

# Aanbestedingsdocument

## Digitalisering afvalbakken, gemeente Alkmaar

Aanbestedende dienst: Stadswerk072 NV

Opdrachtgever: Stadswerk072 NV

Status: Definitief  
Datum: 16-9-2025  
Versie: 1.0

# INHOUDSOPGAVE

---

1	Algemeen .....	4
1.1	Inleiding .....	4
1.2	Contactgegevens Aanbestedende dienst .....	4
1.3	Omschrijving organisatie Stadswerk072 NV .....	4
1.4	Procedure en gunningscriterium .....	5
1.5	Aanbestedingsdocumenten .....	5
1.6	Definities .....	5
2	Omschrijving van de opdracht .....	6
2.1	Aanleiding van de aanbesteding .....	6
2.2	Huidige situatie .....	6
2.3	Doelstelling en beschrijving gewenste situatie .....	6
2.4	Scope van de opdracht .....	7
2.4.1	Pilot .....	7
2.5	Planning levering, implementatie en livegang .....	7
2.6	Percelen .....	7
2.7	Contractduur en opties tot verlenging .....	8
2.8	Herzieningsclausule .....	8
2.9	Social return on investment (SROI) .....	8
2.9.1	Opnemen van sociale voorwaarden in de aanbesteding .....	8
2.9.2	Verplichtingen SROI .....	8
3	Concept Overeenkomst en GIBIT 2023 .....	10
4	Aanbestedingsprocedure .....	11
4.1	Informatie verstrekken .....	11
4.2	Inlichtingen .....	11
4.3	Inschrijven .....	11
4.4	Toetsing inschrijving .....	11
4.5	Gunnen .....	11
4.6	Vergoeding overige inschrijvers .....	12
4.7	Klachtenmeldpunt aanbestedingen .....	12
4.8	Bezwaar indienen .....	13
4.9	Herstel gebreken in inschrijving .....	13
4.10	Wachtkamerregeling .....	13
5	Planning aanbestedingsprocedure .....	14

6	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	15
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	15
6.1.1	Bewijsstukken UEA .....	15
6.2	Geschiktheidseisen.....	16
6.2.1	Geschiktheid inzake Financieel- economische draagkracht.....	16
6.2.2	Geschiktheid inzake Technische vakbekwaamheid (certificeringen).....	17
6.2.3	Geschiktheid inzake Technische vakbekwaamheid (kerncompetenties).....	18
7	Inhoud inschrijving.....	20
7.1	In te dienen documenten bij inschrijving.....	20

# 1 ALGEMEEN

---

## 1.1 Inleiding

Dit aanbestedingsdocument bevat een beschrijving van de Europese openbare aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht "Digitalisering afvalbakken, gemeente Alkmaar". Dit document omvat een globale omschrijving van de opdracht, de geschiktheids- en inschrijvingseisen, het gunningscriterium en de planning.

## 1.2 Contactgegevens Aanbestedende dienst

Stadswerk072 N.V.

Postadres:

Postbus 9009

1800 GA Alkmaar

Bezoekadres:

Herculesstraat 71

1812 PE Alkmaar

Contactpersoon: dhr. M. de Buck

E-mail: aanbestedingen@stadswerk072.nl

## 1.3 Omschrijving organisatie Stadswerk072 NV

Stadswerk072 is gespecialiseerd in beleidsvorming, beheer en onderhoud van de openbare ruimte. Het doel is om te zorgen voor een groene, schone en veilige leefomgeving. 300 Stadswerkers zetten zich hier elke dag voor in. Sinds 2014 is Stadswerk072 een zelfstandige NV.

*Ons Motto: 'Samenwerken aan uw leefomgeving'*

*Onze Bedrijfswaarden:*

- Groen: Stadswerk072 en RegioGroen zijn samen verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van groenvoorzieningen en verduurzaming van de leefomgeving;
- Schoon: Stadswerk072 is verantwoordelijk voor het schoonhouden van de openbare ruimte. Onder meer door de openbare ruimte daar zo goed mogelijk op in te richten en de communicatie met stakeholders;
- Veilig: Stadswerk072 is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de openbare ruimte. Daarbij staat voorop dat deze veilig en toekomstbestendig is.

*Onze Kernwaarden:*

- Betrokken: medewerkers voelen zich verbonden met de organisatie Stadswerk072, de leefomgeving in de gemeente Alkmaar en het werk dat ze doen;
- Deskundig: medewerkers hebben de juiste kennis en ervaring om optimaal hun werk te kunnen doen, ontwikkelen deze en delen deze proactief;
- Samen: medewerkers kennen hun rol in de keten, zoeken actief samenwerking op en kijken over de muren van hun eigen werkgebied heen. Iedereen doet ertoe; samen maken we het verschil.

RegioGroen BV, dat valt onder Stadswerk072 NV, voert een keur aan werkzaamheden uit op het gebied van groenvoorziening en reiniging en werkt voornamelijk in de regio Noord Kennemerland. De basis van het succes is eerlijkheid, vakmanschap en de zorg voor onze medewerkers met een achterstand op de arbeidsmarkt.

## 1.4 Procedure en gunningscriterium

De aanbesteding vindt plaats op basis van de Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 (AW 2012). Het gunningscriterium is de laagste prijs (zie motivering in paragraaf 4.5).

## 1.5 Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit dit aanbestedingsdocument, inclusief onderstaande documenten:

- Aanbestedingsdocument Digitalisering afvalbakken;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bijlage 1A. Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 artikelen;
- Bijlage 1B. Toelichting per artikel;
- Bijlage 1C. Gemeentelijke ICT- kwaliteitsnormen geldig vanaf 17-07-23;
- Bijlage 2. Concept Overeenkomst Digitalisering afvalbakken;
- Bijlage 3. Concept Verwerkersovereenkomst;
- Bijlage 4. Concept Wachtkamerovereenkomst;
- Bijlage 5. Prijzenblad;
- Bijlage 6. Programma van Eisen en Wensen;
- Bijlage 7. Invulformulier referenties;
- Bijlage 8A. Handreiking SROI;
- Bijlage 8B. SROI Processtappen;
- Bijlage 9. Resultaten pilot Digitaliseren afvalbakken;
- Bijlage 10. Samenvattend Verslag Markconsultatie digitaliseren van afvalbakken.

Eventueel nader te verstrekken documenten gedurende de aanbestedingsprocedure, zoals een Nota van inlichtingen, maken onderdeel uit van de contractdocumenten.

## 1.6 Definities

In dit document en de bijbehorende documenten worden de volgende termen gebruikt:

- Straatafvalbak: een afvalbak welke bovengronds is geplaatst, publiekelijk toegankelijk is en bedoeld is voor klein en los afval, en niet voor huishoudelijk afval in zakvorm;
- Persafvalbak: een afvalbak welke bovengronds is geplaatst, publiekelijk toegankelijk is en is voorzien van een perssysteem waarmee de inhoud van de afvalbak wordt samengeperst om zodoende de netto inhoud van de afvalbak te vergroten;
- Afvalbak: een straatafvalbak of een persafvalbak. Hiermee wordt niet een afvalcontainer voor huishoudelijk afval bedoeld;
- Vulgraadsensor: een sensor waarmee de actuele inhoud van een afvalbak kan worden gemeten;
- Planningssoftware: software waarmee, op basis van de gegevens van de vulgraadsensoren, de route voor lediging van de afvalbakken kan worden gepland;
- Mobiele app: software die geschikt is voor installatie en gebruik via een mobiel device (mobiele smartphone en/of tablet);
- Systeem: het geheel van vulgraadsensoren, planningssoftware en mobiele app waarmee het gehele bedrijfsproces rondom monitoring van afvalbakken en de lediging ervan wordt ondersteund.

## 2 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

---

### 2.1 Aanleiding van de aanbesteding

Stadswerk072 is voornemens een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer voor de inrichting, de implementatie, het technisch beheer, het onderhoud en de ondersteuning van een plannings- en uitvoeringssysteem voor het legen van afvalbakken.

### 2.2 Huidige situatie

Binnen de gemeente Alkmaar staan ca. 1.500 straatafvalbakken opgesteld. In de huidige situatie worden vaste routes gereden voor het legen van deze afvalbakken ongeacht de vulgraad. Dit leidt tot onnodige arbeidsinzet, onnodige kilometers en mogelijk zwerfafval, omdat men te laat bij een volle afvalbak arriveert. Met name buiten de binnenstad en de winkelcentra worden de afvalbakken onregelmatig gebruikt, waardoor medewerkers deze onnodig legen, omdat ze nu eenmaal op de route liggen.

In de huidige situatie is het legen van afvalbakken een arbeidsintensieve taak die om meerdere redenen vraagt om een andere manier van werken. Argumenten zijn onder andere de krimpende arbeidsmarkt, de mogelijkheid om het werk zinvoller te maken en een vermindering van rijbewegingen en daarmee minder CO<sub>2</sub> uitstoot te realiseren. Ook voor inwoners en ondernemers zijn er voordelen te realiseren, zoals minder rijbewegingen in drukke winkelgebieden en minder overlast van zwerfafval omdat bakken tijdig worden geleegd.

In de eerste helft van 2025 heeft Stadswerk072 een proof-of-concept uitgevoerd. Hierbij is een aantal straatafvalbakken van vulgraadsensoren voorzien op basis waarvan ledigingroutes konden worden gepland. De resultaten van dit proof-of-concept zijn in bijlage 10 toegevoegd. Na de uitvoering van de proof-of-concept is via een marktconsultatie nagegaan of er meerdere marktpartijen zijn die de gewenste hard- en software konden leveren. De resultaten van de marktconsultatie zijn in bijlage 11 opgenomen. Deze resultaten hebben geleid tot deze aanbesteding.

### 2.3 Doelstelling en beschrijving gewenste situatie

Met de digitalisering van afvalbakken wordt bedoeld het voorzien van 'straatprullenbakken' van een sensor waarmee de vulgraad wordt gemeten en waarmee deze data samen met de geografische locatie wordt gecommuniceerd. Hiermee wordt op afstand zichtbaar óf en wáanneer een afvalbak geleegd moet worden en kan met behulp van navigatie-software hier een efficiënte route op worden gereden.

Om lediging op drukbezochte locaties, waar veel afval ontstaat, te temporiseren worden persafvalbakken ingezet. Deze eveneens digitale afvalbakken hebben een persmechanisme waardoor de inhoudscapaciteit ten minste 3 tot 5 keer toeneemt.

Deze digitalisering heeft als doel de gemeente schoon en aangenaam te kunnen houden met de beschikbare menskracht tegen acceptabele kosten.

Samengevat wil Stadswerk072 de volgende doelen bereiken:

- Verminderen benodigde arbeidstijd voor het legen van de afvalbakken, ofwel het verhogen van de arbeidsproductiviteit;
- Verbeteren overdraagbaarheid van de taak tijdens ziekte/verlof (snel inzicht in areaal/niet meer uit het hoofd werken);
- Verminderen rijbewegingen en daarmee brandstofgebruik en CO<sub>2</sub>-uitstoot;
- Efficiënter maken areaal afvalbakken;
- Verhogen van de beeldkwaliteit door verlagen kans op een overvolle afvalbak waarmee deze een bron van zwerfafval wordt;

- Tevredenheid inwoners en ondernemers verhogen door minder overlast van volle afvalbakken en zwerfafval;
- Verminderen overlast met reinigingsvoertuigen tussen (winkelend) publiek;
- Door innovatie het werk moderner en uitdagender maken;
- Verminderen onnodige handelingen (rijden naar lege bakken) en daardoor het werk zinvoller maken;
- Deze digitalisering budgetneutraal uit te voeren, waarbij bedoeld wordt dat de structurele kosten de kostenbesparing uit arbeid niet zullen overstijgen.

## 2.4 Scope van de opdracht

De inhoud van de opdracht bestaat uit het leveren, implementeren, (technisch) beheren en onderhouden van een nieuw plannings- en uitvoeringssysteem dat geschikt is voor:

- Het monitoren van de vulgraad van de afvalbakken;
- Het plannen van de meest efficiënte route om afvalbakken te legen;
- Het volgen van deze route en het registreren van de uitgevoerde lediging.

Het gaat daarbij om het inrichten en implementeren van een systeem in de vorm van een SaaS-oplossing en bijbehorende Clouddienst.

De hoofdpunten uit de opdracht zijn:

- Het inrichten en implementeren van een SaaS-omgeving waarbij wordt voldaan het inrichten van alle eisen conform het Programma van Eisen en Wensen;
- Het inrichten van de koppelingen conform het Programma van Eisen en Wensen;
- Het toekomstige technisch beheer en ondersteuning van het systeem.

Meer en specifiekere inhoudelijke informatie over de opdracht is terug te vinden in het 'Programma van Eisen en Wensen'. Let op: het excel bevat meerdere tabbladen die mogelijk niet geheel direct zichtbaar zijn in de weergave.

### 2.4.1 Pilot

Stadswerk072 is in januari 2025 enkele pilots gestart met vulgraadsensoren en persafvalbakken. Voor deze pilots zijn twee leveranciers gevonden die beide producten op basis van een huurcontract konden leveren. In deze huurcontracten zijn zowel de kosten voor montage als de demontage opgenomen, zodat het gelijke speelveld voor alle partijen behouden blijft. De pilot maakt dan ook geen deel uit van deze aanbesteding. Deze huurcontracten lopen tot en met het einde van dit jaar. Bijlage 9 is ter informatie opgenomen waarin de resultaten van de pilot zijn beschreven.

## 2.5 Planning levering, implementatie en livegang

De streefdatum waarop het systeem volledig geïmplementeerd en in bedrijf moet zijn is 30 juni 2026. De eerste helft (50%) van de sensoren en persafvalbakken moeten in december 2025 geleverd. De daadwerkelijke detail- en mijlpalenplanning wordt in overleg met de opdrachtnemer bepaald.

## 2.6 Percelen

De aanbesteding is niet verdeeld in percelen. Om de projectdoelstellingen te bereiken en ten behoeve van de gewenste efficiëntieslag wordt de opdracht als een integraal geheel uitgevraagd in de markt en dient de implementatie, ondersteuning en het onderhoud integraal te worden uitgevoerd. Het opdelen in percelen, waarbij de situatie kan ontstaan dat delen van de opdracht door verschillende opdrachtnemers worden uitgevoerd is niet wenselijk en staat de doelstellingen in de weg. Opdelen in percelen zou zodoende ondoelmatig zijn en leiden tot meer (organisatorische) risico's en kostenverhoging voor de aanbestedende dienst. Het niet opdelen in percelen zal niet leiden tot het beperken van toegang voor het MKB.

## 2.7 Contractduur en opties tot verlenging

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 3 jaar na afronding implementatie. De opdrachtgever heeft het recht de overeenkomst, drie keer met twee jaar en vervolgens één keer met 1 jaar te verlengen, bij tevredenheid en mede afhankelijk van de beoordeling van de opdrachtnemer. Jaarlijks zal een evaluatie plaatsvinden en in het derde jaar een eindevaluatie. De evaluatie vindt plaats volgens een afgestemde agenda, waarbij de opdrachtgever binnen 14 dagen een schriftelijk verslag zal maken, en waarbij beide partijen ondertekenen. De verlenging geschiedt op basis van dezelfde voorwaarden waaronder dezelfde (inschrijf-)prijzen en/of tarieven (rekening houdend met eventuele indexering, conform artikel 8.3 Concept Overeenkomst Digitalisering afvalbakken). Met de inschrijving op deze aanbesteding gaat de inschrijver akkoord met deze optionele verlengingen. De maximale duur van de overeenkomst is daarmee in totaal 10 jaar.

## 2.8 Herzieningsclausule

Indien de opdrachtgever, gedurende de looptijd van de overeenkomst, logisch tot het pakket behorende modules of uitbreidingen van het pakket wil afnemen van de opdrachtnemer, wat leidt tot wijziging of uitbreiding van de opdracht, dan behoudt Stadswerk072 zich het recht voor om met de opdrachtnemer hierover in overleg te treden en afspraken te maken (m.b.t. bijvoorbeeld kwaliteit en prijs) zonder dat hiervoor opnieuw aanbesteed moet worden. De Opdrachtgever behoudt zich daarbij tevens het recht voor om het eventueel bijbehorende prijscomponent op marktconformiteit te laten toetsen.

## 2.9 Social return on investment (SROI)

### 2.9.1 Opnemen van sociale voorwaarden in de aanbesteding

Voor (raam)overeenkomsten hanteren gemeente Alkmaar en Stadswerk072 het beginsel van Social return. Dit is het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in een aanbesteding zodat de opdrachtnemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid (maar denk bijv. ook aan opleiding of cursus) voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

SROI is zodoende van toepassing op deze overeenkomst. De opdrachtnemer heeft een verplichting om 2% van de opdrachtsom te besteden aan SROI. De concrete invulling (wat, wie, hoeveel en waar) wordt na gunning in prestatieafspraken nader overeengekomen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, ondersteund door de coördinator Social return van Zaffier. De gemaakte afspraken zullen onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

Dit bedrag wordt gebruikt voor de invulling van reguliere banen, leerwerkplekken, stageplekken en ervaringsplaatsen aan specifieke doelgroepen werkzoekenden, of sociaal inkopen, of andere vormen van sociaal maatschappelijk ondernemen die bijdragen aan de ontwikkeling van specifieke doelgroepen werkzoekenden. Voor meer informatie hierover verwijzen wij u naar de bijlagen.

### 2.9.2 Verplichtingen SROI

Hieronder staan de belangrijkste verplichtingen ten aanzien van SROI opgesomd. Deze maken onderdeel uit van de overeenkomst.

- Opdrachtnemer verplicht zich om 2% van de gefactureerde opdrachtsom in te zetten voor SROI. Dit percentage is bepaald met meewegen van alle aspecten van de onderhavige Overeenkomst. Voor de invulling van de SROI-eis wordt in samenspraak met de coördinator SROI, na gunning, een plan opgesteld. Meer informatie over SROI vindt u op de website van het werkgeversservicepunt: <https://wsp-nhn.nl/sociaal-ondernemen/social-return-on-investment/> Hier vindt u ook de contactgegevens van de SROI coördinator voor de regio.
- De daadwerkelijke invulling van de SROI-verplichting mag ook breder dan op onderliggende Overeenkomst worden verwezenlijkt.

- Indien Opdrachtnemer aan kan tonen dat binnen zijn bedrijf al 5% of meer van het personeel (in fte) bestaat uit mensen vanuit de doelgroepen, is daarmee ook aan de SROI-verplichting voldaan.
- De Opdrachtgever zal zich via de coördinator SROI, inspannen om de aanlevering van kandidaten aan Opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer om aan de SROI-verplichting te voldoen.
- Indien Opdrachtnemer werkt met derden blijft Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor deze SROI-verplichting.
- De definitieve berekening van het percentage van de gefactureerde opdrachtsom geschiedt aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst.
- Door inschrijving verklaart de Opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen.

### 3 CONCEPT OVEREENKOMST EN GIBIT 2023

---

GIBIT 2023 wordt binnen deze aanbesteding van toepassing verklaard. Dit is in de concept Overeenkomst opgenomen. GIBIT 2023 staat voor de Gemeentelijke Inkoop bij IT Toolbox, bestaande uit de Inkoopvoorwaarden, de toelichting op de voorwaarden, de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen en diverse tools voor gemeenten, één en ander zoals gepubliceerd op [www.gibit.nl](http://www.gibit.nl).

Op 5 december 2023 zijn de GIBIT 2023 Inkoopvoorwaarden vastgesteld. Deze sluiten aan op nieuwe maatschappelijke en technische ontwikkelingen ten opzichte van de versie uit 2020. Stadswerk072 heeft in het Programma van Eisen en Wensen de eis opgenomen dat inschrijver voldoet aan de GIBIT 2023 Inkoopvoorwaarden. Hierop zijn twee afwijkingen van toepassingen. Deze wijzigingen ten opzichte van de GIBIT 2023 Inkoopvoorwaarden zijn vermeld in artikel 18 van de concept Overeenkomst.

De Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen (versie 2023-1; geldig vanaf 17/07/2023) zijn door de aanbestedende dienst als wens in het Programma van Eisen en Wensen opgenomen. Een aantal artikelen uit de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen is echter dermate van belang voor de aanbestedende dienst, dat deze artikelen als afzonderlijk eisen in het Programma van Eisen en Wensen zijn opgenomen. Dit betreft de eisen 6.4 en 6.5.

Bij inschrijving gaat inschrijver onverkort akkoord met voornoemde voorwaarden en de concept Overeenkomst, zoals die na toepassing van de laatste Nota van Inlichtingen gelden. De door de inschrijver eventueel gehanteerde algemene (verkoop-)voorwaarden dan wel algemene (verkoop)voorwaarden van derden of van onderaannemers zijn uitdrukkelijk niet van toepassing op deze overeenkomst.

Het doen van een inschrijving onder toepassing van de algemene (verkoop)voorwaarden uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

## 4 AANBESTEDINGSPROCEDURE

---

### 4.1 Informatie verstrekken

De aanbestedingsprocedure wordt in de Nederlandse taal gevoerd, zowel in woord als in schrift. In de aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten digitaal, middels het platform TenderNed, ter beschikking gesteld.

### 4.2 Inlichtingen

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden in voorkomen. Het proces van inlichtingen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de inschrijving en de uitvraag zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. Inlichtingen kunnen uitsluitend worden verkregen middels het stellen van vragen via TenderNed, uiterlijk tot de datum en tijdstip zoals vermeld op TenderNed en in hoofdstuk 5.

Van de geanonimiseerde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgemaakt, welke als integraal onderdeel van de overeenkomst wordt beschouwd. De Nota van Inlichtingen wordt op de bij hoofdstuk 5 genoemde datum gepubliceerd via TenderNed. De gegadigde draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn berichten (tijdig) zijn ontvangen door de aanbestedende dienst. In de planning is rekening gehouden met twee nota van inlichtingen.

De aanbestedende dienst wijst erop dat de inschrijver zijn/haar inschrijving dient te baseren op de definitieve aanbestedingsdocumenten zoals gepubliceerd bij de aanbesteding op TenderNed en na de nog te publiceren nota van inlichtingen.

### 4.3 Inschrijven

Tot de datum en het tijdstip zoals vermeld in de publicatie op TenderNed, hebben genodigden de tijd om hun inschrijving in te dienen via de kluis in TenderNed. Zie hoofdstuk 7 Inhoud inschrijving voor de in te dienen documenten. De inschrijver moet zijn aanbieding gestand doen gedurende 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

Inschrijving kan niet op andere wijze plaatsvinden dan hier vermeld. Alleen inschrijvingen die tijdig en op de voorgeschreven wijze zijn ontvangen en voldoen aan de daaraan in dit document gestelde eisen worden in beschouwing genomen. De inschrijver draagt het risico voor een correcte indiening en tijdige aanmelding.

### 4.4 Toetsing inschrijving

De aanbesteder zal de inschrijving toetsen op volledigheid en juistheid conform de eisen zoals gesteld in dit aanbestedingsdocument. Indien een gebrek in de inschrijving wordt geconstateerd en er is geen uitsluitingsgrond van toepassing, dan wordt aan de hand van paragraaf 4.9 bepaald of het gebrek voor herstel in aanmerking komt. Inschrijvingen die niet voldoen aan de geschiktheidseisen worden beschouwd als onaanvaardbare inschrijvingen en worden ter zijde gelegd.

### 4.5 Gunnen

Het gunningscriterium is de laagste prijs. Het gunningscriterium laagste prijs wordt bepaald aan de hand van de totale inschrijfprijs. Motivering voor het toepassen van dit gunningscriterium:

- De (kwaliteits-)eisen aan en de omvang van de opdracht zijn eenduidig en vastgelegd in het Programma van Eisen;
- Grote verschillen en/of meerwaarde qua kwaliteit zijn beperkt op basis waarvan inschrijvers onderscheidend vermogen zouden kunnen aantonen;

- Gunnen op basis van de Beste PKV zou leiden tot een aanzienlijke verhoging van de administratieve lasten voor inschrijver en aanbestedende dienst, wat niet in redelijke verhouding staat tot de mogelijke opbrengst en doelstelling van de aanbestedende dienst.

Om in aanmerking te komen voor de gunning van de opdracht mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dient men te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

De uitslag van de aanbesteding zal aan alle inschrijvers met een geldige inschrijving worden medegedeeld.

- Inschrijvers ontvangen eerst een Proces verbaal van opening kluis. Dit is slechts ter informatie dat de kluis is geopend waarin wordt medegedeeld welke ondernemers een inschrijving hebben ingediend, inclusief totale inschrijfprijzen;
- Na beoordeling ontvangen inschrijvers de gunningsbeslissing met daarin een overzicht van de inschrijfsommen en eventuele bijzonderheden. De gunningsbeslissing vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 op de datum aangegeven in TenderNed;
- Na verstrijken van de bezwaartermijn volgt een bericht van definitieve gunning indien geen bezwaren zijn binnengekomen.

Stadswerk072 behoudt zich ten alle tijden het recht om niet over te gaan tot gunnen van de opdracht.

## 4.6 Vergoeding overige inschrijvers

Inschrijvers ontvangen geen vergoeding voor de inschrijving.

## 4.7 Klachtenmeldpunt aanbestedingen

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of handeling van Stadswerk072. Voor al deze gevallen geldt, dat wij dit zorgvuldig willen oplossen. We hanteren daarom de onderstaande procedure:

- U maakt uw vraag en/of 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, zodra die bij u bekend is, gemotiveerd aan ons kenbaar via TenderNed. Indien van toepassing ontvangen we daarbij graag een alternatief (verbeter)voorstel. Wij zullen hier inhoudelijk op reageren en/of onze zienswijze opnemen in de nota van inlichtingen;
- Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording in de nota van inlichtingen, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Stadswerk072 heeft hiervoor een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Om de onafhankelijke behandeling van uw klachten te waarborgen, is de klachtafhandeling uitbesteed aan Pro 10 B.V., gevestigd te Zoetermeer. U dient uw klacht te richten aan [klachtenmeldpuntstadswerk072@pro10.nl](mailto:klachtenmeldpuntstadswerk072@pro10.nl). Voor het indienen van een klacht dient u gebruik te maken van het *Formulier Klachtenmeldpunt aanbesteden Stadswerk072*. Per formulier dient u één klacht in. Het formulier is te vinden op de website <https://www.stadswerk072.nl/inkoop>.

Voorbeelden van klachten die inschrijvers aan de orde kunnen stellen zijn:

- a) Een klacht over een bepaald handelen of nalaten van Stadswerk072 in een concrete aanbesteding, waarvan klager meent dat dit in strijd is met wettelijke bepalingen en/of met andere voorschriften die voor de betreffende aanbesteding gelden;
- b) Een klacht over het optreden van Stadswerk072 aangaande de vermeende inbreuk op één of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten over het aanbestedingsbeleid in het algemeen kunnen niet via het klachtenmeldpunt worden ingediend en zullen niet-ontvankelijk worden verklaard. Deze dienen ingediend te worden via [aanbestedingen@stadswork072.nl](mailto:aanbestedingen@stadswork072.nl).

## 4.8 Bezwaar indienen

U kunt geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet tijdig en/of onvolledig zijn gemeld. Indien u een kort geding aanhangig wilt maken bent u verplicht de dagvaarding, binnen de bezwaartermijn, via de TenderNed berichtmodule te versturen en deze te mailen naar ons contactpersoon. Deze bezwaartermijn is tevens een vervaltermijn.

Indien niet binnen de vervaltermijn na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

## 4.9 Herstel gebreken in inschrijving

Indien een gebrek in een inschrijving wordt geconstateerd dan wordt beoordeeld of deze voor herstel in aanmerking komt. We volgen hierin de algemene beginselen uit de AW 2012 en Gids proportionaliteit. In beginsel is herstel niet mogelijk. Echter bij een gebrek zal een proportionaliteitstoets gedaan worden om (mede) te bepalen of uitsluiting, gelet op de aard van het gebrek, al dan niet disproportioneel is, en of er zodoende ruimte is voor herstel. Er is in ieder geval geen enkele mogelijkheid tot herstel indien dit leidt tot:

- een commercieel gewijzigde inschrijving van welke aard dan ook; *of*
- de concurrentie op een andere manier wordt vervalst of in het geding komt.

Inschrijvingen die te laat zijn ingediend of waaraan (aanvullende) voorwaarden zijn verbonden worden ongeldig verklaard en ter zijde gelegd.

In het geval van een gebrek in het UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de eventueel te verstrekken bewijsmiddelen wordt de betreffende inschrijver in de gelegenheid gebracht om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het verzoek van Stadswork072. Indien Stadswork072 het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de ondernemer niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

## 4.10 Wachtkamerregeling

Op de te sluiten overeenkomst is een zogeheten wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer één in rangorde krijgt de opdracht(en) in principe gegund. Met de tweede partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

Stadswork072 behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de eerste inschrijver én in geval de opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van Stadswork072 kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving, tenzij dit in redelijkheid niet kan worden verlangd. Prijswijzigingen kunnen zich alleen voordoen in geval van een prijswijzigingsvoorstel van opdrachtnemer en alleen op basis van indexering in artikel 8.3. Concept Overeenkomst (zie Bijlage 2).

Stadswork072 kan voornoemd recht inroepen gedurende het eerste jaar van de overeenkomst met de eerste inschrijver. Inschrijvers verklaren zich door indiening van hun inschrijving akkoord met deze bepaling. Een concept wachtkamerovereenkomst is opgenomen in Bijlage 4.

## 5 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Deze planning is tevens opgenomen in TenderNed. Inschrijvers kunnen aan deze planning geen rechten ontleen. Deze planning is globaal en de genoemde data zijn streefdata. Indien mocht blijken dat, om welke reden dan ook, deze data door Stadswerk072 niet gehaald worden, dan stelt Stadswerk072 de inschrijver hiervan op de hoogte onder vermelding van nieuwe (streef-)data. Indien er tegenstrijdigheden zijn met de planning in TenderNed (onder Termijnen), dan is dit document leidend.

Publiceren aankondiging van de opdracht	16 september 2025
<b>Uiterlijk ontvangst van vragen voor inschrijvingen (t.b.v. 1<sup>e</sup> Nota van inlichtingen)</b>	<b>26 september 2025, 12:00</b>
Verzending 1 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen	3 oktober 2025
<b>Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen (t.b.v. 2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen)</b>	<b>10 oktober 2025, 12:00</b>
Verzending 2 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen	16 oktober 2025
<b>Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen</b>	<b>27 oktober 2025, 12:00</b>
Opening van de kluis met inschrijvingen	27 oktober 2025
Versturen voorgenomen gunningsbeslissing	10 november 2025
Versturen definitieve gunning	1 december 2025
Ondertekenen van de overeenkomst	4 december 2025
Ingangsdatum van overeenkomst	8 december 2025
<b>Levering eerste helft (50%), inclusief facturatie hiervan conform facturatieschema.</b>	<b>31 december 2025</b>

De termijnen die hierboven dikgedrukt zijn betreffen fatale termijnen.

## 6 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

---

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten en aan de hand van de geschiktheidseisen wordt getoetst of een inschrijver op zijn minst geschikt is om de opdracht uit te voeren. In dit hoofdstuk is beschreven aan welke criteria de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning en welke gegevens daarvoor bij inschrijving moet worden verstrekt.

In Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de inschrijver aan of hij wel/niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan de Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, waarmee de inschrijving terzijde wordt gelegd.

### 6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient bij de inschrijving een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toe te voegen. Dit in te vullen UEA is als bijlage verstrekt in de publicatie op TenderNed. De formele bewijsstukken genoemd in het UEA moeten worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

Indien een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan mogen er geen uitsluitingsgronden op deze onderaanneming(en) van toepassing zijn. De inschrijver vult hiervoor Deel II D van het UEA in óf elke onderaannemer dient een apart ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in die bij de inschrijving, naast de UEA van de inschrijver, wordt ingediend.

De inschrijver heeft vooraf schriftelijke toestemming nodig van de aanbestedende dienst voor het contracteren van een eventuele onderaannemer. De aanbestedende dienst moet voldoende gelegenheid hebben om de geschiktheid van de onderaannemer te kunnen beoordelen. Indien uit het UEA blijkt dat een van deze uitsluitingsgronden van toepassing is kan de aanbestedende dienst besluiten dat:

- De inschrijver gedurende 10 dagen de gelegenheid krijgt om een andere onderaannemer te vinden die het betreffende deel in onder aanneming kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren;
- de inschrijver wordt uitgesloten van de aanbesteding.

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

#### 6.1.1 Bewijsstukken UEA

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van het werk zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver of diens onderaannemers van toepassing en voldoet hij aan de gestelde geschiktheidseisen. Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, de navolgende documenten:

- Een uittreksel uit het handelsregister (KvK) niet ouder dan 6 maanden<sup>1</sup>
- een gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar<sup>1</sup>;
- een verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden<sup>1</sup>.

## 6.2 Geschiktheidseisen

### 6.2.1 Geschiktheid inzake Financieel- economische draagkracht

De inschrijver beschikt over een gezonde financiële en economische draagkracht en de continuïteit van de onderneming is over een langere periode gewaarborgd.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver:

- te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

*Bewijsmiddelen (door de winnende inschrijver op verzoek van Stadswerk072 in te dienen):*

- passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's;
- de meest recente accountantsverklaring dan wel in voorkomend geval de beoordelings- of samenstellingsverklaring bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk geldt een door een registeraccountant (of gelijkwaardige persoon in functie) goedgekeurde jaarrekening van het meest recente boekjaar dan wel een afzonderlijke verklaring van een registeraccountant;
- overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn. Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

---

<sup>1</sup> Gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving

## 6.2.2 Geschiktheid inzake Technische vakbekwaamheid (certificeringen)

### 6.2.2.1 Certificering ISO 9001 (Kwaliteitsmanagement)

Om aan te tonen dat de inschrijver kwaliteitsmanagement geborgd heeft in de organisatie dient de inschrijver op het moment van inschrijving en gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig<sup>2</sup>, dat betrekking heeft op alle onderdelen van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie- instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling. In geval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.

Om te bewijzen dat de inschrijver in het bezit is van het certificaat moet de inschrijver een gewaarmerkte kopie van het certificaat indienen bij inschrijving. In het geval van een combinatie van inschrijvers dient een gewaarmerkte kopie van het certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk ingediend te worden. Indien gedurende de contractperiode een her-certificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de her-certificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde certificaat.

Indien u bij gunning niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat of een gelijkwaardig certificaat dan leidt dit niet tot uitsluiting. In dat geval dient u een beschrijvend document 'Beschrijving Kwaliteitsmanagement' in bij inschrijving, waaruit blijkt dat er een continue kwaliteit van dienstverlening is geborgd en welke maatregelen u treft om de kwaliteit te optimaliseren en klanttevredenheid te verhogen. In de beschrijving besteedt u minimaal aandacht aan:

- Visie met betrekking tot kwaliteitszorg dienstverlening;
- Kwaliteitszorgsysteem;
- Afhandeling van klachten;
- Audit (intern/extern);
- Verbetermaatregelen.

De beschrijving mag maximaal 2 pagina's (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en beslaan.

### 6.2.2.2 Certificering ISO 27001 (Informatiebeveiliging)

De inschrijver dient op het moment van inschrijving en gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 27001 of aantoonbaar gelijkwaardig<sup>3</sup>, dat betrekking heeft op alle onderdelen van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie- instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling. In geval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.

Om te bewijzen dat de inschrijver in het bezit is van het certificaat moet de inschrijver een gewaarmerkte kopie van het certificaat indienen bij inschrijving. In het geval van een combinatie van inschrijvers dient een gewaarmerkte kopie van het certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk ingediend te worden. Indien gedurende de contractperiode een her-certificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de her-certificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde certificaat.

Indien u bij gunning niet of nog niet beschikt over het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig certificaat dan leidt dit niet tot uitsluiting. In dat geval dient u te beschikken over een beschrijvend

---

<sup>2,3</sup> Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

document 'Beschrijving Informatiebeveiliging', waaruit blijkt dat de informatiebeveiliging is geborgd en welke maatregelen u treft om dit te optimaliseren.

U hoeft dit document niet bij inschrijving in te dienen. Na de gunningsbeslissing dient de inschrijver aan wie de opdracht (voorlopig) gegund is, het document Beschrijving Informatiebeveiliging in te dienen direct na de (voorgenomen) gunningsbeslissing op het eerste verzoek van Stadswerk072. De achterliggende gedachte hiervan is dat dit document (meer) bedrijfsvertrouwelijke informatie bevat dan een kopie van een ISO27001 certificaat. Deze informatie dient een inschrijver dan pas te overleggen als die daadwerkelijk voor gunning in aanmerking komt.

In de beschrijving besteedt u minimaal aandacht aan volgende onderdelen:

- Risicomanagement;
- Authenticatie;
- Logische toegangsbeveiliging;
- Beveiliging aanvalsoppervlak;
- Versleuteling;
- Back-up beleid;
- Patchmanagement;
- Loginformatie;
- Informatiebeveiligingsaspecten van bedrijfscontinuïteitsbeheer.

### **6.2.3 Geschiktheid inzake Technische vakbekwaamheid (kerncompetenties)**

Voor deze opdracht worden drie kerncompetenties gehanteerd waar de inschrijver aan moet voldoen. Dit zijn punten die in de aard van de opdracht essentieel zijn. De inschrijver dient per kerncompetentie één referentie in van een opdracht uit de afgelopen 3 jaar om aan te tonen dat hij over de kerncompetentie beschikt. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen. In dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven. Voor het indienen van referenties moet Bijlage 7 Invulformulier referenties gebruikt worden.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken m.b.t. de overeengekomen werkzaamheden zijn nagekomen. Om dit aan te tonen dient bij de referentie een tevredenheidsverklaring, ondertekend door de opdrachtgever, ingediend worden. Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overlegd. Stadswerk072 kan echter referenties steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan Stadswerk072 de inschrijving uitsluiten. Dit gebeurt uiteraard niet zonder de inschrijver in staat te stellen uw zienswijze over de referentie te geven.

Om aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en daadwerkelijk ook ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht. Indien een inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer derde(n) dient hij bij inschrijving aan te tonen dat hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken. De inschrijver dient dit aan te tonen middels een Uitvoeringsverklaring en/of Verbintenisverklaring die, indien van toepassing, bij het Invulformulier referenties bij de inschrijving moet worden ingediend.

#### **6.2.3.1 Kerncompetentie 1: het leveren, inrichten en onderhouden van vulgraadsensoren voor straatafvalbakken**

De inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren, inrichten en onderhouden van vulgraadsensoren voor straatafvalbakken bij een opdrachtgever met een

vergelijkbaar beheerareaal, alle met inachtneming van geldende landelijke methodieken en/of richtlijnen.

*Omvangeis referentie*

De opdracht waar de referentie betrekking op heeft moet voldoen aan onderstaande omvangeisen:

- De sensoren hebben minimaal 6 maanden naar tevredenheid van de opdrachtgever gefunctioneerd.
- Het areaal bevat minimaal 50 vulgraadsensoren.

### **6.2.3.2 Kerncompetentie 2: het leveren, inrichten en onderhouden van persafvalbakken**

De inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren, inrichten en onderhouden van persafvalbakken welke voorzien zijn van vulgraadsensoren bij een opdrachtgever met een vergelijkbaar beheerareaal, alle met inachtneming van geldende landelijke methodieken en/of richtlijnen.

*Omvangeis referentie*

De opdracht waar de referentie betrekking op heeft moet voldoen aan onderstaande omvangeisen:

- De sensoren in de persafvalbakken hebben minimaal 6 maanden naar tevredenheid van de opdrachtgever gefunctioneerd.
- Het perssysteem van de persafvalbakken heeft minimaal 1 jaar naar tevredenheid van de opdrachtgever gefunctioneerd.
- Het areaal bevat minimaal 50 persafvalbakken.

### **6.2.3.3 Kerncompetentie 3: het leveren, inrichten en onderhouden van plannings- en uitvoeringssoftware t.b.v. de lediging van afvalbakken**

De inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren, inrichten en onderhouden van plannings- en uitvoeringssoftware t.b.v. de lediging van afvalbakken bij een opdrachtgever met een vergelijkbaar beheerareaal, alle met inachtneming van geldende landelijke methodieken en/of richtlijnen.

*Omvangeis referentie*

De opdracht waar de referentie betrekking op heeft moet voldoen aan onderstaande omvangeisen:

- Het areaal bevat minimaal 50 reguliere afvalbakken en/of 50 persafvalbakken, beiden voorzien van vulgraadsensoren;
- De referent gebruikt de software om de planning, op basis waarvan de afvalbakken worden geleegd, te sturen;
- De referent gebruikt de mobiele app om de route te volgen en ledigingen te registreren.

## 7 INHOUD INSCHRIJVING

---

De inschrijver dient zijn inschrijving in, op basis van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten en de vereisten genoemd in dit document, binnen de op TenderNed en in deze leidraad genoemde termijn. De inschrijving vindt geheel plaats via TenderNed. De inschrijvers worden niet uitgenodigd de openingsprocedure bij te wonen, deze is niet openbaar.

### 7.1 In te dienen documenten bij inschrijving

Op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, met inachtneming van paragraaf 4.9, bestaat de inhoud van de inschrijving uit de onderstaande documenten:

- Document 1: een rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde Bijlage 5. Prijzenblad
- Document 2: een rechtsgeldig ondertekend en volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Document 3: een kopie van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (of gelijkwaardig), of indien niet gecertificeerd een Beschrijving kwaliteitsmanagement
- Document 4: een kopie van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 27001 (of gelijkwaardig), of indien niet gecertificeerd geen document bij inschrijving\*
- Document 5: een volledig ingevuld Bijlage 7. Invulformulier referenties
- Document 6: een volledig ingevuld Bijlage 6. Programma van Eisen en Wensen

\*Indien de inschrijver niet ISO 27001 (of gelijkwaardig) is gecertificeerd dan dient de inschrijver het document 'Beschrijving Informatiebeveiliging' direct na de voorgenomen gunningsbeslissing op het eerste verzoek van Stadswerk072 in te dienen. Zie toelichting paragraaf 6.2.2.2.