	Participatiewet en Wajong (doelgroep register), WIA/WAO, WSW en Beschut Werk (in dienstnemen: doelgroep register)	€ 40.000 per jaar	Altijd; naar rato, omvang én arbeidsduur
4	WW < 1 jaar	€ 10.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
5	WW > 1 jaar	€ 15.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
6	Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
7	Werkervaringsplek/proefplaatsing ¹	€ 750 per maand	Afgesproken periode
8	Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 20.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
9	Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
10	Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 7.500 per stage	Stageperiode
11	Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000 per stage	Stageperiode
12	Stage HBO/WO	€ 5.000 per stage	Stageperiode
13	Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000 per stage	Stageperiode
14	Werkplek na uitstroom Leerling VSO/Praktijkonderwijs tot 18 jaar	€ 25.000 (eenmalig)	Eenmalig
15	WSW; Detachering, Diensten, Beschut Werk en Sociale Inkoop ²	€ Factuurwaarde (excl. BTW)	
16	MVO-activiteiten ³	€ 100 per uur en/of factuurwaarde (excl. BTW)	In overleg met SR-verantwoordelijke
Bonus/overig		SROI-waarde	Duur van meetellen
17	Leeftijd ≥ 50 jaar ⁴	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	Binnen de duur van meetellen (bouwblok)
18	Bijzondere doelgroepen ⁵ werkzoekenden met als gemeenschappelijk kenmerk het in (ver)minder(d)je mate in staat zijn tot (arbeid)participatie	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	In overleg met SR-verantwoordelijke
19	Vast dienstverband (onbepaalde tijd)	€ 10.000 (eenmalig)	Aansluitend of binnen de duur van meetellen (bouwblok)
20	PSO-ladder ⁶ : trede 1, trede 2 en trede 3	Korting op SR-verplichting: 10%, 25%, 50%	
21	-PSO-ladder ⁶ : trede 3-30+ -Opdrachtnemers die zijn opgenomen in het register Code Sociale Ondernemingen	Vrijstelling SROI-verplichting	
22	Inkoop facturen van PSO-gecertificeerde bedrijven ⁷ : trede 1, trede 2, trede 3 en trede 3-30+	Waarde respectievelijk 10%, 20%, 30% of 100% van de factuur (excl. BTW)	

1. Werkervaringsplek/proefplaatsing:

1. NB: Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd ≥ 50 jaar en de bijzondere doelgroep niet.
2. Er kan sprake zijn van het ondersteunen van andere doelgroepen te weten, vrijwilligers, hoogopgeleide statushouders, taalstages i.h.k. van inburgering en zo meer.
3. Wanneer deze groep groei en ontwikkeling geboden wordt zal in overleg met de SR-verantwoordelijke een waarde worden toegekend.
2. Sociale inkoop betreft dienstenafname van:
 - Sociale werkvoorziening (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd).
 - Sociale ondernemingen, zij streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Daarnaast zijn zij financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze
4. waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet deelnemer zijn van, Code Sociale Ondernemingen of lid zijn van Social Enterprise NL.
www.codesocialeondernemingen.nl/ www.social-enterprise.nl
 - [PSO-30+ gecertificeerde organisatie](#). Indien niet gecertificeerd, dan dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of
5. kansarm te zijn, (art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24).
 Facturen:
 - SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%)
 - Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%).
 - Inkoop-Facturen PSO gecertificeerde bedrijven (trede 1, 2, 3 en 30+) waarde berekenen conform de PSO-trede, zie ook punt 7.
3. MVO-activiteiten: omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat de activiteit een relatie heeft met groei/kennis en ontwikkeling, het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt en/of onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij scholen, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, buddy, geldfit-trajecten, vitaliteit-vraagstukken enz.
4. Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
5. Bonus voor bijzondere doelgroep in overleg met de SR-verantwoordelijke. Voorbeelden bijzondere doelgroep; statushouders, Oekraïense vluchtelingen en ex-gedetineerden, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
6. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).
7. De facturen van inkoop bij PSO-gecertificeerde bedrijven mogen met een waarde van respectievelijk trede 1, 2, 3 en 3-30+, voor 10%, 20%, 30% en 100% van de factuur worden gewaardeerd.
8. I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.

Volgens de opdrachtgever biedt deze opdracht voldoende mogelijkheden om SROI toe te passen. Daarom geldt voor deze opdracht een eis van minimaal 5% van de inschrijfsom die moet leiden tot arbeid(sparticipatie) voor de SROI doelgroep.

De kosten voor de invulling van SROI zijn verwerkt in de inschrijfsom. Voor deze overeenkomst kan de Social Return eis op geen enkele wijze tot meerwerk of hogere (eenheids)prijzen leiden. De SROI eis mag doorgelegd worden aan onderaannemers. De opdrachtnemer blijft eindverantwoordelijk.

Als de opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale eis, te weten 5% van de inschrijfsom, bij definitieve oplevering van het softwaresysteem, is de opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.

Een veel gehoord geluid is dat er eerst mensen ontslagen moeten worden, wil voldaan kunnen worden aan de Social Return-eis. Dit is allerm minst het doel van Social Return. Het is de intentie additioneel werk te creëren. De opdrachtgever ziet er ook streng op toe dat opdrachtnemers geen mensen ontslaan om vervolgens weer op Social Return basis aan te nemen. Indien uw onderneming

op het punt staat om vanuit bedrijfseconomische redenen medewerkers te moeten ontslaan, en u kunt aantonen dat deze medewerkers door de gunning van deze opdracht (langer) bij uw bedrijf kunnen blijven, mag dit ook tot SROI worden gerekend.

Na definitieve gunning dient de opdrachtnemer binnen 5 werkdagen contact op te nemen met de SROI-contactpersoon. In dit gesprek moeten concrete afspraken worden gemaakt. De uitvoering wordt door de SROI-contactpersoon gemonitord. De contactgegevens van de SROI-contactpersoon worden in de definitieve gunningsbrief kenbaar gemaakt.

Als de opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale eis bij oplevering/beëindiging van de opdracht, is de opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.

5.2. Gunningcriterium

Beoordeling is op basis van gunningcriterium EMVI - "Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV)".

Het is niet toegestaan om een manipulatieve Inschrijving in te dienen. Een inschrijver die een manipulatieve inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en zijn inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

Opdrachtgever beschouwt inschrijvingen als een manipulatieve inschrijving:

- Een inschrijving die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd;
- Inschrijvingen met negatieve prijzen.

Het gunningscriterium EMVI bestaat uit 2 gunningscriteria te weten de kwaliteit en de prijs. Gunningcriteria kwaliteit telt voor 70% (70 punten) mee en het gunningcriteria prijs voor 30% (30 punten). Gunningcriteria kwaliteit is onderverdeeld in subgunningscriteria. De (sub)gunningscriteria en de wijze van beoordelen staan omschreven in dit hoofdstuk.

5.3. (Sub)gunningscriteria kwaliteit

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningscriterium.

Subgunningscriteria kwaliteit	Max. punten
K.1 Plan van aanpak: Invoering en implementatie	10
K.2 Plan van aanpak: Gebruiksvriendelijkheid software	25
K 3.Opgave: Bestaande koppelingen	10
K.4 Demonstratie plannen van aanpak en product (K.1 en K. 2)	25
Totaal maximale puntenscore kwaliteit	70

De beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria K.1 en K.2 mag op **maximaal zes A4**, (exclusief bijlage planning bij K.1) lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving gevoegd te worden.

Let op: Uitsluitend het maximaal aantal toegestane pagina's A4 te rekenen vanaf pagina 1 wordt beoordeeld.

De antwoorden moeten SMART (Specifiek – Meetbaar – Acceptabel – Realistisch - Tijdgebonden) en verifieerbaar te zijn. Bij een eventuele opdracht dient de opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit te voeren en te managen.

De kwalitatieve subgunningcriteria en beoordeling zijn beschreven in de volgende paragrafen.

5.3.1. K.1 Plan van aanpak invoering: Invoering en implementatie

Plan van aanpak met betrekking tot het uitvoeren van alle genoemde werkzaamheden, met aandacht voor taken tijdens de opstart- en implementatiefase en vervolgens de uitvoerende fase. In de uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten beschreven te worden. Deze aspecten zijn niet uitsluitend.

Benodigde informatie in de inschrijving

Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een bondig plan van aanpak, waarin minimaal het volgende beschreven moet worden:

1. De wijze waarop Inschrijver de invoering en implementatie uit gaat voeren, inclusief inzicht in een planning, tijd-kritische mijlpalen van de benodigde werkzaamheden, verwachtingen van benodigde inzet vanuit opdrachtgever, rekening houdend met de opdrachtschrijving;
2. De wijze waarop Inschrijver het bouwen van verschillende koppelingen m.b.t. het CMS aanpakt;
3. De wijze waarop de migratie plaatsvindt, inclusief stappen in de overgangperiode;
4. De wijze waarop Inschrijver gedurende de looptijd van het contract de samenwerking zal vormgeven en flexibiliteit en ondersteuning zal bieden.
5. Een beschrijving van de risico's tijdens implementatie en migratie en welke maatregelen hiervoor nodig zijn;
6. Exit strategie

De kosten van alle beschreven diensten en functionaliteiten zijn inbegrepen in de inschrijfsom.

5.3.2. K.2 Plan van aanpak: Gebruiksvriendelijkheid software

Plan van aanpak met daarin inzicht in de gebruiksvriendelijkheid en functionaliteiten van de gebruikte software. In de uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten beschreven te worden. Deze aspecten zijn niet uitsluitend.

Benodigde informatie in de inschrijving

Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een bondig plan van aanpak, waarin minimaal het volgende beschreven moet worden:

1. De inrichting en opzet van de software, met aandacht voor gebruiksvriendelijkheid incl. onderbouwing hiervan, toegankelijkheid met verschillende platforms (tablet, telefoon, pc, etc.), verschillende gebruiksprofielen, en andere relevante zaken. De beschrijving moet visueel ondersteund worden;
2. Een beschrijving van het trainen en ondersteunen van medewerkers in startfase en gedurende de looptijd van de opdracht;
3. De wijze waarop Inschrijver voorzieningen zal bieden voor beleidskeuzes, zoals het maximaliseren van het aantal aanbiedingen, Diftar, inzameling op vulgraad en sturing op VANG-doelstellingen. De beschrijving moet visueel ondersteund worden.

De kosten van alle beschreven diensten en functionaliteiten zijn inbegrepen in de inschrijfsom.

5.3.3. K.3 Opgave: Bestaande koppelingen

Op het Opgaveformulier Bestaande koppelingen (Bijlage 8AD) zijn velden voorbereid voor de opgave van bestaande koppelingen met softwarepakketten die binnen de gemeente Barneveld worden gebruikt en waarmee samengewerkt zal worden. Indien een leverancier al een bestaande en werkende koppeling heeft met deze partijen is dit van meerwaarde voor de gemeente aangezien dit in de implementatieperiode de opbouw van het geheel zal vergemakkelijken en mogelijk invloed heeft op aanvullende kosten voor Opdrachtgever. Op het formulier dient opgegeven te worden of Inschrijver een reeds werkende koppeling beschikbaar heeft inclusief referent, hierbij dienen ook technische bijzonderheden te worden genoteerd.

Het is mogelijk dat ingevoerde gegevens bij de genoemde referenten nagevraagd worden. Hiervoor kan Opdrachtgever contactinformatie verzoeken van de Inschrijver. Het onjuist invullen van deze velden wordt gezien als fout in de inschrijving en kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving.

5.3.4. K.4 Demonstratie: Toelichting op de plannen van aanpak en product

Drie inschrijvers met de hoogste scores op kwaliteit en prijs worden via een bericht op TenderNed uitgenodigd voor het fysiek geven van een korte toelichting op de ingediende plannen van aanpak invoering en implementatie (K1) en gebruiksvriendelijkheid software (K2), inclusief een uitgebreide demonstratie van de software. De drie Inschrijvers met de hoogste gezamenlijke score voor kwaliteit en prijs worden uitgenodigd voor de demonstratie. De demonstratie is onderdeel van de Gunningscriteria en wordt beoordeeld.

Het doel vanuit de Opdrachtgever is inzicht krijgen in de werkwijze tijdens de uitvoering van de werkzaamheden en met name via een demonstratie inzicht krijgen in de vormgeving, functionaliteit en het gebruiksgemak van het CMS voor medewerkers. In de uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten beschreven te worden. Deze aspecten zijn niet uitsluitend.

Benodigde informatie in de inschrijving

Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een demonstratie, waarin minimaal de volgende taken beschreven moeten worden:

1. Containerbeheer: Het overzicht van alle containers, muteren van gegevens van containers, toevoegen van een nieuwe locatie, bijzonderheden bij storingsen.
2. Afvalpassenbeheer: Het overzicht van afvalpassen, muteren van gegevens, functionaliteiten rondom tikkensysteem en diftarmogelijkheden, bijzonderheden bij abnormaal gebruik.
3. Route generatie inzameling: Demonstratie van het samenstellen van een route, inzicht in profiel voor planning en chauffeurs, mogelijkheden bij wijzigingen, inzet routeoptimalisatie.
4. Communicatiemodule met afvalkalender: Demonstratie van de afvalkalender en berichtenmodule, met beschrijving van opstellen van en selectie van ontvangers van een (push)bericht.

De kosten van alle beschreven diensten en functionaliteiten zijn inbegrepen in de inschrijfsom.

Toelichting

Binnen een tijdsbestek van 60 minuten krijgt Inschrijver gedurende maximaal 45 minuten de gelegenheid om zijn ingediende plannen van aanpak toe te lichten en zijn product te presenteren. Vervolgens is er nog 15 minuten gelegenheid voor de beantwoording van vragen van beoordelaars. Dit vindt plaats in een individuele sessie in Barneveld, met diverse beoordelaars van Opdrachtgever met een vakinhoudelijke achtergrond in grondstoffenbeleid, inzameling en IT-structuur.

De toelichting moet worden verzorgd door minimaal één en maximaal drie personen van de Inschrijver. De demonstratie moet worden gemaakt en gepresenteerd in Powerpoint (of een vergelijkbaar presentatie-programma). Gedurende de demonstratie is het nadrukkelijk niet de bedoeling dat Inschrijver zijn bedrijfsprofiel toelicht. Er mag uitsluitend worden ingegaan op de inhoud

van de ingediende plannen van aanpak, en op functionaliteiten van de software welke zijn inbegrepen in de inschrijfsom van de aanbesteding.

5.3.5. Beoordeling kwaliteit

Het is niet toegestaan in het kader van de aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de hiervoor genoemde leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend plaatsvinden op de wijze zoals beschreven in paragraaf nota van inlichtingen en communicatie van dit document. Als er door inschrijver buiten de toegestane wijze contact gezocht wordt kan dit leiden tot uitsluiting of ongeldigheid van de inschrijving.

Beoordeling in consensus

Alle leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel ieder subgunningcriterium per Inschrijving en kennen per subgunningcriterium een beoordelingscijfer toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst van de beoordelingscommissie plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten per subgunningcriterium worden besproken. Per subgunningcriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaald beoordelingscijfer zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één beoordelingscijfer per subgunningcriterium vastgesteld.

Beoordeling kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria K.1, K.2 en de demonstratie worden door het beoordelingsteam beoordeeld een lettercode variërend van A – B – C – D:

Letter-code	Toelichting	Cijferscore
A	Zeer goed. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst veel vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Het plan is volledig en zeer concreet geschreven. Er is sprake van grote meerwaarde op alle onderdelen van het criterium;	100
B	Goed. Het plan van aanpak is concreet omschreven en geeft de aanbestedende dienst ruim voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op enkele onderwerpen van het plan van aanpak zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er is sprake van meerwaarde op alle onderdelen van het criterium of grote meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium;	80
C	Matig. Het plan van aanpak is niet concreet omschreven en geeft de aanbestedende dienst niet voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst deels wordt ontzorgd. Op meerdere onderwerpen van het plan zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en de inhoud wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er wordt beperkte tot geen meerwaarde geboden;	50
D	Onvoldoende . Het opgestelde plan van aanpak is onvoldoende. Er missen verplichte onderdelen zoals benoemd in de tabellen hieronder waardoor de aangeleverde stukken niet compleet zijn, en/of het plan geeft aanbestedende dienst onvoldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert. Inschrijver scoort op een substantieel deel van de onderwerpen van het plan een onvoldoende.	30
		Uitsluiting

De kwalitatieve subgunningcriteria K.1, K.2 en de demonstratie worden door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

- Ieder lid van het beoordelingsteam kent per subgunningcriterium een waardering toe in de vorm van een lettercode, variërend van A – B – C – D;

- De toegekende lettercode betreft dus geen teamresultaat maar een individuele beoordeling;
- De inkoper vertaalt de letters naar een cijferscore (100-80-50-30);
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (Er hoeft bv niet 1 beste te zijn);
- De individuele scores worden bij elkaar opgeteld en daarna gedeeld door het aantal beoordelaars;
- Het beoordelingsteam komt dan tot één gemiddelde score voor elk van de gehanteerde gunningscriteria;
- Vervolgens wordt de gemiddelde score vermenigvuldigd met wegingspercentage (%) / Maximale score van het gunningcriterium kwaliteit en gedeeld door 100;
- Afronding op twee decimalen;
- De beoordeling vindt afzonderlijk, maar ook op basis van onderling vergelijk van de inschrijvingen plaats;
- De som van alle gunningscriteria bepaalt de winnaar.

Rekenvoorbeeld gunningcriterium K.1 met weging van 10:

Toegekende individuele scores: B-A-D

Vertaling letters naar cijfers: $80 + 100 + 50 = 230$

Gedeeld door het aantal beoordelaars: $230 : 3 = 76,6667$ (= gemiddelde score)

Vermenigvuldiging met wegingspercentage (%) / Maximale score van het gunningcriterium $76,6667 \times 10 = 766,667$.

Delen door 100: 7,66 afgerond op twee decimalen 7,66 (van de maximale score van 10)

Als een inschrijver op een van de subgunningscriteria met de gewogen definitieve score (dus na deling van de som van de individuele scores) lager dan 60 scoort wordt de inschrijving niet verder beoordeeld en in de procedure uitgesloten. U dient dus op **alle** subgunningscriteria een minimale score van 60 te halen. In de einduitslag wordt de score wel vermeld (omdat er individueel beoordeeld is) echter met de kanttekening dat de inschrijving in de procedure is uitgesloten.

5.4. Proof of Concept

Zie uitvoering hiervoor paragraaf 3.2

5.5. (Sub)gunningscriteria prijs

Nadat de beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden en het beoordelingsteam tot een oordeel is gekomen, zullen de inschrijfsommen zichtbaar worden voor de overige leden van het beoordelingsteam. Alle beoordelingen zullen in een beoordelingsmatrix worden verwerkt.

De (sub)gunningscriteria die betrekking hebben op prijs staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningscriteria.

Subgunningscriteria prijs	Max. punten
P.1 Prijs	30
Totaal maximale puntenscore prijs	30

5.5.1. P.1 Prijs

Dit is het geheel van kosten zoals deze zijn opgegeven op het prijsformulier. Hierin worden zowel de jaarlijks terugkerende kosten, de kosten voor optionele modules als de éénmalige implementatiekosten uitgevraagd

Voor de opgave van de prijzen gebruikt u het prijsformulier (Bijlage AD).

5.5.2. Beoordeling

Voor het onderdeel 'prijs' geldt dat de inschrijver met de laagste prijs, exclusief BTW, per prijs criterium, de maximale score krijgt. De andere inschrijvers worden aan de inschrijver met de laagste prijs gerelateerd met behulp van onderstaande formule:

$$\frac{\text{laagste prijs}}{\text{te beoordelen prijs}} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

Per inschrijver worden de behaalde gewogen scores van de subgunningscriteria van de prijzen bij elkaar opgeteld om tot een totaal van het subgunningcriterium prijs te komen.

Is de op één na laagste prijsaanbieding meer dan 20% afwijkt van de laagste prijsaanbieding krijgt de inschrijver met de op één na laagste prijsaanbieding 80% van de maximale puntenscore (=24 punten). Hierdoor wordt een extreem lage prijsaanbieding niet als zodanig beoordeeld. In deze situatie is de puntentoekenning van de overige inschrijvers (de op twee na laagste inschrijver etc.) volgens de navolgende formule:

$$\frac{\text{één na laagste prijs}}{\text{te beoordelen prijs}} \times 24 \text{ punten} = \text{gewogen score}$$

Bijlage 1AD. Checklist door inschrijver in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de inschrijving in de kluis van TenderNed.

In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
Verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten. Uniform Europees Aanbestedings document - Interactief via TenderNed.	Bijlage 2AD in TenderNed. Indien van toepassing aangevuld met een bijlage met opgaaf van onderaannemers en/of leveranciers.	X (rechtsgeldig ondertekend)	Let op!! Eenmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
Programma van eisen	Bijlage 3AD	X (rechtsgeldig ondertekend)	
Verklaring geen Russische betrokkenheid	§ 4.1 Geschiktheidseis Bijlage 6AD	X	
1. Uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden). 2. Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar). 3. Verklaring Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden). 4. Kopie van polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.	§ 4.2 Geschiktheidseisen	X X X	
Kerncompetentie-referentie(s)	§ 4.1.2.2 Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Bijlage 7AD	X	
Kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking. Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig	§ 4.1.2.3 Geschiktheidseisen – Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW)	X	
Normen inzake milieubeheer. ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig	§ 4.1.2.4 Geschiktheidseisen – Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW)	X	
Kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking. Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks NEN-EN-ISO 27001:2022 of gelijkwaardig	§ 4.1.2.5 Geschiktheidseisen – Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW)	X	
Subgunningcriteria kwaliteit • K.1 Invoering en implementatie.	Eigen format met maximaal zes A4 voor	X	

In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
• K.2 Gebruiksvriendelijkheid software. • K.3 Bestaande koppelingen • K.4 Demonstratie	subgunningcriteria K.1 en K.2 samen. K.3 middels opgave op Bijlage 8AD. K.4 eigen format		
• P.1 Prijsformulier	Bijlage 4AD	X	
Indien van toepassing dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden			
Derde(n)verklaring	Bijlage 5AD	Indien van toepassing	Indien van toepassing

Bijlage 2AD. Verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is een verplicht Europees standaardformulier waarmee ondernemers een eigen verklaring afleggen over hun financiën, bekwaamheden en geschiktheid voor de opdracht.

Indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver moet de interactieve pdf Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geheel digitaal in TenderNed invullen, deze uploaden in TenderNed en indienen.

Ondertekening Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De interactieve pdf Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kan niet digitaal ondertekend worden. In verband met het werken volgens de ESG-norm (Environmental, Social & Governance) printen wij zo min mogelijk documenten uit. Ondertekening van het UEA leidt in deze situatie tot printen, ondertekenen en inscannen en we vinden dat milieutechnisch niet verantwoord.

Ondertekening van het UEA-formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is. Dit staat in artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit. Om deze redenen vindt de gemeente Ede dat een handtekening onder deze verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten bij inschrijving/aanmelding ook geldt als een ondertekening van het UEA.

Inschrijver verklaart hierbij dat de door hem/haar aangeleverde en ingevulde aanbestedingsdocumenten en/of in te dienen Bijlagen in het kader van deze aanbesteding naar waarheid en op de correcte wijze zijn ingevuld.

Aldus verklaard en rechtsgeldig ondertekend,

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage Programma van eisen/Conformiteiten verklaring
- Prijsbijlage

De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit een inschrijving in het beroeps-/ handelsregister in het land van vestiging of uit een volmacht waaruit die bevoegdheid blijkt, zoals door inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gemeld. Uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden).

Aldus verklaard en rechtsgeldig ondertekend,

Naam:

Functie:

Plaats:

Datum:

Handtekening

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Levering CMS- ERP systeem gem Barneveld - AD Bijlage 2 Verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten

Bijlage 3AD. Programma van eisen

Inschrijver moet onderstaande eisen verklaren door ondertekening van het UEA en indienen van een inschrijving. Voor opdrachtgever te lezen 'OG' en voor opdrachtnemer 'ON'

Algemeen procedureel en voorwaarden			
1.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van dit aanbestedingsdocument, met bijlagen, tekeningen, overige technische aanbestedingsstukken en de nota('s) van inlichtingen en met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en genoemde documenten.	Ja ☐	Nee ☐
2.	Als er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De opdrachtbrief/overeenkomst; • De nota('s) van inlichtingen; • Het aanbestedingsdocument; • De ingediende inschrijving van de ON.	Ja ☐	Nee ☐
3.	Inschrijver heeft zijn prijs gebaseerd op de inhoud van dit aanbestedingsdocument, de eventuele nota('s) van inlichtingen en bijbehorende bijlagen. Na opdracht kan ON geen meerwerkkosten opvoeren van werkzaamheden die op enigerlei wijze te herleiden zijn uit deze documenten en/of een goede werking van het gevraagde.	Ja ☐	Nee ☐
4.	Indien Inschrijver signaleert dat er werkzaamheden buiten de scope benodigd zijn, die niet in de opdracht zijn inbegrepen dan wordt hij uitdrukkelijk verzocht dit vroegtijdig te melden, bij voorkeur met een inschatting van de meerkosten.	Ja ☐	Nee ☐
5.	ON denkt o.b.v. ervaring en kennis proactief mee tijdens het ontwikkelproces en stelt zich op als een servicegerichte partner. Samenwerking met de leveranciers van huidige software en hardware is daar een integraal onderdeel van.	Ja ☐	Nee ☐
Functionele eisen aan het Container Management Systeem (CMS)			
6.	OG kan de volgende werkzaamheden zelfstandig uitvoeren in het CMS: • Muteren van adressen voor bestaande en nieuwe afvalpassen; • Adressen koppelen aan containers o.b.v. containernummer; • Blokkeren en deblokkeren van afvalpassen; • Het genereren van inwerpregistratielijsten (privacy-proof) ten behoeve van rapportages of Diftar-systematiek; • Genereren van inzameloverzichten (inzamelhistorie) gespecificeerd op adres, afvalpas of container, over een periode van minimaal 2 jaar; • Genereren van overzichten met selectie op type inzamelmiddel, afvalfractie, afvalpassen, storingen, inzamelroute en meer; • Genereren van overzichten (pashistorie) van mutaties op afvalpassen, bijv: wijziging adres waarop afvalpas geregistreerd is; wijziging van afvalpas per adres; wijzigingen containers waaraan afvalpas gekoppeld is; • Het aanpassen van de informatie op de display van een IRDC-systeem via een selectie van (één enkele, meerdere of alle) IRDC-systemen; Het collectief openen of sluiten van een/meerdere container(s) met IRDC-systeem ter beveiliging tijdens o.a. Oud en Nieuw. ON is niet verantwoordelijk voor de functionaliteit hiervan in de hardware van het IRDC-systeem.	Ja ☐	Nee ☐

7.	Er gelden de volgende eisen t.b.v. adresbeheer: • Het aantal in gebruik zijnde afvalpassen en mutaties in deze aantallen is zichtbaar; • Het totaal aantal aansluitingen vanuit de BAG weergegeven op basis van adres, WOZ-nummer en Nummeraanduiding (NAD) zijn zichtbaar; • Geautomatiseerd inladen van de BAG gegevens met koppeling via K2DDS; • Bestaande gegevens worden gecontroleerd en gemuteerde gegevens worden aangepast; • Nieuwe adressen worden automatisch toegevoegd; • Adressen worden direct gekoppeld aan bestaande afvalpassen en inzamelmiddelen in gebruik per adres; • Gedeactiveerde afvalpassen en adressen verdwijnen na deactivatie uit alle overzichten. Deze kunnen met een vinkje of bijzondere zoektocht getoond worden, maar vervuilen niet de overzichten van actuele gegevens.	Ja ☐	Nee ☐
8.	Er gelden de volgende eisen t.b.v. integratie en data-uitwisseling met (semi-) ondergrondse containers en behuizingen: • Het aantal containers per fractie inclusief volume en type en mutaties in deze aantallen is zichtbaar; • Real-time monitoring van containerstatus (toegang), met melding bij lage batterijspanning, storingen of overig afwijkend gedrag; • Registratie van aantal aanbiedingen per afvalpas. Met mogelijkheid tot tikkensysteem of diftar-beleid, AVG-proof, met diverse gebruikersprofielen om adresgegevens te verbergen/anonimiseren; • Vulgraad data ondergrondse container o.b.v. kleppentellingen of vulgraadsensoren; • Met mogelijkheid tot de administratie van: containernummer, locatie (gps-coördinaten), fractie, formaat, put type, leverancier, opnamesysteem, wel/niet toegangscontrole, leeftijd, afschrijftermijn, verwachte vervangingsmoment, onderhoudsgeschiedenis, uitgevoerde en geplande werkzaamheden en aangesloten afvalpassen. Gps-coördinaten zijn onbekend en worden door ON toegevoegd bij het vullen van de dataset.	Ja ☐	Nee ☐
9.	Er gelden de volgende eisen t.b.v. integratie en data-uitwisseling met toekomstige chips op minicontainers: • Het aantal containers per fractie inclusief volume en type en mutaties in deze aantallen is zichtbaar; • Met minimaal mogelijkheid tot de administratie van: barcodenummer, chipnummer (UID), adres, formaat, fractie, leverancier, plaatsingsmoment, moment laatste mutatie, wel/niet chip, type chip, opnamesysteem, kleurcode romp, kleurcode deksel. • Registratie van aantal aanbiedingen per container. Met mogelijkheid tot tikkensysteem en diftar-beleid, AVG-proof, met diverse gebruikersprofielen om adresgegevens mogelijk te verbergen/anonimiseren. • Communicatie met voertuiguitrusting inzamelvoertuig. Mogelijkheid tot het wel/ niet legen minicontainer (i.v.m. onjuist aanbieden) o.b.v. whitelist/ blacklist.	Ja ☐	Nee ☐
10.	Er gelden de volgende eisen t.b.v. inzameling en routeoptimalisatie: • De mogelijkheid om i.c.m. het bestaande routeprogramma Jewel een geoptimaliseerde inzamelroute te genereren voor zowel dynamische inzameling (zowel o.b.v. kleppentellingen als vulgraadsystemen) als inzameling op vaste frequentie. • De mogelijkheid om via een aanvullende module van ON routegeneratie en optimalisatie zonder tussenkomst van Jewel vorm te geven.	Ja ☐	Nee ☐

11.	Op verzoek van OG biedt ON de mogelijkheid om via een aanvullende module van ON voor de inzameldienst routegeneratie en optimalisatie zonder tussenkomst van Jewel vorm te geven. Deze mogelijkheid dient op verzoek van OG op elk moment van de lopende overeenkomst opgestart te worden. Kosten hiervan worden ter indicatie opgevraagd op het Prijsformulier. Functionaliteiten zijn minimaal: • Het genereren van een geoptimaliseerde route voor inzameling o.b.v. een vaste frequentie; • Het genereren van een geoptimaliseerde route voor inzameling o.b.v. dynamische inzameling gebaseerd op kleppentellingen; • Het genereren van een geoptimaliseerde route voor inzameling o.b.v. dynamische inzameling gebaseerd op vulgraadsensoren; • Het genereren van een geoptimaliseerde route voor de afhandeling van werkorders voor de buitendienst, i.c.m. tickets vanuit het zaakstelsel; • Het genereren van een geoptimaliseerde route voor de inzameling van sporadische routes als grof vuil, witgoed en kerstbomen, i.c.m. aanmeldingen via het zaakstelsel. Deze mogelijkheid kan toegelicht worden in de Plannen van Aanpak en de demonstratie via de gunningscriteria. Bij ingebruikname van deze module dienen chauffeurs een training te krijgen om te leren rijden op de nieuwe software. Hiervoor wordt het tarief aangehouden dat op het Prijsformulier wordt ingevuld voor de overige trainingen.	Ja ☐	Nee ☐
12.	Er gelden de volgende eisen t.b.v. administratieve processen in de portal: • Serviceaanvragen en (storings)meldingen aanmelden, muteren en afmelden. • Klant Contact Centrum (KCC) t.b.v. registratie en uitgifte afvalpassen gekoppeld aan ondergrondse- en gfe-containers, aanmelden, muteren en afmelden. • Gegevensbeheer containers op BAG-niveau (type en aantal minicontainers per adres en/of gekoppelde afvalpas). • Mogelijkheid om registraties van aanbiedingen (minicontainers en (semi-)ondergrondse containers te exporteren o.b.v. WOZ-nummer en/of uniek nummer t.b.v. belastingorganisatie bij diftar. • OG kan een gebruiker op basis van zijn rol toegang geven tot de functies, gegevensattributen, Informatieobjecten (documenten) en rapporten in de applicatie die nodig zijn om de werkzaamheden die bij zijn rol horen uit te voeren (need to know and have). Hiernaast wordt vastgelegd welke bewerking (raadplegen, toevoegen, wijzigen, verwijderen, vernietigen) de gebruiker op welke gegevensattributen en Informatieobjecten mag uitvoeren. • De beheerder van OG kan zelf de benodigde gebruikersrollen definiëren in de applicatie en daar de autorisaties aan toekennen. • OG kan via standaard API's van de inzamelapplicatie met een rapportage-tool analyses uitvoeren op alle gegevens en informatie die in de applicatie zijn vastgelegd.	Ja ☐	Nee ☐

13.	In verband met grondstoffenbeleid van de gemeente, dient het CMS de volgende mogelijkheden te bieden: • Mogelijkheid tot aansluiten van de reeds gechipte minicontainers in de gemeente. • Het toepassen van een tikkensysteem met een gemaximaliseerd aantal aanbiedingen per afvalpas per periode. • Informatie op de IRDC-systemen aan kunnen geven naar wens, bijvoorbeeld overgebleven aantal stortingen bij gebruik tikkensysteem. • Het eenvoudig selecteren en veilig delen van gegevens via een download met Gouw-IT voor de berekening van de afvalstoffenheffing. • Het registreren van adressen met een tweede minicontainer voor restafval om hier geautomatiseerd een kostenpost aan te verbinden via Gouw-IT.	Ja ☐	Nee ☐
14.	Op verzoek van OG biedt ON de mogelijkheid om via een aanvullende module van ON een alternatief voor de Afvalwijzer vorm te geven. Deze mogelijkheid dient op verzoek van OG op elk moment van de lopende overeenkomst opgestart te worden. Kosten hiervan worden ter indicatie opgevraagd op het Prijsformulier. Functionaliteiten zijn minimaal: • Het leveren van een online portal en mobiele applicatie; • Het tonen van de afvalkalender na invoer van de postcode en huisnummer; • Het eenvoudig aanmaken van een terugkerende afspraak in de digitale agenda (minimaal Outlook en Gmail) als herinnering voor het buitenzetten van minicontainers; • Het tonen van diverse verzamelcontainers op een plattegrond; • Het geven van informatie over afvalscheiding en instructies voor het aanleveren van materiaal per afvalstroom; • Het versturen van (push-)berichten aan inwoners bij afwijkingen op de reguliere inzamelschema's. Dit dient mogelijk te zijn d.m.v. het selecteren van een route of postcode/ wijk/ straat via koppeling met het CMS. Aanvullend zou de mogelijkheid om inwoners inzicht te geven in hun aanbiedgedrag i.r.t. de VANG-doelstellingen, afgezet tegen het landelijk gemiddelde en het gemiddelde in de wijk een zeer gewaardeerde toevoeging zijn. Deze mogelijkheid kan toegelicht worden in de Plannen van Aanpak en de demonstratie via de gunningscriteria.	Ja ☐	Nee ☐
15.	ON dient uiterlijk 1 april 2026 het volledig functionerende CMS operationeel te hebben. Binnen deze periode dient ook training van gebruikers afgerond te zijn.	Ja ☐	Nee ☐
16.	Er wordt gebruik gemaakt van een overgangsperiode van minimaal 2 maanden waarin het CMS van ON parallel draait aan het bestaande CMS RS office van leverancier WSS om de veilige overdracht van processen en data te borgen.	Ja ☐	Nee ☐
17.	Het systeem dient volledig uitgevoerd te zijn in de Nederlandse taal.	Ja ☐	Nee ☐
18.	Het CMS kan rapportages en management-informatie weergeven en exporteren (in minimaal PDF, CSV en Word-bestanden) waarbij een meta-beschrijving van de velden wordt gegeven.	Ja ☐	Nee ☐
19.	Het systeem kan door chauffeurs op inzamelvoertuigen en medewerkers van de buitendienst gebruikt worden via een tablet/ handheld. Hiervoor is een passende en gebruiksvriendelijke UI beschikbaar met overzichtelijke informatie die zich focust op de kerntaken waar zij zich mee bezighouden. De schermen passen zich automatisch aan het schermgrootte en -formaat van het gebruikte apparaat aan (o.a. laptop, mobiel, i-pad).	Ja ☐	Nee ☐

20.	Inactieve passen dienen na 24 maanden naar een 2e whitelist te worden verplaatst om te voorkomen dat er teveel koppelingen in het systeem ontstaan. Het is aan ON om zorg te dragen voor een up-to-date whitelist, op basis van het huidige adressenbestand.	Ja ☐	Nee ☐
21.	Wanneer een container niet gebruikt wordt binnen het normale gebruiksprofiel-patroon, dan is dat een proactieve trigger om het device uit te lezen om vast te stellen of een container buiten werking is. Een melding hiervan wordt gemaakt in het CMS.	Ja ☐	Nee ☐
22.	De verschillende rollen (gebruikersgroepen) worden zoveel mogelijk binnen de applicatie ondersteund bij het werken met de applicatie. Deze gebruikersondersteuning is beschikbaar in de vorm van toelichting in invulschermen, helpteksten, binnen de applicatie, zoveel mogelijk op de plek waar de invoer door de eindgebruiker plaatsvindt en de taal van de gebruiker (Nederlands).	Ja ☐	Nee ☐
23.	Inwoners hebben het recht op inzage, correctie en eventuele verwijdering van opgeslagen persoonsgegevens. Het systeem is op een dusdanige wijze ingericht dat OG hier zelf gehoor aan kan geven zonder hulp van ON. Via een ID moet makkelijk en snel te achterhalen zijn of iemands persoonsgegevens worden verwerkt en indien nodig geëxporteerd worden in een leesbaar format, de persoonsgegevens moeten gecorrigeerd kunnen worden en indien nodig verwijderd kunnen worden.	Ja ☐	Nee ☐
24.	Het CMS dient te voldoen aan de internationale standaard EN 301 549 en de geldende WCAG-norm met betrekking tot de digitale toegankelijkheid. ON dient dit voorafgaand aan oplevering door middel van een extern toegankelijkheids-onderzoek of door OG goedgekeurde acceptatietest aan te tonen. Indien hier niet aan wordt voldaan, levert ON een plan van aanpak om verbeterpunten door te voeren.	Ja ☐	Nee ☐
Technische eisen aan het Container Management Systeem (CMS)			
25.	Ten behoeve van gegevensuitwisseling tussen het CMS en IRDC-systemen, gechipte mini-containers en de voertuiguitrusting op het inzamelvoertuig wordt gebruik gemaakt van STOSAG en standaard API-koppelingen.	Ja ☐	Nee ☐
26.	Ten behoeve van gegevensuitwisseling voor adressen wordt gebruik gemaakt van de basisregistratie adressen en gebouwen (BAG).	Ja ☐	Nee ☐
27.	Het systeem dient werkbaar te zijn zonder wachttijden voor gebruikers. Reactietijd per actie (klik, opstarten) moet binnen 0,5s liggen zodat ongestoord kan worden gewerkt. Zoekschermen moeten binnen 5 seconden een resultaat opleveren, rapportages mogen niet langer duren dan 1 minuut. Dit bij 15 gelijktijdige gebruikers en voldoende netwerk bandbreedte tussen de locatie waar de applicatie wordt gehost en gebruiker.	Ja ☐	Nee ☐
28.	De applicatie is webbased. Dit betekent dat alle functionaliteit via een webbrowser toegankelijk moet zijn op basis van HTML 5/HTTPS zijn zonder installatie van applicatie of plug-ins of add-ons op het apparaat van de eindgebruiker. De volgende webbrowsers moeten minimaal worden ondersteund: Microsoft Edge, Chrome en Safari.	Ja ☐	Nee ☐
29.	De gegevens en informatie in de tenant van de SAAS omgeving zijn tijdens transport, bewerking en opslag duurzaam geïsoleerd van beheer functies en gegevens en informatie van andere klanten van ON.	Ja ☐	Nee ☐
30.	Binnen de productie- en acceptatieomgeving zijn beheer- en productieverkeer van elkaar afgeschermd. Zie hiervoor NCSC U/NW.05	Ja ☐	Nee ☐
31.	Beveiliging en gegevensbescherming geschiedt conform GIBIT en een nader af te sluiten verwerkingsovereenkomst (VNG formaat).	Ja ☐	Nee ☐

32.	ON en zijn toeleveranciers geven opvolging aan de beveiligingsadviezen van OG. ON stelt OG direct (uiterlijk binnen 8 uur) op de hoogte van veiligheidsincidenten (bijvoorbeeld een data-lek of security-incident) en de bijbehorende ICT-oplossingstermijn. ON informeert hierbij over het feit of de 'bedreiging' wel of niet adequaat is opgelost en de eventuele gevolgen en impact van het veiligheidsincident als wel het oplossen hiervan. Welke medewerkers van ON en OG elkaar informeren wordt vastgelegd in het gezamenlijke DAP (Dossier Afspraken en Protocollen). De contactgegevens van de verantwoordelijke personen worden ook in de DAP vastgelegd. Beveiligingspatches en updates worden zo spoedig mogelijk uitgevoerd. Indien de kans op misbruik en de verwachte schade beide hoog zijn, worden de patches uiterlijk binnen één week geïnstalleerd zijn (classificatie volgens de kwetsbaarheidswaarschuwingen van NCSC, Nationaal Cyber Security Centrum). In de tussentijd worden op basis van een expliciete risicoafweging mitigerende maatregelen getroffen.	Ja ☐	Nee ☐
33.	OG geeft accounts aan (interne) gebruikers (bijvoorbeeld medewerkers, inhuurkrachten en politieke ambtsdragers) - een actief account is de eerste voorwaarde voor het toegang kunnen krijgen tot systemen en applicaties. Accounts kunnen alleen worden gegeven aan individuele medewerkers (dus niet aan een team of groep). De identificatie en authenticatie voor de toegang van medewerkers vindt plaats op basis van de Gemeente Barneveld identity store (Azure Active Directory) op basis van SAML 2.0 protocol met EntraID.	Ja ☐	Nee ☐
34.	Gebruikers die zijn ingelogd op de werkplek van OG hoeven niet opnieuw in te loggen (SSO) bij het opstarten van een applicatie. De SSO moet technisch geïmplementeerd worden o.b.v. Oauth 2.0 of SAML 2.0 met EntraID. Als de (interne) gebruiker kan inloggen vanuit een andere werkplek, moet worden ingelogd met two-factor-authenticatie (via MS Authenticator).	Ja ☐	Nee ☐
35.	ON kan geen eigen medewerkers of medewerkers van onderaannemers toegang geven tot functies of gegevens in de applicatie. Alleen de beheerder van OG mag dit. N.B. ON mag wel zelf eigen medewerkers toegang geven tot de hardware waarop de applicatie draait om b.v. nieuwe versies of patches van de applicatiesoftware te installeren of hardware configuraties aan te passen.	Ja ☐	Nee ☐
36.	De acties van een gebruiker worden gelogd. Dit geldt zowel voor inloggen, foutieve inlogpogingen, verdachte situaties, gegevensuitwisselingen als transacties. De logbestanden moeten een half jaar worden bewaard en zijn raadpleegbaar door de medewerkers die voor het toezicht ervoor verantwoordelijk zijn of kunnen via een standaard koppeling worden ingeladen in analyse- en monitoromgeving. Een logregel bevat in geen geval gegevens die tot het doorbreken van de beveiliging kunnen leiden.	Ja ☐	Nee ☐
37.	Na 3 foutieve inlogpogingen wordt het gebruikersaccount geblokkeerd.	Ja ☐	Nee ☐
38.	Sessies via welk device dan ook, behoren authentiek te zijn voor elke gebruiker en worden automatisch inactief na een instelbaar aantal minuten en uitgelogd na een separaat aantal minuten.	Ja ☐	Nee ☐
39.	Na het uitvoeren van een transactie via de GUI of API van een applicatie blijven de gemuteerde gegevens consistent. Wanneer een transactie door een gebruiker of fout in de applicatie wordt afgebroken dan brengt de applicatie de gegevens weer in de consistente toestand van voor de transactie.	Ja ☐	Nee ☐

40.	ON behoort haar Business Continuity Management-proces adequaat te hebben georganiseerd, waarbij de volgende aspecten zijn geadresseerd: verantwoordelijkheid voor Business Continuity Management, beleid en procedures, bedrijfscontinuïteitsplanning, verificatie en updaten en computercentra. Dit b.v. gedaan op basis van ISO22301 of vergelijkbare norm.	Ja ☐	Nee ☐
41.	ON laat door een onafhankelijke organisatie penetratietesten uitvoeren en rapporteert hierover aan OG. Bij voorkeur jaarlijks maar minimaal 1x per 2 jaar. De kosten hiervoor worden gedragen door ON.	Ja ☐	Nee ☐
Datacommunicatie			
42.	Communicatie met de IRDC-systemen dient minimaal 3 maal per dag plaats te vinden en bijgewerkt te worden in het CMS.	Ja ☐	Nee ☐
43.	Storingsmeldingen van IRDC-systemen en het CMS zelf moeten snel en duidelijk zichtbaar zijn voor zowel ON als OG, zodat hier op geacteerd kan worden (1e-lijns).	Ja ☐	Nee ☐
44.	Het systeem controleert tijdens elk communicatiemoment de werking van de datacommunicatie tussen de server en de containers met het IRDC-systeem.	Ja ☐	Nee ☐
45.	Er wordt een verwerkingsovereenkomst (meest recente versie van de Standaard Verwerkingsovereenkomst Gemeenten van de VNG) afgesloten, zoals ook is opgenomen in artikel 28 van de GIBIT. De overeenkomst is ook van toepassing op eventuele derde partijen en/of onderaannemers. ON draagt er zorg voor dat deze verwerkersovereenkomst ook getekend wordt door deze derde partijen en/of onderaannemers.	Ja ☐	Nee ☐
46.	OG is te allen tijde eigenaar van de data, materialen en digitale gegevens en moet hier te allen tijde toegang toe hebben, waar nodig ondersteund door ON. ON gebruikt deze gegevens en informatie niet voor eigen doeleinden, tenzij OG daar toestemming voor heeft gegeven.	Ja ☐	Nee ☐
47.	De in de applicatie opgeslagen data blijft duurzaam toegankelijk (vindbaar, beschikbaar, leesbaar, te interpreteren, betrouwbaar en toekomstbestendig; voor iedereen die daar recht op heeft en voor zo lang als noodzakelijk) gedurende de looptijd van de overeenkomst tot en met de migratie in een exit-procedure.	Ja ☐	Nee ☐
48.	Alle data moeten binnen de EER verwerkt worden (uitspraak Schrems II). Dit geldt voor (back up) servers en (back up) servers van eventuele subverwerkers.	Ja ☐	Nee ☐
Koppelingen			
49.	Het CMS moet een koppeling met WSS - Binfinity krijgen via een API. Alle benodigde informatie van de IRDC-systemen wordt opgehaald en verzonden aan WSS. Zo worden o.a. whitelists en registraties van aanbiedingen 3 * daags verstuurd. Hiervoor moeten de standaarden worden gebruikt die ontwikkeld zijn door STOSAG.	Ja ☐	Nee ☐
50.	Het CMS moet een koppeling met New Waste krijgen via een API. Alle benodigde informatie van de IRDC-systemen wordt opgehaald en verzonden aan New Waste. Zo worden o.a. whitelists en registraties van aanbiedingen 3 * daags verstuurd. Hiervoor moeten de standaarden worden gebruikt die ontwikkeld zijn door STOSAG.	Ja ☐	Nee ☐
51.	Het CMS moet een koppeling met Zaaksysteem van Excellence (xxnlc Zaken) krijgen via een API. Excellence geeft o.a. aan het CMS door dat er een aanvraag voor druppel/milieupas, minicontainer, grof afval ophalen, melding afval openbare ruimte is. Het CMS geeft een bericht door aan xxnlc Zaken wanneer de aanvraag is ingepland en afgehandeld of wanneer een bericht naar een huishouden moet m.b.t. verkeerd gebruik van mini-containers of ondergrondse container. Voor het berichtenverkeer moeten de ZGW API's worden gebruikt.	Ja ☐	Nee ☐

52.	Het CMS moet een koppeling met Jewel krijgen via een API. Het CMS geeft adressen, gegevens over inzamelroutes, minicontainers en ondergrondse containers, vulgraad en inzameldatum door aan Jewel.	Ja ☐	Nee ☐
53.	Het CMS moet een koppeling met de Afvalwijzer krijgen via een API. Het CMS geeft inzameldata door aan de Afvalwijzer en het dient mogelijk te zijn een selectie te maken van huishoudens aangesloten op een inzamelroute of binnen een bepaalde postcode om een push-bericht te verzenden over afwijkingen in de inzameling.	Ja ☐	Nee ☐
54.	Het CMS moet gekoppeld worden met Key2Data Distributie (zowel BAG als LV-BAG) om adresgegevens op te halen en mutaties van adressen door te krijgen. Beide vindt plaats via StUF BG 3.1 koppelvlak formaat. De koppeling loopt via de Integratievoorziening van OG, OpenTunnel.	Ja ☐	Nee ☐
55.	Binnenkort wordt een aanbesteding gestart voor een nieuwe financiële applicatie. Het CMS moet dan via een API-koppeling gegevens t.b.v. de afvalstoffenheffing en facturatie doorgeven aan de nieuwe financiële applicatie.	Ja ☐	Nee ☐
56.	Binnenkort wordt een aanbesteding gestart voor een nieuwe belasting applicatie. Het CMS moet de afvalinzamelingskosten die via belasting worden geheven via een API-koppeling kunnen doorgeven aan de nieuwe belasting applicatie.	Ja ☐	Nee ☐
57.	Het CMS moet een koppeling krijgen met Azure Active Directory van Gemeente Barneveld voor de identificatie en authenticatie van gebruikers op basis van SAML 2.0 protocol met EntraID.	Ja ☐	Nee ☐
58.	Het CMS moet gekoppeld kunnen worden aan een dataplatform of een rapportage-voorziening zoals Power BI. Alle gegevens en informatie die aanwezig zijn in de applicatie, moeten minimaal via een bestands-koppeling opgehaald kunnen worden.	Ja ☐	Nee ☐
59.	Het CMS moet een exportbestand kunnen maken waarin de adressen staan waar een 2de minicontainer is geleverd waarover belasting wordt geheven. Het CMS moet ook een exportbestand kunnen maken waarin de adressen staan waar grof vuil is opgehaald inclusief daaraan verbonden kosten. Het CMS moet onthouden over welke periode reeds een export is gemaakt. Dit bestand moet ingelezen kunnen worden in Key2Financien.	Ja ☐	Nee ☐
60.	Het moet instelbaar zijn welke gegevens en informatie een afnemende applicatie kan ophalen of muteren via de standaard API-koppelingen van het CMS. De instelling moet per afnemende applicatie kunnen worden vastgelegd.	Ja ☐	Nee ☐
61.	Een API-koppeling van het CMS moet in overleg met OG, via het integratieplatform (Open Tunnel) kunnen lopen waar nodig.	Ja ☐	Nee ☐
62.	Koppelingen tussen applicaties houden geen status bij tijdens het uitwisselen van gegevens. Wanneer een uitwisseling niet is gelukt moet het CMS de uitwisseling opnieuw opstarten. Fouten bij de uitwisseling worden gelogd.	Ja ☐	Nee ☐
63.	Van gegevens of informatie-uitwisseling tussen het CMS en andere applicaties of tussen het CMS en gebruikers, moet de data-integriteit zijn gewaarborgd. De data kan niet van buitenaf gelezen of gemuteerd worden.	Ja ☐	Nee ☐
Implementatie			
64.	Na definitieve gunning wordt door ON een Implementatieplan opgesteld, conform Gibit artikel 6.3. Dit Implementatieplan is een uitbreiding van het ingediende Plan van Aanpak bij Gunningscriterium K.1 en wordt na goedkeuring door OG gebruikt om de werkzaamheden te plannen.	Ja ☐	Nee ☐

65.	OG heeft gepoogd alle huidige benodigde koppelingen tussen systemen zo helder mogelijk te specificeren. In de toekomst zullen pakketten worden toegevoegd of wijzigen. OG verwacht van ON na definitieve gunning een adviserende en flexibele houding waarbij het doel is in overleg de gewenste informatie zo soepel en efficiënt mogelijk samen te brengen om de registratie zorgvuldig en compleet te kunnen uitvoeren. Dit geldt ook voor toekomstige koppelingen en samenwerking.	Ja ☐	Nee ☐
66.	ON dient een contactpersoon aan te wijzen om hem inzake de dienstverlening te vertegenwoordigen. De contactpersoon dient tijdens kantooruren telefonisch bereikbaar te zijn en een plaatsvervanger aan te wijzen als hij (tijdelijk) niet bereikbaar is.	Ja ☐	Nee ☐
67.	ON stelt aan het einde van de implementatiefase een DAP (Detail Afspraken en Processen) op samen met OG. De eerste door beide partijen goedgekeurde DAP wordt toegevoegd als bijlage aan de overeenkomst tussen de partijen. Als er wijzigingen zijn, wordt de DAP bijgewerkt. Nieuwe versies van de DAP hoeven niet aan de overeenkomst te worden toegevoegd mits beide partijen akkoord zijn met de wijzigingen. In de DAP wordt o.a. opgenomen: • Welke overleggen er zijn, welke onderwerpen in welk overleg worden besproken en met welke regelmaat de overleggen worden ingepland; • Welke contactpersonen er zijn voor welke activiteiten (inclusief de contactgegevens); • Wat de inhoud is van de maandrapportage; • Hoe processen verlopen (denk aan melden incidenten, aanvragen wijzigingen en escalaties) etc.; • Welke beheertaken door OG worden uitgevoerd en welke door ON.	Ja ☐	Nee ☐
68.	ON personaliseert tijdens de implementatiefase het CMS in overleg met de OG zodat het gereed is voor gebruik door OG. Hieronder valt o.a. het instellen van alle gewenste workflows, profielen en autorisaties, beleidskeuzes, inzamelschema's en vormgeving en koppelingen. De inrichting vindt mede plaats op basis van de ervaring en best practices van ON.	Ja ☐	Nee ☐
69.	De implementatie vindt zoveel mogelijk plaats met een vast team vanuit de ON en OG kan gedurende het project verzoeken indienen bij ON om consultants van ON te vervangen voor andere consultants. Dit verzoek kan tijdens de implementatiefase of later in de beheerfase worden ingediend indien de samenwerking met, of resultaten van, de consultants tegenvallen.	Ja ☐	Nee ☐
70.	In de eerste 3 maanden na de oplevering van de applicatie zijn consultants van ON op afroep snel beschikbaar voor (acute) hulpvragen, training-on-the-job of vergelijkbare inzet om OG te ondersteunen.	Ja ☐	Nee ☐
71.	Bij aanvang van de opdracht worden trainingen georganiseerd voor minimaal de volgende groepen gebruikers: • Inzameldienst (planning, route optimalisatie, containermanagement, koppeling Jewel/ of optionele module routegeneratie en optimalisatie) • KCC, administratie en beleid (afvalpassen beheer, KCC werkzaamheden, klachten en meldingen, managementinformatie, rapportages en dashboards) • Buitendienst (containerbeheer, afvalpassenbeheer) Een training beslaat een dagdeel of langer, indien noodzakelijk en bestaat uit een presentatie, instructies en de gelegenheid om zelfstandig de softwareomgeving te testen. Er wordt een papieren gebruikshandleiding verstrekt aan alle aanwezigen. De trainingen zijn op locatie in Barneveld, OG verzorgt de locatie.	Ja ☐	Nee ☐

72.	OG beoordeelt de door ON uitgevoerde migratie tijdens de implementatiefase, op basis van het implementatieplan en de aanbestedingsuitvraag. Eventuele uitval van data tijdens de migratie, wordt door ON opgelost en opnieuw gemigreerd, zonder extra kosten. OG beoordeelt de migratie en inrichting van de applicatie en geeft al dan niet pas na schriftelijk akkoord toestemming voor de livegang.	Ja ☐	Nee ☐
73.	OG bepaalt welke gegevens uit de bestaande applicatie naar de te leveren applicatie worden geconverteerd en ON adviseert over een passende mitigatie om de gegevens zo foutloos mogelijk over te brengen.	Ja ☐	Nee ☐
Prestaties, schaalbaarheid en gebruik			
74.	Het aantal te koppelen containerpassen is minimaal 100.000 per IRDC-systeem.	Ja ☐	Nee ☐
75.	Er is geen limiet aan het aantal afvalvoorzieningen (ondergrondse containers, gfe-behuizingen, minicontainers etc.) dat beheerd kan worden via de portal.	Ja ☐	Nee ☐
76.	De applicatie, de omgeving waar de applicatie draait, en het netwerk zijn schaalbaar. De ON geeft licenties af voor gelijktijdig gebruik door 15 gebruikers voor de gehele looptijd van de overeenkomst (incl. voorzien in de eventuele verlengingstermijnen). OG kan gebruikers toevoegen of verwijderen tegen de binnen de aanbesteding afgesproken licentieprijzen. De applicatie is dusdanig schaalbaar dat geen beperking plaatsvindt in de hierin opgeslagen gegevens, aantallen gebruikers, transacties, verwerkingssnelheid, gebruikersperformance/snelheid of instellingen en nog steeds wordt voldaan aan afspraken. Zo spoedig mogelijk worden hardware en softwaremiddelen bijgeschakeld als aan voorgaande niet kan worden voldaan.	Ja ☐	Nee ☐
Support en onderhoud			
77.	ON verzorgt een Nederlandstalige helpdeskfunctie voor ondersteuning aan personeel van de OG. Deze helpdesk is op werkdagen minimaal tussen 8.00 en 18.00 uur telefonisch direct benaderbaar voor aan- en afmeldingen van storingen, aanmelden van wijzigingen, stellen van vragen over de diensten of facturen e.d. Contact en afhandeling van vragen/ opmerkingen is kosteloos. De desk houdt de OG op de hoogte van de voortgang en afhandeling van de melding.	Ja ☐	Nee ☐
78.	Ondersteuning bestaat uit directe beschikbaarheid van technische kennis bij medewerkers van ON bij vragen/incidenten om oplossingen te bieden (< 15 min persoonlijk contact).	Ja ☐	Nee ☐
79.	De door ON aangeboden diensten worden gedurende de contractperiode doorontwikkeld. Nieuwe functionaliteiten worden aangeboden zonder additionele kosten. Onder deze doorontwikkeling wordt, naast additieve functionaliteit, correctief en preventief onderhoud, ook verstaan dat adaptief onderhoud wordt uitgevoerd om te blijven voldoen aan geldende wet- en regelgeving. a. OG ontvangt voor de upgrades, updates en patches de release notes; b. ON garandeert de werking van de in de release notes gestelde changes, toevoegingen en aanpassingen van de geleverde diensten en applicaties; c. De support en service zijn inclusief training van medewerkers. Als ON van mening is dat het voor nieuwe functionaliteiten of modules nodig is om kosten door te belasten, dan wordt hierover onderhandeld met de OG.	Ja ☐	Nee ☐
80.	ON levert minimaal eens per jaar een roadmap aan van de geplande wijzigingen met een tijdshorizon van 12 maanden.	Ja ☐	Nee ☐

81.	De Uptime van het CMS is 7*24h, met een minimale beschikbaarheid van 99% op jaarbasis. De totale downtime is: - minder dan 4 uur per jaar; voortschrijdend over een jaar gemeten; - buiten kantoor tijden; - tijdig (minimaal 5 werkdagen voorafgaand) aangekondigd. In overleg kunnen afwijkingen worden overeengekomen.	Ja ☐	Nee ☐
82.	Mean Time Between Failure (MTBF) van de dienst: 100 kalenderdagen	Ja ☐	Nee ☐
83.	Maximaal aantal storingen langer dan 3 minuten : 1x per 2 maanden	Ja ☐	Nee ☐
84.	Dataverlies bij verstoring (RPO): Is maximaal 8 uur.	Ja ☐	Nee ☐
85.	De doorlooptijd van het oplossen van incidenten bij kritieke functies is maximaal 4 uur, bij overige functies maximaal 8 uur. Indien deze doorlooptijd wordt overschreden werkt ON ook buiten openstellingstijden door tot een work-around aangeboden kan worden of volledig herstel heeft plaatsgevonden. Voor het opheffen van storingen gelden de volgende hersteltijden en KPI's: Major storing (meerdere medewerkers kunnen niet meer werken in de applicatie): a. Reactietijd: direct contact (buiten ticketsysteem om) b. Hersteltijd (RTO): 4 uur na melding c. Communicatie minimaal 1 x per uur +plus moment van oplossen Medium storing (Specifieke functionaliteit is uitgevallen): a. Reactietijd: binnen 2 uur na melding b. Hersteltijd (RTO): 5 werkdagen Minor storing (Functionaliteit voldoen niet aan de specificatie): a. Reactietijd: binnen 4 uur na melding b. Hersteltijd (RTO): 15 werkdagen na melding N.B. binnen de hersteltijd moet de storing zijn opgelost of is een door OG geaccepteerde workaround beschikbaar.	Ja ☐	Nee ☐
86.	ON heeft een back-up-, disaster- en recoveryprocedure die gedocumenteerd, getest, operationeel en goedgekeurd is door OG. De basis hiervoor zijn de afgesproken RTO en RPO bij calamiteiten. De test moet minimaal één keer per jaar worden uitgevoerd en gerapporteerd aan OG. De back-up wordt versleuteld opgeslagen volgens actuele NCSC c.q. OWASP richtlijnen Cryptographic.	Ja ☐	Nee ☐
87.	Een back-up is 'onmuteerbaar' – dus kan niet meer worden aangepast of verwijderd vanaf de originele locatie nadat die is weggeschreven. Dit voorkomt dat bij een ransomware aanval de back-ups onherstelbaar worden beschadigd. De verwijdering van back-ups kan alleen door een geautoriseerd verwijderingsproces.	Ja ☐	Nee ☐
88.	ON werkt bij het beëindigen van het contract onvoorwaardelijk mee aan het beschikbaar stellen van de data en andere informatie om de overdracht naar de nieuwe leverancier te bespoedigen c.q. te verbeteren. ON maakt daartoe tijdig - conform artikel 26 van de GIBIT - een exit-plan dat met OG wordt afgestemd. Minimaal staat in het plan: de doorlooptijden, taken, verantwoordelijkheden en belasting uitgedrukt in uren van OG en ON.	Ja ☐	Nee ☐
89.	ON garandeert medewerking bij periodieke audits door OG op het geheel van taken en verantwoordelijkheden van de ON binnen dit perceel. Gemaakte kosten van ON in het kader van deze medewerking kunnen niet in rekening gebracht worden bij OG.	Ja ☐	Nee ☐
Samenwerking en communicatie			

90.	Gedurende de implementatieperiode vindt eens per twee weken een operationeel overleg plaats tussen OG (Projectleider en eventueel andere toezichthouders) en ON, waarbij de voortgang op operationeel niveau besproken wordt. ON is verantwoordelijk voor het organiseren en plannen hiervan.	Ja ☐	Nee ☐
91.	Gedurende de implementatieperiode wordt wekelijks een overzicht verschaft van status en planning van de werkzaamheden. Hierbij wordt gerefereerd aan het Plan van Aanpak dat bij inschrijving is ingediend en gunningscriterium K.1 is, zie Hoofdstuk 5.3.1.	Ja ☐	Nee ☐
92.	Om operationele zaken te bespreken wordt er in de opstartfase na de livegang, maandelijks een operationeel overleg gepland. Tijdens dit overleg worden o.a. eventuele restpunten van de implementatie, incidenten, problemen, escalaties, wijzigingen en KPI's volgens de SLA besproken. Het initiatief en de organisatie ligt bij ON. Ter voorbereiding op het overleg, stuurt ON een maandrapportage waarin de onderwerpen zijn opgenomen. In overleg kan, na een aantal maanden, de frequentie van dit overleg worden aangepast. Bij het overleg zijn minimaal aanwezig de servicemanager of consultant van ON, en de functioneel beheerder van OG.	Ja ☐	Nee ☐
93.	Gedurende de looptijd van het contract (onderhoudsperiode) vindt tweemaal per jaar een strategisch overleg plaats. Onderwerpen zijn o.a. de behaalde resultaten en performance van het afgelopen jaar ten opzichte van de SLA - afgezet tegen de eisen, wensen en eventuele boeteclausules in de overeenkomst, ontwikkelingen bij OG op langere termijn, bedrijfsontwikkelingen bij ON, de roadmap van ON (van minimaal een jaar), duiding van de technische en/of functionele ontwikkelingen die voor OG van belang zijn en marktontwikkelingen. Op strategisch niveau wordt het contract geëvalueerd en worden afspraken gemaakt over de volgende periode van samenwerking. Het initiatief, de organisatie en de verslaglegging ligt bij ON.	Ja ☐	Nee ☐
Contractvoorwaarden			
94.	Een voorstel voor en mutaties op de wijze van registratie en de opzet van de rapportages dient vooraf aan de OG ter goedkeuring te worden voorgelegd.	Ja ☐	Nee ☐
95.	ON verklaart akkoord te gaan met de eis waarbij 5% van de inschrijfsom wordt gebruikt om invulling te geven aan SROI, een en ander zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.	Ja ☐	Nee ☐
96.	Indien ON niet voldoet aan de minimale SROI-eis, te weten 5% van de inschrijfsom, bij de oplevering, is de OG gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.	Ja ☐	Nee ☐

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Levering CMS- ERP systeem gem Barneveld - AD Bijlage 3 Programma van eisen

Bijlage 4AD. Prijsformulier

Deze bijlage is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Levering CMS- ERP systeem gem Barneveld - AD Bijlage 4 Prijsformulier

Bijlage 5AD. Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen en of selectiecriteria dan dient dit formulier te worden ingevuld.

<naam onderneming inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats> kantoorhoudende te <straatnaam> <postcode>> <plaats>ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie> hierna te noemen inschrijver;

<naam onderneming onderaannemer>statutair gevestigd te <plaats> kantoorhoudende te <straatnaam> <postcode>> <plaats>ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie>hierna te noemen <holding/onderaannemer> hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- De gemeente Barneveld een opdrachtnemer zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden invullen> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbidding te doen;
- Inschrijver <holding/onderaannemer>nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, inschrijver de <holding/onderaannemer>als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding/onderaannemer>nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de gemeente Barneveld het navolgende te zijn overeengekomen: dat, als <naam onderneming inschrijver>, de opdracht <onderwerp aanbesteding>, gegund krijgt, <holding/onderaannemer> <opdrachtonderde(e)l(en) welke> <holding/onderaannemer> de vereisten voor levert zal uitvoeren.

Namens inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Namens de holding / onderaannemer:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Levering CMS- ERP systeem gem Barneveld - AD Bijlage 5 Derde(n) verklaring

Bijlage 6AD. Verklaring geen Russische betrokkenheid

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a. De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c. Noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d. Er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Aldus rechtsgeldig ondertekend door inschrijver:

Inschrijver :

**Naam rechtsgeldig
vertegenwoordiger** :

Functie :

Datum :

Plaats :

Handtekening :

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Levering CMS- ERP systeem gem Barneveld - AD Bijlage 6 verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage 7AD. Verklaring referentie per competentie

Door de Opdrachtgever is in hoofdstuk 4 een competentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen drie (3) jaar teruggerekend vanaf het moment van sluiting van deze aanbesteding zijn verricht.

Inschrijver dient dit formulier ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in bij Inschrijving. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Als uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentiecontactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie	Beschrijving van de betreffende referentieopdracht, waarbij wordt ingegaan op de aard, duur en de omvang van de uitgevoerde opdracht. De referentie moet aansluiten bij de opdrachtoomschrijving zoals beschreven in hoofdstuk 1 van het Aanbestedingsdocument.
Betreft kerncompetentie.	Ervaring met het leveren en onderhouden van een CMS-systeem voor een gemeente of overige overheidsinstantie met minimaal 40.000 inwoners
Opdracht (naam).	
Naam opdrachtgever (referent).	
Adres, postcode en plaatsnaam.	
Naam, functie, e-mail en telefoonnummer contactpersoon referent.	
Startdatum opdracht	
Einddatum opdracht	
Duur van het contract	
Omzetwaarde in € (Euro) per jaar en totaal	Per jaar: Totaal:
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd; naam en adresgegevens onderaannemers (indien van toepassing))
De waarde (in € en %) van het deel dat in onder aanneming is uitgevoerd.	

Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde competentie (max 1 A4) waaronder: Rol en toegevoegde waarde van inschrijver, gebruikte middelen, tools en kwaliteitsborging.

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Dit document dient u **per referentieopdracht** in te vullen.

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Levering CMS- ERP systeem gem Barneveld - AD Bijlage 7 Kerncompetentie - Referentie

Bijlage 8AD. Opgaveformulier bestaande koppelingen

In onderstaande tabel worden koppelingen beschreven die gerealiseerd moeten worden.

Definities in de tabel hieronder:

API-koppeling	Dit is een koppeling waarmee twee applicaties digitaal gegevens kunnen uitwisselen zonder handmatige acties. De koppeling werkt in één richting of bi-directioneel.
Bestands koppeling	Dit is een koppeling waarmee informatie wordt uitgewisseld tussen twee applicaties via een bestand dat wordt geëxporteerd of geïmporteerd. Het bestand wordt in een beveiligde map op een bestandsysteem gezet (bij export) of opgehaald (bij import). Een afnemende applicatie kan dan via een beveiligde verbinding het geëxporteerde bestand ophalen of een aanleverende applicatie via een beveiligde verbinding zet een bestand neer om te worden geïmporteerd. De koppeling werkt in 1 richting of in twee (bi-directioneel)
Activering koppeling	De koppeling wordt automatisch gestart op moment X of handmatig door het klikken op een speciale knop op een scherm binnen de applicatie.

Beschrijf voor elke koppeling uit de tabel hieronder:

- Of de koppeling al bestaat.
 - Zo ja, hoe wordt de koppeling gestart: automatisch of handmatig?
 - Zo nee, geen dan in de rechterkolom aan hoe u deze gaat uitvoeren.
- Bij welke gemeente de bestaande koppeling is geïmplementeerd?
- Hoe u deze heeft gerealiseerd?
 - API → Welke standaarden zijn gebruikt: SOAP/XML, REST/JSON, StUF/XML?
 - Bestandskoppeling → Welke bestandsformaat is gebruikt: CSV, XML, Tekst, Excel?

Koppelingen		Bestaande koppeling	Referentie gemeente	Toelichting technische realisatie
1	Het CMS wordt gekoppeld met Key2DataDistributie.	☐ Automatisch ☐ Handmatig ☐ Nog niet		
2	Het CMS wordt gekoppeld aan een dataplatform of rapportage-voorziening zoals Power BI.	☐ Automatisch ☐ Handmatig ☐ Nog niet		
3	Het CMS wordt gekoppeld aan de Belasting-applicatie van GouwIT.	☐ Automatisch ☐ Handmatig ☐ Nog niet		
4	Het CMS wordt via een API-koppeling aan WSS -Bifinity gekoppeld.	☐ Automatisch ☐ Nog niet		
5	Het CMS wordt via een API-koppeling aan New Waste gekoppeld.	☐ Automatisch ☐ Nog niet		
6	Het CMS moet een koppeling met Zaaksysteem van Excellence (xxnlc Zaken) krijgen.	☐ Automatisch ☐ Handmatig ☐ Nog niet		
7	Het CMS wordt via een API-koppeling aan Jewel gekoppeld.	☐ Ja ☐ Nog niet		
8	Het CMS wordt gekoppeld met de Afvalwijzer.	☐ Automatisch ☐ Handmatig ☐ Nog niet		

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Levering CMS- ERP systeem gem Barneveld - AD Bijlage 8 Opgaveformulier bestaande koppelingen

Bijlage 9AD. Concept overeenkomst

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Levering CMS- ERP systeem gem Barneveld - AD Bijlage 9 Concept overeenkomst

Bijlage 10AD. Formulier vragen stellen nota van inlichtingen

Inschrijvers kunnen **vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Vraagnr.	Duidelijke verwijzing naar welk document en vindplaats waar vraag betrekking op heeft	Vraag
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

Onderwerp aanbesteding	
Naam inschrijver	
Contactgegevens vraagsteller (Telefoon + E-mail)	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Levering CMS- ERP systeem gem Barneveld - AD Bijlage 10 Formulier vragen stellen

Bijlage 11AD. Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Levering CMS- ERP systeem gem Barneveld - AD Bijlage 11 Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023