



**Regio
Gooi en Vechtstreek**

Aanbestedingsdocument

Regio Gooi en Vechtstreek

**Inkoop afvalmanagement en inwonerscommunicatie ten behoeve
van de Grondstoffen- en Afvalstoffendienst**

Versie : 1.0
Datum : 5 december 2025
Contactpunt : de heer Dave van Beek

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Onderwerpen van de inkoop	5
1.2	Aanbestedende Dienst	5
1.3	Voorwerp van de aanbestedingsprocedure	6
1.4	Aanleiding	6
1.5	Randvoorwaarden	7
1.6	Doelstelling	8
1.7	Aanbestedingsprocedure	9
1.8	Leeswijzer	9
1.9	Verval van recht	9
2	Planning, informatie Aanbestedingsprocedure en inschrijven	10
2.1	Algemeen	10
2.2	Planning Aanbesteding	10
2.3	Inlichtingen	10
2.4	Inschrijven via TenderNed	11
2.5	Stellen van vragen	11
2.6	Verstrekken Nota van inlichtingen	12
2.7	Deadline voor indienen van Inschrijvingen	12
2.8	Opening van de Inschrijvingen	12
3	Huidige situatie (IST) (per Q1 2025)	13
3.1	Aandachtspunten en knelpunten huidige situatie	13
3.2	Kengetallen	13
3.3	Beschrijving huidige situatie	13
4	Gewenste situatie/opdracht (SOLL)	17
4.1	Algemene beschrijving	17
4.2	Inhoudelijke uitgangspunten	19
4.3	Service levels/Service Level Agreement	20
4.4	Onderwerpen van inkoop: Afvalmanagement	20
4.5	Onderwerpen van inkoop: Inwonerscommunicatie	21
4.6	Voorzienbaar inkoopvolume	22
4.7	CPV	22
4.8	Herzieningsclausules	22
4.9	Buiten scope afvalmanagement	22

5	Eisen aan de Inschrijving	23
5.1	Vormvereisten aan de Inschrijving op TenderNed	23
5.2	Geldigheid en volledigheid	23
5.3	Vertegenwoordigingsbevoegdheid	23
6	Eisen aan de Inschrijver	25
6.1	Algemeen	25
6.2	Uitsluitingsgronden	26
6.3	Verklaringen ter bewijsvoering	27
6.4	Geschiktheidseisen	28
6.5	Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met Financiële en Economische Draagkracht 31	
6.6	Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	31
6.7	Vertegenwoordigingsbevoegdheid derden	32
7	Uitvoeringsvoorwaarden en SubGunningcriteria	33
7.1	Uitvoeringsvoorwaarden	33
7.2	Gunningssystematiek	33
7.3	Overzicht Gunningcriteria en wegingen	33
7.4	Gunningscriterium 'Kwaliteit'	34
7.5	Gunningscriterium 'Prijs'	39
8	Beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen	42
8.1	Beoordelingscommissie	42
8.2	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Subgunningcriteria	42
8.3	Beoordelingsmethodiek kwantitatief Subgunningcriterium	43
8.4	Beoordelingsproces	44
8.5	Bekendmaking Gunningvoornemen	44
8.6	Verificatie	44
9	Aanbestedingsreglement	45

Bijlagen

Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht	60
Bijlage 2: Inschrijfformulier	61
Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	68
Bijlage 4: Format voor referenties	69
Bijlage 5: ICT-overeenkomst, GBIT 2023, Verwerkersovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst .	75
Bijlage 6: Verklaring inzake Verordening EU 2022 2567	76
Bijlage 7: In 6 stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten via TenderNed	77
Bijlage 8: Format bereidheidverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	78
Bijlage 9: Verslag technische dialoog	79
Bijlage 10: Programma van eisen	80
Bijlage 11: Programma van wensen	81
Bijlage 12: Use cases.....	82
Bijlage 13: Prijsopgave.....	83
Bijlage 14: Documenten te uploaden (checklist).....	86

1 Inleiding

1.1 Onderwerpen van de inkoop

Het uiteindelijke doel van deze aanbesteding is het contracteren met één ICT-Leverancier voor het leveren van een Afvalmanagement en inwonerscommunicatie oplossing voor de Grondstoffen- en Afvalstoffendienst (hierna GAD) van de Regio Gooi en Vechtstreek (hierna De Regio). In het Aanbestedingsdocument is de Opdracht omschreven en is aangegeven op welke wijze Inschrijvers een Inschrijving kunnen doen. Het Aanbestedingsdocument is uitsluitend bedoeld voor gebruik door Inschrijvers ten behoeve van de Aanbesteding overeenkomstig het in het Aanbestedingsdocument bepaalde.

1.2 Aanbestedende Dienst

De Regio Gooi en Vechtstreek is de Aanbestedende Dienst en zal tevens als Opdrachtgever fungeren. De Regio Gooi en Vechtstreek (hierna “De Regio”) is het samenwerkingsverband (gemeenschappelijke regeling) van de gemeenten Blaricum, Eemnes, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren en Wijdmeren. Als gezamenlijke uitvoeringsorganisatie van deze gemeenten voert De Regio diverse De Regionale taken uit. Denk daarbij aan de afvalinzameling, de Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD), gezamenlijke inkoop van zorg, maar ook Veilig Thuis en De Regionale Ambulance Voorziening. De organisatie van al deze taken ligt bij De Regio. De uitvoering van de taken is binnen de organisatie van De Regio neergelegd bij zogenoemde ‘Resultaat Verantwoordelijke Eenheden’ (RVE’s).

GAD is onderdeel van De Regio Gooi en Vechtstreek. GAD is de uitvoeringsorganisatie voor het gescheiden inzamelen van huishoudelijk afval voor de gemeenten binnen De Regio, met uitzondering van Eemnes. Er werken zo’n 130 mensen op verschillende afdelingen:

- Chauffeurs, vuilnismannen en – vrouwen (beladers)
- Medewerkers scheidingsstations
- Beleidsmedewerkers die het afvalbeleid maken
- Toezicht en handhavers
- Afvalcoaches
- Klantenservice en communicatie

GAD doet meer dan het inzamelen van afval. GAD probeert steeds betere oplossingen te bedenken om De Regio te ondersteunen zo circulair mogelijk te worden. GAD geeft advies over afvalscheiding, initiërend en doen mee in circulaire projecten, werken samen met Stichting Omgevingseducatie om de jongere generatie te bereiken. GAD geeft ook advies over het verminderen van restafval, beantwoorden vragen van inwoners en nodigen schoolklassen uit om een kijkje te nemen op onze scheidingsstations. GAD is aangesloten bij (landelijke) organisaties zoals de NVRD, Milieu Centraal en doemeemetpmd.

Projectorganisatie GAD

De projectorganisatie binnen De Regio voor de implementatiefase bestaat uit een aantal aandachtgebieden onder leiding van een projectleider die in overleg met de Opdrachtnemer een werkgroep zal formeren om samen met de Opdrachtnemer een succesvolle implementatie mogelijk te maken. De werkgroep vanuit De Regio zal naast de interne projectleider in ieder geval bestaan uit een planner, een applicatiebeheerder, een medewerker bedrijfsbureau, een KCC-teamleider en een medewerker Toezicht en Handhaving). De Regio voorziet de volgende aandachtsgebieden:

- Processen
- Data
- Testen
- Trainen
- Rapportages
- Interfaces
- Infrastructuur
- Uitrol / LIVE gang

Vanuit deze aandachtsgebieden zullen resources worden gekoppeld met de hiervoor beschikbare tijd.

1.3 Voorwerp van de aanbestedingsprocedure

Het voorwerp van de aanbestedingsprocedure is een Opdracht in de vorm van een Overheidsopdracht voor het leveren van een Afvalmanagement en inwonerscommunicatie oplossing.

De Opdracht voor een Afvalmanagement en inwonerscommunicatie oplossing zal worden verleend voor een maximale duur van tien (10) jaar en acht (8) maanden. De opbouw van de Overeenkomst bestaat uit een initiële opdracht van vier (4) jaar en acht (8) maanden, waarbij de eerste acht (8) maanden als de implementatieperiode geldt, gevolgd door vier (4) contractjaren en hierna de optie van drie (3) x twee (2) jaar verlenging, tezamen maximaal tien (10) jaar en acht (8) maanden. De Overeenkomst gaat naar verwachting in op 1 april 2026 (implementatie) waarna de officiële livegang is gepland op 1 december 2026. De maximale looptijd inclusief verlengingen is tot 1 december 2036. Deze ingangsdatum is indicatief, zodat daar geen rechten aan ontleend kunnen worden jegens De Regio.

De volgende twee herzieningsclausules die de algemene aard van de Opdracht niet veranderen zijn van toepassing:

1. Verlengopties zoals hierboven vermeld
2. Uitbreidingsoptie in contractperiode met plusminus 50.000 nieuwe aansluitingen

1.4 Aanleiding

De Regio dient een leverancier te contracteren voor Afvalmanagement en Inwonerscommunicatie. De huidige servicepartners zijn: AMCS BV en Waste Vision BV.

Rol van AMCS is de leverancier van AfvalRIS. AfvalRIS wordt bedrijfsbreed gebruikt bij het Klantcontactcentrum, Bedrijfsvoering, Planning, Coaching, Toezicht & Handhaving en Overslagstation Crailoo.

Rol van Waste Vision is leverancier van Tardif en RouteVision. Beide softwarepakketten worden gebruikt voor de optimale inzameling en toegangscontrole van inzamelvoorzieningen (ondergrondse containers).

De overeenkomsten met beide servicepartners expireren van rechtswege op 31 december 2026. Rekening moet worden gehouden met de overgang naar andere inzameling van PMD halverwege 2026 en de veranderende inzamelfrequentie en de wijziging van verwerker Richtdatum LIVE per 1-12-2026.

De inschatting is dat de omvang van de eenmalige en doorlopende kosten voor Afvalmanagement en Inwonerscommunicatie de Europese aanbestedingsdrempel voor diensten ruimschoots overschrijdt. De Regio zal de benodigde dienstverlening middels een Europese aanbestedingsprocedure inkopen. Uitgangspunt hierbij is rechtmatigheid.

1.5 Randvoorwaarden

Voor de verwerving van software in het algemeen heeft De Regio een aantal randvoorwaarden geformuleerd:

1. De softwareoplossing dient een standaard, kant-en-klare - “commercial off-the-shelf” (COTS) - software-oplossing te zijn in tegenstelling tot een maatwerk softwareoplossing.
2. De softwareoplossing dient volgens het concept van software-as-a-service (SaaS) aangeboden te worden.
3. De softwareoplossing dient compliant te zijn en blijven met de voor De Regio van toepassing zijnde vigerende wet- en regelgeving.
4. De softwareoplossing bij de GAD in gebruik, is ter ondersteuning van een groot aantal primaire processen rondom inzameling en ontvangst van afvalstromen. Tevens is het de bron voor het vastleggen van diverse stamgegevens die van belang zijn bij de ondersteuning van deze primaire processen.
5. De inrichting en configuratie van de softwareoplossing voor De Regio dient als vertrekpunt zo veel mogelijk aan te sluiten bij de best practices in de markt.

Standaard, kant-en-klare COTS software-oplossing

De Regio kiest niet voor maatwerk software omdat is gebleken uit de onlangs uitgevoerde Technische Dialoog (zie Bijlage 9) dat er voldoende standaard oplossingen beschikbaar zijn in de markt.

SaaS-oplossing

De Afvalmanagement en Inwonerscommunicatie oplossing dient aangeboden te worden als SaaS-oplossing. De gebruiker benadert de software over het internet; het betreft immers een (online) oplossing. Dit betekent dat de leverancier verantwoordelijk is voor de (door)ontwikkeling, het technisch beheer, de ondersteuning en hosting van de software en verantwoordelijk is voor de

noodzakelijke, bijbehorende hardware-voorzieningen voor de hosting. Hiermee is voldaan aan deze randvoorwaarde.

Compliant met de voor De Regio toepasselijke en vigerende wet- en regelgeving

De softwareoplossing dient compliant te zijn en blijven met de voor De Regio van toepassing zijnde vigerende wet- en regelgeving zoals de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). De oplossing (incl. inrichting en autorisatie) voldoet aan de wettelijke eisen rondom privacy en beveiliging (AVG) en het informatiebeveiligingsbeleid van GAD, met inbegrip van de geldende policies t.a.v. autorisatie, logging, monitoring, verwerking van persoonsgegevens. Hiermee is voldaan aan deze randvoorwaarde.

Best practices als uitgangspunt voor de inrichting en configuratie

Uit de marktverkenning is gebleken dat voldoende passend standaard oplossingen beschikbaar zijn en er daarom is gekozen voor een standaard software oplossing. Er gelden dus generieke best practices in relatie tot webportalen waarop kan worden aangesloten.

Zie het Programma van Eisen in Bijlage 10.

1.6 Doelstelling

Het inkooptraject is gericht op de contractering tegen marktconforme prijs van een leverancier van standaard software voor Afvalmanagement en standaard software voor Inwonerscommunicatie die beiden toekomstbestendig zijn en per 1 december 2026 de rol volledig overneemt van de huidige leveranciers.

Secundaire inkoopdoelstellingen

- Zorgeloze transitie tegen minimale risico's
Soepele overgang van de huidige oplossing naar de nieuwe oplossing, zonder dat de continuïteit in gevaar komt.
- Strategisch partnerschap
Creëren van een professionele, gelijkwaardige en langjarige samenwerking.

Gewenste resultaten

De inkoop van een oplossing dient in ieder geval de volgende resultaten op te leveren:

- Vanaf uiterlijk 1 december 2026 is de nieuwe oplossing volledig operationeel in gebruik bij De Regio (GAD):
 - Functioneel volledig werkend conform de gestelde eisen en conform de voor De Regio geldende en vigerende wet- en regelgeving.
 - Een volledig technisch werkend en ingerichte oplossing, inclusief de realisatie van alle hiervoor benodigde koppelingen.
 - Een volledig afgeronde datamigratie waarbij alle vereiste gegevens succesvol zijn gemigreerd naar de nieuwe oplossing.
 - Goed geïnformeerde en opgeleide gebruikers en functioneel beheerders.
 - Documentatie over de inrichting/configuratie en koppelingen.
 - Ingeregeld beheer en onderhoud van de oplossing.

1.7 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is deel 2 van de Aanbestedingswet (Aw2012) van toepassing. Gekozen is voor een openbare procedure. Het Gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.8 Leeswijzer

- In hoofdstuk 2 is algemene informatie over de Aanbesteding opgenomen.
- In hoofdstuk 3 is informatie over de huidige situatie
- In hoofdstuk 4 is de gewenste situatie opgenomen.
- In hoofdstuk 5 zijn de eisen aan de Inschrijving opgenomen.
- In hoofdstuk 6 bevat de eisen aan de Inschrijver.
- In hoofdstuk 7 is de uitwerking van het Subgunningcriteria opgenomen op grond waarvan bepaald wordt aan welke Inschrijver gegund zal worden.
- In hoofdstuk 8 staat beschreven op welke wijze de Inschrijving wordt beoordeeld.
- In hoofdstuk 9 is het aanbestedingsreglement opgenomen.

Verder maken van het Aanbestedingsdocument een aantal Bijlagen deel uit. Daar waar vermeld, dienen Inschrijvers voor hun Inschrijving gebruik te maken van deze Bijlagen.

1.9 Verval van recht

Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun Inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in het Aanbestedingsdocument is opgenomen. Indien een Inschrijver meent dat in het Aanbestedingsdocument of andere documentatie met betrekking tot de Aanbesteding een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient die Inschrijver uiterlijk tijdens de laatste vragenronde De Regio te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, juistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen. Indien een Inschrijver van mening is dat de reactie van De Regio in de Nota van Inlichtingen niet correct is, dan dient de Inschrijver dit voor de datum van Inschrijving te melden en dan dient de Inschrijver terstond (dus voor de datum van Inschrijving) in verband daarmee een kortgedingprocedure aan te spannen, zulks op straffe van verval van rechten.

Begrippen die in het Aanbestedingsdocument met een hoofdletter worden geschreven hebben de betekenis die daar in het Aanbestedingsreglement (hoofdstuk 9) aan is toegekend. Op alle plaatsen waar gebruik wordt gemaakt van merknamen, dient u te lezen "of gelijkwaardig".

2 Planning, informatie Aanbestedingsprocedure en inschrijven

In dit hoofdstuk wordt het verloop van de aanbestedingsprocedure en de wijze hoe in te schrijven nader omschreven.

2.1 Algemeen

De Aanbesteding is op 5 december 2025 gestart door middel van het verzenden van de publicatie van de Aankondiging op www.tenderned.nl. Inschrijvers hebben naar aanleiding van de Aankondiging het Aanbestedingsdocument kunnen downloaden via het aanbestedingsplatform TenderNed dat voor deze Aanbesteding gebruikt wordt.

2.2 Planning Aanbesteding

De Aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie verzonden	5 december 2025
Deadline 1 ^e vragenronde	16 december 2025 uiterlijk 12.00 uur
Verstrekken 1 ^e Nota van Inlichtingen	9 januari 2026
Deadline 2 ^e vragenronde	22 januari 2026 uiterlijk 12.00 uur
Verstrekken 2 ^e Nota van Inlichtingen	27 januari 2026
Deadline indienen van Inschrijvingen	9 februari 2026 uiterlijk 12.00 uur
Presentaties en demonstraties	2 maart 2026 9.00 tot 16.30 uur
Presentaties en demonstratie (reservedag)	3 maart 2026 9.00 tot 16.30 uur
Verificatieoverleg met nummer 1 in ranking	10 maart 2026 van 9.00 tot 10.30 uur
Bekendmaking Gunningvoornemen en afwijzing	13 maart 2026
Definitieve Gunning	vanaf 6 april 2026
Start Overeenkomst	vanaf 6 april 2026

2.3 Inlichtingen

De contactpersoon namens de Opdrachtgever voor deze Aanbesteding is de heer D. van Beek, Inkoopadviseur van De Regio.

Alle communicatie over deze Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed gericht aan voornoemde inkoopadviseur. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende dienst (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze Aanbesteding. Elke poging tot positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbestedingsprocedure

betrokken functionarissen/medewerkers van Aanbestedende dienst kan leiden tot uitsluiting van deelname, een en ander ter beoordeling van Aanbestedende dienst.

2.4 Inschrijven via TenderNed

Gedurende de Aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend gebruik gemaakt van TenderNed voor zowel de Publicatie, het stellen van vragen als het indienen van uw Inschrijving.

Als u in TenderNed de organisatiegegevens heeft gecontroleerd en alle relevante Geschiktheidseisen, minimeisen en Subgunningcriteria zijn beantwoord, dan kunt u uw Inschrijving digitaal indienen. Dit doet u door in het dashboard op de link '*Inschrijven op de Aanbesteding*' te klikken. Vervolgens dient u drie stappen te doorlopen:

- Stap 1: controleer uw contactgegevens en de keuze van uw vestiging (indien ingesteld);
- Stap 2: u krijgt een waarschuwing als er Eisen en/of Gunningscriteria onbeantwoord zijn. Controleer desalniettemin goed uw Inschrijving;
- Stap 3: voer tenslotte uw transactiecode in om de Inschrijving te verzenden.

Voor meer informatie over digitaal Inschrijven verwijzen wij u naar Bijlage 7 "In zes stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten via TenderNed". Zie ook: www.TenderNed.nl.

Indien een Inschrijver technische problemen ervaart (bijvoorbeeld u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving of vragen in te dienen), kan de Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van TenderNed:

De helpdesk van TenderNed is op werkdagen tijdens kantooruren te bereiken op:

- Telefoon: (0800 - 836 33 76)
- E-mail: servicedesk@TenderNed.nl

Inschrijven per e-mail in geval van storing bij TenderNed op de sluitingsdatum.

In het geval van een technische storing ten tijde van het indienen van uw Inschrijving op het TenderNed platform, met als gevolg dat u hierdoor niet tijdig in zou kunnen dienen, dient u onmiddellijk contact op te nemen met de contactpersoon van Aanbestedende dienst. Bij uitzondering kunt u - na toestemming hiervoor - in de gelegenheid gesteld worden uw Inschrijving per mail in te dienen. Zie over de wijze van Inschrijving ook paragraaf 5.1 hieronder. Aanbestedende dienst raadt Inschrijvers aan tijdig, minimaal enkele dagen vóór het verstrijken van de inschrijftermijn, te starten met het uploaden van de relevante documenten.

2.5 Stellen van vragen

- Vragen aan Aanbestedende dienst met betrekking tot de Aanbesteding kunt u uitsluitend stellen via de Q&A vragenmodule van TenderNed;
- De deadline voor het stellen van vragen in verband met de 1^e Nota van Inlichtingen is uiterlijk op 16 december 2025 uiterlijk 12.00 uur;
- De deadline voor het stellen van vragen in verband met de 2^e Nota van Inlichtingen is uiterlijk op 22 januari 2026 uiterlijk 12.00 uur;
- Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de tweede bullet, zijn ingediend zullen niet worden beantwoord, tenzij de Aanbestedende dienst meent dat dit voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is;

- In het geval dat een vraag een verzoek tot aanpassing omvat, dan dient dit verzoek inhoudelijk gemotiveerd te zijn en voorzien van tekstvoorstel voor de voorgestelde aanpassing. Indien een inhoudelijke motivatie en/of tekstvoorstel ontbreekt, dan is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de vraag niet in behandeling te nemen;
- Aanbestedende dienst zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding en/of niet op de juiste wijze zijn ingediend niet beantwoorden.

2.6 Verstrekken Nota van inlichtingen

Uw vragen worden uiterlijk op 27 januari 2026 beantwoord in de vorm van één of meer Nota's van Inlichtingen. Eventuele nadere inlichtingen over de Aanbesteding, alsmede de antwoorden op de door Inschrijvers gestelde vragen zullen geanonimiseerd aan alle Inschrijvers worden verstrekt.

2.7 Deadline voor indienen van Inschrijvingen

De Inschrijvingen dienen uiterlijk op 9 februari 2026 uiterlijk 12.00 uur via TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvers dragen het volledige risico van tijdige ontvangst door Aanbestedende dienst van hun Inschrijvingen. Een Inschrijving die niet tijdig als bedoeld in deze paragraaf is ingediend, zal terzijde worden gelegd en wordt geacht niet te zijn gedaan. Zie hoofdstuk 3 voor de nadere eisen die gesteld worden aan het indienen van de Inschrijving. Zie paragraaf 2.4 voor het geval er sprake is van een technische storing bij TenderNed.

2.8 Opening van de Inschrijvingen

Aanbestedende dienst zal na ontvangst van de Inschrijvingen een Proces-verbaal van Opening opstellen. Inschrijvers worden niet uitgenodigd voor de opening van de stukken. Het Proces-verbaal van Opening zal (in afschrift) via TenderNed worden toegezonden aan de Inschrijvers.

3 Huidige situatie (IST) (per Q1 2025)

3.1 Aandachtspunten en knelpunten huidige situatie

- Contracteinde
- Ulfasering AfvalRIS op termijn
- Overgang van bron- naar nascheiding PMD per juni 2026 waardoor aanpassing van inzamelschema noodzakelijk is.

3.2 Kengetallen

Aantal inzamelvoorzieningen (ondergrondse en bovengrondse afvalcontainers): 1717.

Onderverdeeld in:

REST	611
PMD	512
OPK	205
GFT	389

Aantal inzamelvoorzieningen (locaties / zuilen / ondergronds)	1028
Aantal aansluitingen totaal	112.000
Aantal aansluitingen laagbouw	77.780
Aantal medewerkers kantoor	20-30
Aantal medewerkers uitvoering	44
Aantal inzamelmiddelen (passen)	26.350

Totaal aantal inzamelmiddelen (minicontainers) 342.471 onderverdeeld in:

Minicontainers Rest	81.446
Minicontainers PMD	80.145
Minicontainers OPK	84.798
Minicontainers GFT	96.082
Aantal milieustraten	3
Aantal overlaadstations	1

3.3 Beschrijving huidige situatie

De huidige situatie kenmerkt zich in het gebruik van een aantal applicaties, die een grote rol spelen in de dagelijkse ondersteuning van een aantal operationele processen. Deze applicaties zijn al 7 jaar in gebruik. Contracteinddata en verandering richting einde ondersteuning van applicaties zorgen voor een nieuwe strategie voor het nieuwe applicatielandschap. Er zijn applicaties die vervangen worden, er zijn applicatie die mogelijk vervangen kunnen worden en er zijn applicaties die ook in het nieuwe applicatielandschap een plek krijgen.

Gebruik **Ximmio** ondersteunend bij de volgende processen:

- Grofvuilinzameling, waarbij intakes worden gemaakt via een onlineomgeving
- Voertuigapp voor begeleiding uitvoering (guided navigation huis-aan-huis en VC-inzameling)

Gebruik **Opzet** ondersteunend bij de volgende processen:

- Publicatie van de afvalkalender

Gebruik van **AfvalRIS** ondersteunend bij de volgende processen:

- Registratie van meldingen
- Adressenbeheer
- Passenbeheer
- Containerbeheer
- Chipbeheer
- Planning
- Inzameling van afval
- Urenverantwoording
- Aansturing weegbrug

Verder speelt AfvalRIS een rol in de koppeling van de passen aan ondergrondse containers via gegenereerde whitelists (mag-wel-lijsten, allow lists).

Gebruik van **Jewel** ondersteunend bij de volgende processen:

- Intekenen routes
- Data voor afvalkalender genereren

Gebruik van **Tardif** ondersteunend bij de volgende processen:

- Toegangscontrole op ondergrondse container op basis van gegenereerde white listen (mag-wel-lijsten, allow lists).
- Registratie van ondergrondse stortingen

Gebruik van **RouteVision** ondersteunend bij de volgende processen:

- Optimalisatie van te legen ondergrondse containers

Gebruik van **LZP** ondersteunend bij de volgende processen:

- Digitale begeleidingsbrief voor Groot Vervoer / Aftransport

Gebruik van **Uniwin** ondersteunend bij de volgende processen:

- Aansturing van de weegbrug op Crailoo (incl. slagbomen, stoplichten ed)

Gebruik van **Qliksense** ondersteunend bij de volgende processen:

- Dataontsluiting voor rapportages en analyses

De volgende applicaties zullen vervangen moeten worden:

- AfvalRIS

De volgende applicaties (buiten scope van deze aanbesteding) zullen blijven:

- Uniwin (Precia Molen)
- VanManager (Jama)
- YouForce (Raet)
- PowerBI
- QlikSense
- LZP (of vergelijkbaar)
- Excel-sheets (in gebruik bij Planning)
- Strategische personeelsplanning
- Tardif
- Routevision

De volgende applicaties zullen mogelijk vervangen kunnen worden:

- Jewel
- Ximmio
- Opzet

Huidige applicatielandschap

Legenda

Mag
eventueel
vervallen
worden

Moet
vervallen
worden

Moet
blijven



4 Gewenste situatie/opdracht (SOLL)

4.1 Algemene beschrijving

De gemeente wenst een standaardoplossing ten behoeve van Afvalbeheer in de vorm van Software-as-a-Service (SaaS). De applicatie dienst online gehost te worden en beschikbaar worden gesteld zonder deze lokaal te installeren en dient via een webbrowser te worden aangeboden.

De processen die in de software moeten worden afgehandeld zijn:

- Registratie van meldingen
- Adressenbeheer
- Beheer inzamelmiddelen (minicontainers en passen) en ontsluiting naar de inwoners
- Beheer inzamelvoorzieningen (ondergrondse containers)
- Registratie en herkomst afvalstromen in combinatie met planning
- Afvalstofmanagement (in relatie met LZP of vergelijkbaar)
- Beheer afvalkalender en publicatie richting inwoners
- Werkvoorbereiding
- Routes tekenen en calculatie (productietijd, aantal km's, aantal ritten, aantal kg's ed)
- Voertuigmanagement/begeleiding uitvoering (guided navigation heel belangrijk)
- Digitale afhandeling van orders per route
- Urenverantwoording en afwezigheid (in relatie met YouForce)
- Locatie van verzamelcontainers voor ontsluiting naar inwoners
- Grofvuilinzameling (beheer en ontsluiting naar inwoners)
- Meldingen vanuit buitenruimte vanuit de inwoners
- Ontsluiting van data voor analyses en rapportages (in relatie tot QlikSense en PowerBI)
- Diftarproof zijn

Visie op de toekomst:

- Assetbeheer
- Optimalisatie op basis van vulgraad
- Chatbot
- Milieustraat bezoekregistratie, toegangscontrole en reserveringen
-

Toekomstig applicatielandschap



4.2 Inhoudelijke uitgangspunten

De ambities voor de vernieuwing zijn als volgt gedefinieerd:

- Borgen van de continuïteit van de taakuitvoering
- Inkopen tegen een goede verhouding tussen de prijs en de kwaliteit
- Streven naar permanente verbetering van de kwaliteit en klantvriendelijkheid van haar processen
- Vergaande digitalisering van het proces om de vraagbaak-functie en de contacten op de momenten dat inwoners dat wensen te optimaliseren
- Principes en ontwikkelingen van Common Ground worden toegepast, waarbij data wordt gescheiden van processen en applicaties en gegevens zoveel als mogelijk bij de bron worden opgehaald.
- De opbouw van het applicatielandschap – en daarmee de verschillende functionaliteiten binnen de applicatie – bestaat uit modulaire en vervangbare componenten die m.b.v. open standaarden (en/of API's) gegevens uitwisselen
- SaaS

Software As A Service heeft de volgende kenmerken:

- Software/applicatie die aangeboden wordt als een online dienst waarbij betaald wordt voor het gebruik van de software en opslag van de gegevens.
- De aanbieder van de SaaS-oplossing is verantwoordelijk voor het onderhoud, beheer, installatie en updaten van de afgenomen applicatie(s).
- De gebruiker benadert de applicatie(s) waarvoor het contract afgesloten is, via internet en een webbrowser middels het https-protocol
- Er wordt dus geen software lokaal bij de opdrachtgever dan wel gebruiker geïnstalleerd.
- De afgenomen dienst is op en af te schalen is. Afname is op basis van pay-per-use waar bij het mogelijk is om maandelijks extra gebruikers toe te voegen en gebruikers te verwijderen.
- De applicatie beschikt over een webbased userinterface die zonder beperking van functionaliteit, benaderbaar is met de 2 laatste major versies van de meest gangbare browsers (waaronder in elk geval Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox), zonder gebruik te maken van plug-ins (zoals Flash, ActiveX, Java, etc.), zolang deze browsers ook daadwerkelijk ondersteund worden door de leveranciers van de desbetreffende browsers.

4.3 Service levels/Service Level Agreement

Algemene service levels

De algemene service levels zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

Specifieke service levels

Specifieke service levels zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

Deze aanbesteding heeft betrekking op de inkoop van de onderstaande leveringen en diensten van afvalmanagement en inwonerscommunicatie.

4.4 Onderwerpen van inkoop: Afvalmanagement

Een nadere invulling en toelichting van de onderstaande onderwerpen met betrekking tot het onderdeel afvalmanagement is opgenomen in het Programma van Eisen.

Enmalig – transitiefase

- 1. Ontwerp, installatie, configuratie, migratie, testen en implementatie back- en frontend**
 - a. het opstellen van het ontwerp en projectplan voor realisatie van de nieuwe omgeving
 - b. volledige inrichting van de back- en frontend
 - c. migratie van de data en programmatuur op de bestaande (virtuele) servers naar de nieuwe infrastructuur
 - d. implementatie van een desktop & applicatie delivery omgeving
 - e. packaging en distributie van applicaties
 - f. projectleiding, -uitvoering en advisering
 - g. inrichten beheerorganisatie
- 2. Documentatie**
 - a. beheerdershandleidingen
 - b. eindgebruikershandleidingen

Terugkerende leveringen en diensten – beheerfase

- 3. Software en licenties (gebruikersrecht)**
 - a. backend
 - b. frontend
- 4. Technisch beheer**
 - a. serverbeheer
 - b. storagebeheer
 - c. netwerkbeheer
 - d. databasebeheer
 - e. back-up beheer
 - f. anti-virus beheer
- 5. Service, support & onderhoud**
 - a. helpdesk
 - b. incident, problem en change management

- c. gebruikers- en toegangsbeheer (identity & access management)
- d. configuratiemanagement, assetmanagement en lifecyclemanagement
- e. servicelevelmanagement inclusief rapportages
- f. event management
- g. capacity management
- h. security Management
- i. self Service Portal

Op afroep

6. Onsite support

4.5 Onderwerpen van inkoop: Inwonerscommunicatie

Deze aanbesteding heeft betrekking op de inkoop van de onderstaande leveringen en diensten. Een nadere invulling en toelichting van de onderstaande onderwerpen met betrekking tot het onderdeel inwonerscommunicatie is opgenomen in het Programma van Eisen.

Eenmalig – transitiefase

- 1. Ontwerp, installatie, configuratie, migratie, testen en implementatie back- en frontend**
 - a. het opstellen van het ontwerp en projectplan voor realisatie van de nieuwe omgeving
 - b. volledige inrichting van de back- en frontend
 - c. migratie van de data en programmatuur op de bestaande (virtuele) servers naar de nieuwe infrastructuur
 - d. implementatie van een desktop & applicatie delivery omgeving
 - e. packaging en distributie van applicaties
 - f. projectleiding, -uitvoering en advisering
 - g. inrichten beheerorganisatie
- 2. Documentatie**
 - a. beheerdershandleidingen
 - b. eindgebruikershandleidingen

Terugkerende leveringen en diensten – beheerfase

- 3. Software en licenties (gebruikersrecht)**
 - a. backend
 - b. frontend
- 4. Technisch beheer**
 - a. serverbeheer
 - b. storagebeheer
 - c. netwerkbeheer
 - d. databasebeheer
 - e. back-up beheer
 - f. anti-virus beheer
- 5. Service, support & onderhoud**
 - a. helpdesk

b. incident, problem en change management c. gebruikers- en toegangsbeheer (identity & access management) d. configuratiemanagement, assetmanagement en lifecyclemanagement e. servicelevelmanagement inclusief rapportages f. event management g. capacity management h. security Management i. self Service Portal
Op afroep
6. Onsite support

4.6 Voorzienbaar inkoopvolume

Op basis van de gewenste looptijd van 10 jaar vanaf livegang zal het totale voorzienbare inkoopvolume circa € 1.400.000 bedragen exclusief BTW. Dit is inclusief de implementatiefase van 8 maanden.

4.7 CPV

Deze inkoop kan worden geclassificeerd als:

Categorie	CPV-code
Diensten inzake afvalwater, afval, reiniging en milieu	90000000
Software en informatiesystemen	48000000
Diensten in verband met software	72260000

4.8 Herzieningsclausules

Een overheidsopdracht kan op grond van artikel 2.163c Aw zonder nieuwe aanbestedingsprocedure worden gewijzigd indien de wijziging, ongeacht de geldelijke waarde ervan, in de oorspronkelijke aanbestedingsstukken zijn opgenomen in een duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige herzieningsclausule. Voor deze overheidsopdracht gelden de in hoofdstuk 1.3 genoemde herzieningsclausules.

4.9 Buiten scope afvalmanagement

- Levering van tablets

5 Eisen aan de Inschrijving

5.1 Vormvereisten aan de Inschrijving op TenderNed

Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande vormvereisten te worden ingediend.

Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen, kunnen van verdere deelname van de Aanbesteding worden uitgesloten.

Inschrijvingen die per e-mail¹, per post of fysiek worden aangeboden, worden niet geaccepteerd en worden beschouwd als niet te zijn gedaan. U kunt uitsluitend digitaal inschrijven via TenderNed. Zie hiervoor eveneens paragraaf 2.4.

Uw Inschrijving op TenderNed dient verder te voldoen aan de volgende eisen:

- Alle documenten die u dient te uploaden, zijn zo mogelijk voorzien van paginanummering.
- Inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- Uw prijsopgave dient u uitsluitend in de prijskluis te plaatsen welke pas geopend wordt nadat de leden van de Beoordelingscommissie² de individuele beoordelingen op kwaliteit hebben ingeleverd bij de voorzitter van de Beoordelingscommissie die geen stemrecht heeft.

5.2 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient (i) te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen, (ii) onvoorwaardelijk te zijn en (iii) volledig te zijn, bij gebreke waarvan de betreffende Inschrijving ongeldig kan worden verklaard. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

Aanbestedende dienst kan Inschrijvers wier Inschrijving onvolledig is en/of aan wier Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de Inschrijving aan te vullen, respectievelijk de daaraan verbonden voorwaarden in te trekken, indien naar het uitsluitend oordeel van de Aanbestedende dienst daardoor de mededinging niet wordt vervalst. Inschrijvers kunnen een aanvulling van een onvolledige Inschrijving of het intrekken van aan een voorwaardelijke Inschrijving verbonden voorwaarden niet jegens Aanbestedende dienst afdwingen wanneer Aanbestedende dienst geen gebruik wenst te maken van zijn recht om gelegenheid tot herstel van een gebrek te geven. Indien de Aanbestedende dienst een Inschrijving ongeldig verklaart, zal de betreffende Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld.

5.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

Het UEA dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de Inschrijver. De tekenbevoegdheid dient in geval van een voorlopige Gunning in het kader van een verificatie te blijken uit uw Uittreksel van het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel). De ondertekening dient plaats te vinden door degene die hiertoe blijkt uit het Uittreksel van de KvK zelfstandig en volledig tekenbevoegd is. Indien sprake is van een holding vennootschap die deze

¹ Met uitzondering van de in hoofdstuk 2.4 bedoelde situatie.

² De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 5 onafhankelijke leden bestaande uit deskundige werknemers van De Regio. Alle leden van de Beoordelingscommissie beoordelen alle onderdelen van de kwalitatieve Gunningcriteria.

bevoegdheid heeft, dient u ook het Uittreksel van de betreffende holding vennootschap toe te voegen (tot op persoonsniveau) om Aanbestedende dienst in staat te stellen vast te stellen dat de vertegenwoordigingsbevoegde persoon daadwerkelijk zelfstandig en volledig bevoegd is om ook te tekenen voor de vennootschap die als Inschrijver is voorgedragen.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Uittreksel als bedoeld in paragraaf 6.1 dient bij de verificatiedocumenten een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het Uittreksel. De tekenbevoegdheid dient voldoende te zijn voor het offertebedrag voor de volledige looptijd, inclusief eventuele opties en optiejaren.

6 Eisen aan de Inschrijver

6.1 Algemeen

Een Inschrijver dient zowel op de dag van ontvangst van de Inschrijving door Aanbestedende dienst, op het moment van definitieve Gunning als op het moment van ondertekening van de Overeenkomst aan alle in het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) gestelde eisen en voorwaarden – waaronder (maar niet uitsluitend) de eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in dit hoofdstuk – te voldoen, bij gebreke waarvan een Inschrijver niet voor Gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden in het Aanbestedingsdocument zal de Aanbestedende dienst die Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte stellen.

Een ondernemer mag maximaal bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van zelfstandige Inschrijver of deelnemer aan een samenwerkingsverband (ofwel Combinatie) of hoofdaannemer. Een ondernemer mag meerdere keren bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van Onderaannemer. Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) is Inschrijving beperkt tot maximaal een (1) entiteit binnen de groep in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, tenzij Inschrijvers op overtuigende wijze aantonen dat hun verbondenheid binnen een groep hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en dus dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, hebben ingeschreven. Kan dit niet - op verzoek van de Aanbestedende dienst - door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Inschrijvers. Indien de Aanbestedende dienst constateert dat een Inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde, dan is sprake van een ongeldige Inschrijving en wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) gestelde eisen en voorwaarden, waaronder onder andere het Programma van Eisen, de ICT-overeenkomst op basis van GBIT 2023, de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT-versie 2023 (GIBIT 2023), de Verwerkersovereenkomst en de Wachtkamerovereenkomst.

Instructies
Een kopie van het Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (KvK Uittreksel) dient bij de Inschrijving worden gevoegd.
Bij een Combinatie/beroep op een derde als Onderaannemer in verband met Geschiktheidseisen dienen alle leden van de Combinatie/ de betreffende Onderaannemer deze instructies met betrekking tot de identificatiegegevens te volgen en de betreffende documenten over te leggen.

6.2 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver is verplicht het bijgesloten UEA volledig in te vullen en ondertekend in te dienen bij de Inschrijving. Inschrijvers dienen, ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op hen en op de derden waar zij in verband met financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid een beroep op doen niet van toepassing zijn, bij hun Inschrijving de betreffende UEA's toe te voegen. Het betreft de UEA's van elk de betrokken entiteiten (Inschrijver, Onderaannemer en elk der Combinanten). Dit formulier moet door de betrokken entiteiten volledig te worden ingevuld en ondertekend en bij de Inschrijving worden ingediend.

Een Inschrijver die het relevante UEA niet overlegt bij Inschrijving wordt uitgesloten. Indien een ondernemer zich beroept op de draagkracht van andere entiteiten inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (zie eveneens 6.6), dan dient van deze entiteit eveneens een UEA te worden bijgevoegd waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden, ten aanzien van hen en derden waarop zij in verband met Geschiktheidseisen een beroep doen, niet van toepassing zijn. Het is niet nodig om een door een gewone onderaannemer (waar dus geen beroep gedaan wordt op de draagkracht van andere entiteiten inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid) ondertekende UEA bij te voegen.

Uitsluitingsgronden in geval van Inschrijving als Combinatie

In geval wordt ingeschreven als Combinatie, kan de gehele Combinatie uitgesloten worden indien op één of meer leden van de Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

In geval gebruik wordt gemaakt van een beroep op derden, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Instructies bij Uitsluitingsgronden	
<i>Inschrijvers</i>	
Inschrijvers verklaren middels het UEA dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van hen niet van toepassing zijn. Hiertoe dient het UEA, overeenkomstig het sjabloon als opgenomen in Bijlage 3, rechtsgeldig ondertekend te worden en geüpload te worden. Ook van derden waarop Inschrijvers in verband met Geschiktheidseisen een beroep doen, dient een volledig ingevuld rechtsgeldig ondertekend UEA te worden geüpload.	
<i>Combinanten</i>	
In geval wordt ingeschreven als Combinatie, kan de gehele Combinatie uitgesloten worden indien op één of meer leden van de Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is. In geval in verband met Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op derden, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is. Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie deze instructies ten aanzien van de Uitsluitingsgronden te volgen en de documenten op de voor Inschrijvers beschreven wijze op te nemen in de Inschrijving.	

6.3 Verklaringen ter bewijsvoering

Om aan te tonen dat een Inschrijver voldoet aan de genoemde uitsluitingsgronden dient iedere Inschrijver de volgende bewijsmiddelen aan te leveren/te overleggen:

Bewijsmiddel	bij Inschrijving aan te leveren	uiterlijk bij verificatie te overleggen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig ingevuld (inclusief naam en contactgegevens van de contactpersoon) en ondertekend	ja	
Gedragverklaring Aanbesteden (maximaal 2 jaar oud)		ja
Verklaring belastingdienst (maximaal 6 maanden oud)		ja
Uittreksel KvK of gelijkwaardig (maximaal 6 maanden oud) ³	ja	
Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576		ja

Gedragverklaring Aanbesteden (GVA)

Een Gedragverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten. Een Inschrijver kan met een Gedragverklaring Aanbesteden aantonen dat de door een aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, op hem niet van toepassing zijn.

Een aanbestedende dienst aan welke een Inschrijver of inschrijvers gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt op grond van artikel 2.89 lid 4 van de Aw 2012 ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Bij het ontbreken van aan de Nederlandse GVA gelijkwaardige documenten, kan een verklaring onder ede of een plechtige verklaring worden afgelegd en worden overlegd om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Verklaring belastingdienst

Met een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen dient Inschrijver aan te tonen dat voldaan is aan de aangifte- en betalingsverplichtingen en dat op naam van Inschrijver geen belastingaanslagen of andere vorderingen van de belastingdienst openstaan.

Uittreksel KvK of gelijkwaardig

De Inschrijver dient ingeschreven te staan bij het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel). Tevens dient de rechtsgeldigheid van de ondertekening te blijken uit het Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit

³ Inschrijver voegt bij haar Inschrijving een KvK-uittreksel toe van Inschrijver. Indien uit dit uittreksel niet de volledig zelfstandige tekenbevoegdheid blijkt, dient Inschrijver de onderliggende uittreksels van de KvK toe te voegen totdat eenduidig blijkt dat sprake is van een rechtsgeldig getekende Inschrijving en bijbehorende te ondertekenen formulieren.

het Uittreksel, dient bij de inschrijving een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het Uittreksel.

Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor Europese aanbestedingen van De Regio als aanbestedende dienst. Met dit sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Het verbod heeft betrekking op gunning van overheidsopdrachten met:

1. personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland.
2. rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd.
3. personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.
4. niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt.

Inschrijvers verklaren bij het opstellen en het indienen van zijn inschrijving dat bovengenoemde bepalingen niet van toepassing zijn op haar onderneming of haar onderaannemers. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing, de Inschrijver waaraan de opdracht voorlopig wordt gegund gevraagd zal worden om binnen zeven Kalenderdagen een getekende verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576 (zie Bijlage 6) bij de aanbestedende dienst als bewijsstuk aan te leveren. Bij het niet tijdig aanleveren van deze verklaring gaat de aanbestedende dienst alsnog over tot het uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver.

6.4 Geschiktheidseisen

Door Inschrijving verklaart Inschrijver dat op het moment van Gunning en gedurende de uitvoering van de Overeenkomst voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseis ter zake de financieel-economische draagkracht. De bewijsvoering dient bij verificatie te worden overlegd. Dit geldt ook voor de bewijsvoering van het managementsysteem voor informatiebeveiliging en kwaliteitsmanagement ter zake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

De Aanbestedende dienst hanteert de volgende Geschiktheidseisen:

A. Financieel-economische draagkracht

Verzekering: beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst adequaat verzekerd te zijn.

Inschrijvers dienen te beschikken over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering voor

bedrijven met een minimale dekking per gebeurtenis of een reeks opeenvolgende gebeurtenissen van € 500.000,- en een minimale jaarlijkse dekking van € 1.000.000,-.

Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

Een Inschrijver moet beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring bij de jaarrekening van de twee meest recente afgesloten boekjaren op het moment dat de inschrijving wordt ingediend. Deze mag géén paragraaf over de continuïteit van de dienstverlening bevatten (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening vanwege ernstige onzekerheid over de continuïteit van de Inschrijver). Wanneer inschrijver publicatie plichtig is voor de jaarrekening kan worden volstaan met het meest recente jaarverslag waarin geen continuïteitparagraaf is opgenomen. In alle andere gevallen volstaat een schriftelijke toelichting van de externe accountant of externe administrateur dat er op basis van de samengestelde jaarrekening geen sprake is van ernstige onzekerheid over de continuïteit van de dienstverlening.

B. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kwaliteitsmanagement

Inschrijvers dienen te beschikken over certificering met betrekking tot kwaliteitsmanagement volgens de ISO 9001:2015 standaard of vergelijkbaar. Een vergelijkbaar kwaliteitsmanagementniveau dient de Inschrijver schriftelijk aan te tonen door middel van het aantonen van het naleven van de beschreven eisen uit de hoofdstukken 4, 5, 6, 7 en 8 van de ISO 9001:2015 certificering.

Managementsysteem voor informatiebeveiliging conform ISO27001 of vergelijkbaar

Inschrijvers dienen te beschikken over een managementsysteem voor informatiebeveiliging (Code voor Informatiebeveiliging) volgens de ISO 27001:2013 standaard of nieuwer of vergelijkbaar. Dit kan aangetoond worden met een geldige certificering volgens de ISO 27001:2013 standaard of nieuwer, een geldige/actuele ISAE 3402 type II verklaring, of vergelijkbaar. Een vergelijkbaar managementsysteem voor informatiebeveiliging dient de Inschrijver schriftelijk aan te tonen door middel van het aantonen van het naleven van de beschreven eisen in de hoofdstukken van de ISO 27001 certificering en de Inschrijver aantoonbaar deze eisen naleeft. ISO 27001 is een wereldwijd toegepaste standaard ontwikkeld door ISO.

Kerncompetenties en referenties

Inschrijvers moeten aantonen dat zij over de noodzakelijke kennis en ervaring (kerncompetenties) beschikken om de opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Ten bewijze van kennis en ervaring met het leveren van de dienstverlening dienen referenties vanaf 9 februari 2023 te worden aangeleverd.

Daarnaast zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De dienstverlening bij de referenten dient naar tevredenheid van betreffende opdrachtgever te zijn uitgevoerd.
- De Inschrijver verleent toestemming aan de aanbestedende dienst tot het informeren bij de betreffende referent, zonder tussenkomst van de Inschrijver.
- In de referentieomschrijving moet de aard, de omvang en status van de referentieopdrachten duidelijk worden beschreven.

- Eén referentieopdracht kan ter bewijsvoering van meerdere kerncompetenties ingezet worden.
- Het is niet toegestaan dat een Inschrijver referenties combineert c.q. stapelt en dus een beroep doet op twee of meer referenties alsof het één opdracht is ter bewijsvoering van een kerncompetentie.

De volgende twee kerncompetenties zijn essentieel voor de succesvolle uitvoering van de onderhavige Opdracht:

- i. **Het leveren, installeren, configureren, inrichten, migreren, onderhouden en beheren van een huishoudelijke afvalmanagementapplicatie voor een gemeentelijke organisatie**
 - a. Aard: Inschrijver is in staat om een cloudapplicatie te leveren, installeren, configureren, inrichten, migreren, onderhouden en technisch beheren.
 - i. Installeren, configureren en inrichten betekent het gebruiksklaar beschikbaar stellen, inrichten en parametriseren van alle processen en business rules in de applicatie.
 - ii. Migreren betekent het converteren en kopiëren van gegevens, documenten en dossiers uit de te vervangen applicatie.
 - iii. Onderhouden betekent het periodiek ontwikkelen, testen, distribueren en installeren van updates en upgrades voor de applicatie.
 - iv. Technisch beheren betekent het verzorgen van de beschikbaarheid en het technisch functioneren van de applicatieomgeving.
 - b. Omvang: Het betreft een applicatie opererend voor en binnen een gemeentelijke organisatie met een verzorgingsgebied van tenminste 50.000 inwoners.
- ii. **Het hosten van een webapplicatie en het technisch beheren van de bijbehorende webapplicatieomgeving**
 - a. Aard: het binnen een Europees datacentrum managed hosten van een webapplicatie alsmede het technisch beheer dat zich op de technische instandhouding van de webapplicatieomgeving (o.a. webserver, applicatieserver en databaseserver) richt; het verzorgen van de beschikbaarheid en het technisch functioneren van de webapplicatieomgeving.
 - b. Omvang: het betreft professionele hosting en het technisch beheer van tenminste één webapplicatieomgeving voor tenminste één webapplicatie voor een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden.

Vergelijkbaar qua aard

Een referentieopdracht is vergelijkbaar qua aard indien het een opdracht betreft welke overeenkomt met de essentiële onderdelen van de opdracht (leveringen en diensten) zoals beschreven in de opdrachtomschrijving en de onderkende kerncompetenties. Uit de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat de opgegeven referentie onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde minimumeisen voor wat betreft de aard per kerncompetentie.

Vergelijkbaar qua omvang

De referentie is vergelijkbaar qua omvang indien het een referentieopdracht betreft die in relatie tot en onderbouwing van één of meerdere specifieke kerncompetenties minimaal overeenkomt met de

gestelde eisen ten aanzien van de omvang behorend bij de te onderbouwen kerncompetentie(s). Uit de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat de opgegeven referentie onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde minimeisen voor wat betreft de omvang per kerncompetentie.

Instructies
1. U uploadt de ingevulde referenties gebruikmakend van Bijlage 4 .
2. De referentiebeschrijvingen beslaan <u>per referentie</u> in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig, inclusief Bijlagen).
3. Bij een Combinatie/ Samenwerkingsverband dienen alle leden van de Combinatie/ het Samenwerkingsverband gezamenlijk de eisen conform de instructies te beantwoorden.

6.5 Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met Financiële en Economische Draagkracht

Een ondernemer kan zich in verband met de Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht zo nodig beroepen op de draagkracht van een derde, waaronder een tot dezelfde groep als bedoeld in artikel 24b van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek behorende rechtspersoon. Bijlage 1 bevat daartoe een verklaring, die na voorlopige Gunning als onderdeel van de verificatiedocumenten door Inschrijver moet worden ingebracht indien door Inschrijver in verband met financiële en economische draagkracht een beroep wordt gedaan op een derde. Tevens dienen dan bij de verificatie de gevraagde bewijsstukken ten aanzien van de derde te worden ingebracht.

6.6 Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Een Inschrijver kan zich, teneinde aan te tonen aan de Geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de Inschrijver te voldoen, beroepen op de ervaring en middelen van derden. Een derde kan zowel een Onderaannemer betreffen als ook een ander lid van de Combinatie. Bij de Inschrijving dienen dan de ingevulde referenties van de betreffende derde te worden geüpload en bij de verificatie dienen de andere bewijsstukken van de derde in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid te worden ingebracht.

Indien Inschrijver gebruik maakt van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een derde dan dient de betreffende Inschrijver een kopie van de verklaring (of overeenkomst) tussen de Inschrijver en de betreffende derde te uploaden waaruit blijkt dat die derde zich jegens de Inschrijver onvoorwaardelijk en gedurende de gehele looptijd van de Opdracht heeft verbonden om alle noodzakelijke middelen – daaronder mede (maar niet uitsluitend) begrepen: ervaring, personeel en materieel – aan de Inschrijver ter beschikking te stellen voor de uitvoering van de Opdracht. Zie Bijlage 8. De betreffende derde dient gedurende de gehele looptijd van de Opdracht dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien sprake is van een gewone Onderaannemer, een Onderaannemer waar geen beroep op wordt gedaan in verband met de Geschiktheidseisen, dan kan de Onderaannemer(s) in het UEA in Deel II D worden vermeld door op de vraag "Is de ondernemer van plan een gedeelte van de Opdracht in Onderaanneming aan derden te geven" bevestigend te antwoorden, waarbij in de toelichting de

statutaire naam van de ondernemer en de rol van de Onderaannemer vermeld dient te worden. Het inzetten van Onderaannemers, die niet aldus bij Inschrijving zijn opgegeven, is pas toegestaan na schriftelijk akkoord van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Onderaannemers, die niet aldus bij Inschrijving zijn opgegeven, te weigeren.

6.7 Vertegenwoordigingsbevoegdheid derden

Er dient in geval van een voorlopige Gunning een Uittreksel van het Nationale handelsregister (KvK) van de betreffende derde bij de verificatiedocumenten te worden gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de bereidheidverklaring blijkt.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit bedoeld Uittreksel dient bij de verificatiedocumenten tevens een volmacht te worden aangeleverd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de bereidheidverklaring blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit bedoeld Uittreksel.

In geval wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband (Combinatie) geldt deze eis met betrekking tot de bereidheidverklaring voor ieder afzonderlijk lid van de Combinatie dat op een derde een beroep doet.

7 Uitvoeringsvoorwaarden en SubGunningcriteria

7.1 Uitvoeringsvoorwaarden

Uitvoeringsvoorwaarden zijn de eisen die gesteld worden aan de Inschrijving van Inschrijver. Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de onderstaande uitvoeringsvoorwaarden alvorens de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningcriteria. Door het indienen van een Inschrijving stemt een Inschrijver onvoorwaardelijk in met alle onderstaande uitvoeringsvoorwaarden.

#	Uitvoeringsvoorwaarden	zie
1.	ICT-overeenkomst, Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT2023), de Verwerkersovereenkomst en de Wachtkamerovereenkomst	Bijlage 5
2	Programma van Eisen en (de door Inschrijver aangevinkte) wensen	Bijlage 10 en 11

7.2 Gunningssystematiek

Het Gunningscriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

Om de EMVI te bepalen zijn door Aanbestedende dienst Subgunningcriteria gesteld ten aanzien van Prijs en Kwaliteit. Onderstaande tabel geeft deze Subgunningcriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de EMVI. In de volgende paragrafen worden de Gunningcriteria nader toegelicht.

7.3 Overzicht Gunningcriteria en wegingen

Om de EMVI te bepalen zijn door Opdrachtgever Subgunningcriteria opgesteld bij het gunningscriterium Kwaliteit en zijn er Subgunningcriteria opgesteld bij het gunningscriterium Prijs. Onderstaande tabel geeft deze Subgunningcriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de EMVI. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

#	Omschrijving subgunningcriterium	Weging	Gewogen punten
Kwaliteit		80%	80
1	Plan van aanpak en werkwijze implementatie	15%	15
2	Visie op de oplossing en toekomst	10%	10
3	Programma van Wensen	20%	20
4	Productdemonstratie aan de hand van de use cases	35%	35
Prijs		20%	20
1	All-in totaalprijs (TCO)	15%	15
2	Gemiddeld all-in uurtarief meerwerk (door)ontwikkeling	5%	5
Totaal		100%	100

7.4 Gunningscriterium 'Kwaliteit'

Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak en werkwijze implementatie

Middels een plan van aanpak voor de implementatie van het afvalmanagementsysteem en inwonerscommunicatiesysteem geeft Inschrijver een totaaloverzicht van de manier waarop hij van plan is de volledige realisatie, implementatie en opleidingen vorm te geven en succesvol te realiseren. Zie tevens het Programma van Eisen voor de uitgangspunten en eisen van de implementatie.

Uitgangspunten/context waarmee Inschrijver rekening dient te houden:

1. Uitgangspunt is dat Inschrijver een plan van aanpak opstelt. Voor de implementatie en livegang afvalmanagementsysteem en inwonerscommunicatiesysteem geldt een uiterlijk 1 december 2026 (fatale termijn) en waar mogelijk eerder. Het plan moet in heldere stappen inzicht geven in hoe de Inschrijver ervoor gaat zorgen dat binnen de gestelde termijn het afvalmanagementsysteem en inwonerscommunicatiesysteem wordt geïmplementeerd inclusief testen, acceptatie en livegang.
2. Uiterlijk 1 december 2026 dient De Regio in staat te zijn om alle vereiste processen, functies en werkzaamheden uit te voeren in het afvalmanagementsysteem en inwonerscommunicatiesysteem.
3. De voorgenomen planning is dat deze webapplicatie uiterlijk 1 december 2026 in gebruik wordt genomen.
4. De Regio wenst wel per 1 december 2026 live te zijn met alles wat genoemd is in punt 1 tot en met 3.
5. Inschrijver dient onder meer rekening te houden met alle eisen in het Programma van Eisen.
6. Medio 2026 wordt de kalenderdata tot en met 2027 vastgesteld. Bij livegang dient deze data te zijn ingelezen in het afvalmanagementsysteem en tevens via een burgerapp beschikbaar te zijn voor de inwoners. In het plan van aanpak dient inschrijver hiermee rekening te houden.
7. Projectteam aan de zijde van De Regio bestaat uit de volgende rollen:
 - i. Projectleider software regie
 - ii. Functioneel applicatiebeheerder
 - iii. Senior medewerker bedrijfsbureau
 - iv. Coördinator planning
 - v. Teamleider communicatie en KCC
 - vi. Teamleider coaching, toezicht en handhaving (op afroep)
 - vii. Teamleider inzameling (op afroep)
8. Inschrijver dient te voldoen aan alle eisen in het Programma van Eisen.

Beoordelingscriteria:

#	Beoordelingscriteria	Weging
1	<u>Implementatie, testen, opleiden, documenteren en rapporteren</u> : Wijze waarop uw plan van aanpak en projectorganisatie aandacht besteedt aan het implementeren,	30%

	testen, opleiden, documenteren en rapporteren van de resultaten hiervan met betrekking tot de applicatie. <i>Naarmate uw beschrijving Opdrachtgever (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in een (blijvende) probleemloze en foutloze werking, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	
2	<u>Doorlooptijd</u>: Mate waarin het plan van aanpak duidelijk en aannemelijk maakt dat de gestelde doelen en resultaten (inclusief de gevraagde opleidingen) binnen de beschikbare tijd gerealiseerd zullen worden. <i>Naarmate uw beschrijving Opdrachtgever (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in de tijdige realisatie, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	30%
3	<u>Initiële vulling/conversie</u>: Uw beschrijving met de wijze waarop de initiële vulling en conversie(s) van specifieke gegevens plaatsvindt. Ga naast uw werkwijze in ieder geval in op de volgende onderdelen: a) kwaliteitsborging, b) verschillende gegevensgroepen, c) taak- en rolverdeling beide partijen, d) tooling voor geautomatiseerde vulling, e) migreren van data (afvalkalender, adressen, medewerkers etc.) en f) communicatie en rapportage. <i>Naarmate uw beschrijving Opdrachtgever (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in een (blijvende) tijdige en correcte migratie, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	20%
4	<u>Draagvlak en capaciteit bij Opdrachtgever</u>: Uw beschrijving van hoe u optimaal gebruik denkt te maken van de beschikbare kennis en tijd van medewerkers van de Opdrachtgever. <i>Naarmate uw beschrijving Opdrachtgever (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat u -ten behoeve van de succesvolle uitvoering van de Opdracht- in staat bent om de (kennis van de) medewerkers op de juiste manier te betrekken bij uw werkzaamheden, hoe beter uw beschrijving beoordeeld wordt.</i>	10%
5	<u>Risicomanagement en risicodossier</u>: Beschrijf uw aanpak ten aanzien van risicomanagement. dat relevant is voor de samenwerking tussen uw organisatie en De Regio en het behalen van de gewenste resultaten. Risicomanagement betreft het doorlopend identificeren en kwantificeren van risico's en het vaststellen en implementeren van mitigerende maatregelen. De Regio ziet onderstaande risico's; geef aan hoe hiermee wordt omgegaan: - Issues met datamigratie - Beschikbaarheid van resources	10%

	- Niet halen van de geplande live-datum - Eigenaarschap van de hoofdaannemer met betrekking tot mogelijke issues met externe koppelingen en of partijen Benoem tevens risico's vanuit uw eigen ervaring en waarom het risico's betreft, en beschrijf mitigerende maatregelen alsmede een onderbouwing van de effectiviteit met meetbare prestatie informatie. De geïdentificeerde risico's dienen geprioriteerd (de grootste/belangrijkste risico's als eerste) te worden. <i>Naarmate uw beschrijving (aanpak risicomanagement en risicodossier) Opdrachtgever meer vertrouwen geeft in de effectieve en efficiënte mitigatie van de voor deze opdracht relevante risico's, hoe beter uw beschrijving beoordeeld wordt.</i>	
	Totaal	100%

N.B. Er geldt dat om voor Gunning in aanmerking te komen de Inschrijver tenminste een score van **60% van het totaal aantal punten op het Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak en werkwijze implementatie** als geheel dient te behalen. Dit om een voor Aanbestedende dienst acceptabele prijs-kwaliteitverhouding te garanderen.

Voor het Plan van aanpak en werkwijze implementatie kan in totaal 100 punten verdiend worden. Per beoordelingscriterium kan een bepaald percentage van het totale aantal punten verdiend worden. In de beschrijving dienen de bovenstaande onderwerpen te worden behandeld. De totale beschrijving inclusief bijlagen beslaat in totaal maximaal tien (10) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig), exclusief voorblad, inhoudsopgave en op één A3-formaat een planningsoverzicht doch inclusief eventuele overige Bijlage(n).

Voor de score op onderdeel 2 en onderdeel 5 is niet alleen het schriftelijke bepalend maar ook een toelichtende presentatie.

Presentatie:

Tijdens de presentatie vraagt de Beoordelingscommissie een mondelinge (nadere verdiepende) toelichting⁴ uitsluitend op de onderdelen 2 en 5 van het Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak en werkwijze implementatie:

- Doorlooptijd
- Risicomanagement en risicodossier

Een presentatie per Inschrijver duurt inclusief vragenronde maximaal 30 minuten (per onderdeel 10 minuten en het beantwoorden van vragen achteraf per onderdeel van maximaal 5 minuten). Alle

⁴ Het is uiteraard (op straffe van uitsluiting) niet toegestaan uw Inschrijving (i.c. Plan van aanpak en werkwijze implementatie) via de presentatie te wijzigen.

Inschrijvers zullen exact dezelfde presentatietijd (20 minuten) krijgen. De Beoordelingscommissie zal hierbij zoveel mogelijk gelijke vragen stellen omwille van een goed vergelijk.

Kwaliteitscriterium 2: Visie op de oplossing en toekomst

Middels een beschrijving voor het afvalmanagementsysteem en het inwonerscommunicatiesysteem geeft Inschrijver een visie op oplossing en toekomst.

Uitgangspunten/context

De (technische) ontwikkelingen in het speelveld van afvalmanagement en inwonerscommunicatie en het bijbehorende applicatielandschap gaan snel. De Regio en marktpartijen zijn op diverse gebieden samen bezig met innovatieve oplossingen. Deze oplossingen worden gedreven door een aantal bewegingen die komende jaren van een steeds groter belang worden voor een goede uitvoering en/of al in de praktijk zijn gerealiseerd. Tevens zien wij graag een vertaling van deze visie in een roadmap.

#	Beoordelingscriteria	Weging
1	<u>Visie toekomstige ontwikkelingen:</u> Uw visie beargumenteert vanuit uw organisatie en ontwikkelprocessen hoe Inschrijver omgaat met de snel en continue veranderende (technische) ontwikkelingen in het speelveld van het Afvalmanagementsysteem bij de Regio/GAD en hoe wordt aanhaakt bij andere landelijke ontwikkelingen. Ga in op het Platform van de toekomst en nieuwe technieken ter bevordering van het gebruiksgemak. <i>Naarmate uw beschrijving de Opdrachtgever (c.q. de Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat deze ontwikkelingen daadwerkelijk worden vertaald in de geboden oplossing, mede omdat uw organisatie (qua capaciteit en kunde) en de door u geboden oplossing (qua architectuur en ontwerp) over de mogelijkheden beschikken om in te spelen op deze (eventuele) toekomstige veranderingen, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	100%
	Totaal	100%

Per beoordelingscriterium kan een bepaald percentage van het totale aantal punten voor het visiedocument verdiend worden. In de beschrijving dienen de bovenstaande onderwerpen te worden behandeld. De totale beschrijving beslaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig, exclusief eventueel voorblad en inhoudsopgave doch inclusief eventuele Bijlage(n)).

Kwaliteitscriterium 3: Programma van Wensen

In het Programma van Wensen zijn in tegenstelling tot het Programma van Eisen optionele, wenselijke functionaliteiten/randvoorwaarden opgenomen waarvoor een Inschrijver extra punten kan scoren.

De berekening is als volgt:

Score Inschrijver = (som van alle door Inschrijver geaccordeerde wensen / maximale score) * 100

Er zijn in totaal 100 ongewogen punten te verdienen.

Kwaliteitscriterium 4: Productdemonstratie

Overzicht en weging

Onderdelen productdemonstratie	Duur	Weging
Demonstratie functionaliteiten aan de hand van usecases (Bijlage 12)	2,5 uur	100%

Demonstratie

Voor de interactieve demonstratie - incl. het stellen van vragen - wordt per Inschrijver maximaal 2,5 uur uitgetrokken. De Inschrijver dient de aangeleverde productdemonstratiebeschrijving (zie Bijlage 12) te volgen tijdens de interactieve demonstratie. Deze beschrijving is slechts richtinggevend, de regie van de productdemonstratie ligt te allen tijde bij De Regio. Vragen worden doorlopend tijdens de sessie gesteld.

Zoals de naam al aangeeft gaat het bij een productdemonstratie om het tonen van het werkende product. Een demonstratie middels video-playback of presentatie (bijv. Powerpoint) is derhalve niet toegestaan.

Beoordelingscriteria

De applicatie wordt beoordeeld op de onderstaande onderdelen (a. en b.), die onderling een gelijke weging hebben.

a. Functionaliteit en overzichtelijkheid

- De mate waarin een gebruiker op basis van een eenvoudige werking functionaliteit volledig kan uitvoeren tegen minimale handelingen/schermen/fouten/wachttijd en aan de hand van een logische volgorde van handelingen.
- De mate waarin de getoonde informatie via minimale gebruikershandelingen en verschillende manieren toe te spitsen is naar de gezochte informatie, waarbij minder handelingen/schermen beter is.

b. Gebruikersvriendelijkheid

- De mate waarin herbruikbaarheid van gegevens mogelijk gemaakt wordt (o.a. via geautomatiseerde mechanismen waarbij zo veel mogelijk gegevens vooraf worden ingevuld en gevalideerd, het automatisch aanvullen van gegevens, 'slepen' van objecten voor hergebruik), waarbij meer herbruikbaarheid beter is.
- De mate waarin de applicatie volledig via zowel muis- als toetsenbordbediening te bedienen is, waarbij meer bediening via zowel muis- als toetsenbord beter is.

- De mate waarin de applicatie gelijke menu's, knoppen, terminologie en pictogrammen met eenzelfde betekenis binnen de gehele applicatie hanteert, waarbij meer eenduidigheid beter is.
- De mate waarin er verschillende ondersteuningsmogelijkheden (denk aan contextgevoelige helpfunctie, digitale handleidingen, interactieve tips en hints tijdens het gebruik, FAQ, chatfunctie en instructievideo's) voor gebruikers beschikbaar zijn.

De proefopstelling omvat een volledige en zelfstandige basisinstallatie en configuratie van de aangeboden software-oplossing, op een omgeving van de Inschrijver zelf, inclusief de volledige inrichting van een (fictieve) Regio organisatie.

Om de beoordelaars zo goed mogelijk in staat te stellen om de applicatie te beoordelen, dient bij uw demonstratie op de volgende aspecten te worden gelet:

- Toon per gevraagd scenario als eerste de kortst mogelijke werkwijze binnen uw applicatie.
- Toon per gevraagd scenario zo veel mogelijk alternatieve werkwijzen binnen uw applicatie om tot hetzelfde resultaat te komen.

Toon zo veel mogelijk de wijze waarop een gebruiker ondersteund wordt tijdens het gebruik van de applicatie (invulsuggesties, automatisch aanvullen van invoer, invoermaskers, invoervalidatie, contextgevoelige helpfunctie, chat, tooltips, hints, helpballonnen, instructievideo's, hergebruik van invoer/zaken/andere items, et cetera).

Praktische informatie over de presentatie en productdemonstratie

De presentatie en de productdemonstratie vindt per Inschrijver op een nader te bepalen locatie plaats en op nader te bepalen data. Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig op een nader te bepalen moment de definitieve uitnodiging via TenderNed.

7.5 Gunningscriterium 'Prijs'

Inschrijver wordt beoordeeld op een all-in prijs (dat is de totaalprijs inclusief alle bijkomende kosten). Voor de all-in prijs wordt een bandbreedte aangegeven waarbinnen de oplossing geprijsd wordt. Inschrijvingen met prijzen buiten de bandbreedte zijn ongeldig.

Prijscriterium 1: All-in totaalprijs implementatie, beheer, onderhoud en support

Inschrijver vult de all-in totaalprijs in voor de kosten tot 1 januari 2036 (TCO, uitgaande dat alle verlengingen toegepast worden). Alle opgegeven prijzen zijn exclusief 21% BTW.

Prijzenblad en bandbreedtes:

Uw prijsopgave	
All-in totaalprijs tot 1 januari 2036	€ <INVULLEN INSCHRIJVER>
Bandbreedte totaal (A + (B x 120 maanden))	Minimaal: € 770.000 Maximaal: € 1.300.000
A. Eenmalige diensten	Vaste prijs (all-in)
Realisatie (Implementatie, migratie/conversie, koppelingen, testen, documenteren en rapporteren)	€ <INVULLEN INSCHRIJVER>
Opleidingen en documentatie	€ <INVULLEN INSCHRIJVER>
Bandbreedte subtotale A (som van alle eenmalige kosten)	Minimaal: € 50.000 Maximaal: € 100.000
B. Terugkerende diensten	Prijs per maand (all-in, exclusief indexering)
Licenties (gebruikersrecht, 30 stuks volledig, 44 stuks beperkt) inclusief hosting, beheer, onderhoud en ondersteuning	€ <INVULLEN INSCHRIJVER>
Bandbreedte subtotale B (som van alle terugkerende kosten per maand)	Minimaal: € 6.000 per maand Maximaal: € 10.000 per maand

Bij de prijsopgave all-in totaalprijs gelden de volgende uitgangspunten en nadere voorwaarden:

- Er geldt geen beperking op het aantal externe/interne gebruikers, beheerders dan wel het aantal aanvragen. Verder gelden er geen andere beperkingen qua aantallen.
- Indexatie is mogelijk vanaf 1 januari 2028 conform de indexeringsbepaling (DPI) in de Overeenkomst.
- Alle opgegeven prijzen bij de afzonderlijke prijsonderdelen dienen tezamen opgeteld het opgegeven bedrag bij 'All-in totaalprijs' te vormen. Indien dit niet het geval is, dan leidt dit tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Uw totale all-in prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Uw prijsopgave per onderdeel dient binnen de bijbehorende bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Licenties kunnen in rekening worden gebracht vanaf 'go live' op 1 december 2026.
- Alle prijzen dienen te worden vermeld in Euro zonder enig voorbehoud en **exclusief** 21% BTW.
- Facturatie van extra kosten is onmogelijk, tenzij expliciet en schriftelijk door Inschrijver aangegeven en na toestemming van de Aanbestedende dienst.

In Bijlage 13: Prijsopgave dient bovenstaande en onderstaande tabel te worden ingevuld en voor akkoord ondertekend.

Prijs criterium 2: Gemiddeld all-in uurtarief (door)ontwikkeling

Voor het op afroep ontwikkelen van (gewijzigde of additionele) functionaliteit in het afvalmanagementsysteem en inwonerscommunicatiesysteem dient een vast gemiddeld uurtarief voor een ervaren senior ontwikkelaar/architect (in ieder geval een medewerker met tenminste 5 jaar relevante werkervaring met het ontwikkelen/ontwerpen van complexe webapplicaties) conform hetzelfde hieronder vermelde lineaire prijsmodel met hierbij een bandbreedte van € 90,- tot en met € 140,- te worden opgegeven. Dit betreffen all-in tarieven exclusief BTW, inclusief reis- en verblijfkosten en alle andere overige kosten. Wanneer een Inschrijver een uurtarief van € 115,- aanbiedt, dan zal deze een score op dit onderdeel van 50 punten, van de in totaal 100 punten, behalen.

Prijzenblad en voorwaarden

Gemiddeld all-in uurtarief (door)ontwikkeling	Ondergrens	Bovengrens
€ <INVULLEN INSCHRIJVER>	€ 90	€ 140

Bij de all-inclusive prijsopgave gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Uw prijsopgave betreft een totaalprijs **exclusief** BTW en inclusief alle bijkomende kosten zoals reistijd, reiskosten, opslagen, toeslagen en verzekeringen. Additionele kosten tijdens de uitvoering worden niet geaccepteerd, tenzij deze werkzaamheden vooraf en na schriftelijke goedkeuring van Aanbestedende dienst als meerwerk zijn aangemerkt.
- Indexatie is mogelijk vanaf 1 januari 2028 conform de indexeringsbepaling (DPI) in de Overeenkomst.
- Uw prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Wanneer tijdens de looptijd van de Overeenkomst een medewerker met minder werkervaring of kwalificaties aangeboden wordt, dan geldt een naar rato lager uurtarief dan waarmee Inschrijver heeft ingeschreven. Dit tarief wordt in samenspraak tussen partijen bepaald.

8 Beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen

In dit hoofdstuk staat de beoordelingsprocedure beschreven.

8.1 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is door Opdrachtgever een multidisciplinair, objectieve en onafhankelijke Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit tenminste vijf (5) personen. Dit betreffen allen werknemers van de Regio en zijn derhalve materiedeskundig.

8.2 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Subgunningcriteria

Bij de beoordeling van de Inschrijvingen op de onderdelen (Subgunningcriteria) van het Subgunningcriterium Kwaliteit komt aan de Beoordelingscommissie een grote beoordelingsvrijheid toe. Elk Beoordelingscommissielid beoordeelt de Inschrijvingen in eerste instantie zelfstandig en kent zonder overleg met andere Beoordelingscommissieleden op basis van de beoordelingssystematiek voor elk van de (sub)Gunningscriteria Kwaliteit waarderings toe aan de Inschrijvingen. Tijdens een gezamenlijke vergadering zullen de door de commissieleden individueel toegekende scores per onderdeel van dit Subgunningcriterium met elkaar worden vergeleken. Vervolgens komt de Beoordelingscommissie na een discussie over ieders bevindingen tot een collectieve consensus score per onderdeel (Subgunningcriterium) van het (sub)Gunningscriterium Kwaliteit. De totaalscore per onderdeel (Subgunningcriterium) van het (sub)Gunningscriterium Kwaliteit wordt bepaald door de consensus score.

Aan de hand van de wegingsfactor voor het betreffende Subgunningcriterium wordt de eindscore per Subgunningcriterium berekend. Uitsluitend de berekende consensus eindscore (na optelling van de prijs- en de kwaliteitseindscore) per Inschrijver wordt afgerond op twee cijfers achter de komma uitgaande van de gebruikelijke afrondingsnormen. Alleen de eindscores per Subgunningcriterium worden met de betreffende Inschrijver gedeeld.

Voor ieder Subgunningcriterium kan een ongewogen puntentotaal van 100 punten behaald worden. Voor de Subgunningcriteria “Plan van aanpak en werkwijze implementatie”, “Visie op de oplossing en toekomst” en “Productdemonstratie” wordt per onderdeel in consensus een oordeel gegeven op basis van de volgende puntenschaal:

Waardering	Score
De beschrijving en/of de mondelinge toelichting geeft Aanbestedende dienst zeer veel vertrouwen	100% van de te behalen punten
De beschrijving en/of de mondelinge toelichting geeft Aanbestedende dienst veel vertrouwen	80% van de te behalen punten
De beschrijving en/of de mondelinge toelichting geeft Aanbestedende dienst voldoende vertrouwen	60% van de te behalen punten
De beschrijving en/of de mondelinge toelichting geeft Aanbestedende dienst beperkt vertrouwen	40% van de te behalen punten

De beschrijving en/of de mondelinge toelichting geeft Aanbestedende dienst geen vertrouwen	20% van de te behalen punten
De beschrijving en/of de mondelinge toelichting ontbreekt	0% van de te behalen punten

8.3 Beoordelingsmethodiek kwantitatief Subgunningcriterium

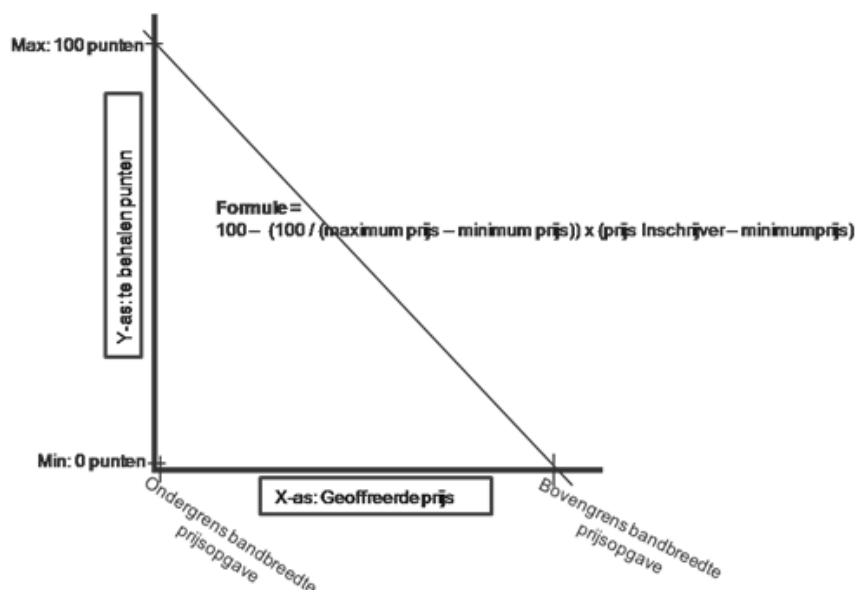
Voor het Subgunningcriterium “All-in totaalprijs implementatie, beheer, onderhoud en support” en “Gemiddeld all-in uurtarief (door)ontwikkeling” kan een ongewogen puntentotaal van 100 punten behaald worden. Aan de hand van de wegingsfactor voor het Subgunningcriterium wordt het gewogen puntentotaal berekend.

Voor het Subgunningcriterium All-in totaalprijs implementatie, beheer, onderhoud en support is een bandbreedte aangegeven waarbinnen beprijsd dient te worden. Inschrijvingen met prijzen buiten de bandbreedte zijn ongeldig.

Voor de (rekenkundige) totaalprijs geldt dat de score per prijscomponent wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Aantal punten Inschrijver =

$$100 - (100 / (\text{maximumprijs} - \text{minimumprijs})) \times (\text{prijs Inschrijver} - \text{minimumprijs})$$



Hieronder volgt een rekenvoorbeeld, waarbij de minimum (totaal)prijs € 1.500.000,- bedraagt en de maximum (totaal)prijs € 2.500.000,-

De formule voor het berekenen van het aantal punten is dan:

$$100 - (100 / (2.500.000 - 1.500.000)) \times (\text{prijs Inschrijver} - 1.500.000) = \text{score Inschrijver}$$

Stel iemand biedt een totaalprijs € 1.800.000. De berekening van de score op prijs is dan als volgt:

$$100 - (100 / (2.500.000 - 1.500.000)) \times (1.800.000 - 1.500.000) = 70 \text{ punten.}$$

8.4 Beoordelingsproces

Na ontvangst van de Inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen eerst toetsen op compleetheid en geldigheid aan de hand van de gestelde eisen.

Uitsluitend Inschrijvers c.q. Inschrijvingen op wie vervolgens (i) geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, (ii) die voldoen aan de vormvereisten en die (iii) aan alle (minimum) eisen (waaronder de Geschiktheidseisen) voldoen, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van de genoemde Subgunningcriteria. Procedure bij gelijke score: zie hoofdstuk 8 in afdeling 4, artikel 4.3.

8.5 Bekendmaking Gunningvoornemen

De Aanbestedende dienst zal haar Gunningvoornemen via TenderNed en brief bekend maken aan alle Inschrijvers die geldig hebben ingeschreven. Indien een Inschrijver zich niet met dit Gunningvoornemen kan verenigen, dient die betreffende Inschrijver hiertegen in bezwaar te komen overeenkomstig afdeling 12 van het Aanbestedingsreglement (hoofdstuk 9).

8.6 Verificatie

Voor voorlopige Gunning vindt er een verificatie plaats met de 1^e in de ranking. Inschrijver dient hiertoe 10 maart 2026 van 9.00 tot 10.30 uur beschikbaar te houden. Doel van dit gesprek is de verificatie van de Inschrijving. Deelname aan deze verificatie is verplicht.

Indien - louter ter beoordeling door de Aanbestedende dienst – bij de verificatie van de Inschrijving aan een of meerdere eisen niet of in onvoldoende mate wordt voldaan, volgt alsnog een afwijzing. De Aanbestedende dienst behoudt voor dan het recht om de eerstvolgende Inschrijver in de ranking te benaderen voor een verificatie. Voldoet die Inschrijver wel aan de gestelde eisen dan volgt een voorlopige Gunning aan deze Inschrijver. Voldoet ook deze Inschrijver (nummer twee in de ranking) niet aan de gestelde eisen dan wordt de eerstvolgende Inschrijver (nummer drie in de ranking) benaderd, enzovoorts. Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding, verklaart de Inschrijver zich *onvoorwaardelijk akkoord* met deze verificatiewijze.

9 Aanbestedingsreglement

Afdeling 1. Algemeen

Artikel 1.1 Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst verstrekt géén vergoeding van enigerlei kosten van Gegadigden dan wel Inschrijvers die het gevolg zijn van deelname aan de Aanbesteding conform artikel 1.21 Aw. Enkel een vergoeding van inschrijfkosten in geval van een laattijdige intrekking van de Aanbesteding wordt niet op voorhand uitgesloten. In een dergelijke situatie zal de Aanbestedende dienst beoordelen of enige kostenvergoeding in de gegeven omstandigheden passend is.

Artikel 1.2 Mondelinge mededelingen

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of gemaakte afspraken hebben in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen enkele rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door de Aanbestedende dienst zijn bevestigd.

Artikel 1.3 Nederlandse taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar gesteld. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure (inclusief eventuele presentaties en productdemonstraties) alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst, is de Nederlandse taal. Door Gegadigden dan wel Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

Artikel 1.4 Onvoorwaardelijk akkoord

Door het indienen van een Aanmelding dan wel Inschrijving stemt een Gegadigde dan wel Inschrijver onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden welke zijn opgenomen in de Aanbesteding, evenals – maar niet uitsluitend – met de verificatiewijze neergelegd in het onderhavige document. Het recht om in rechte een beroep te doen op de onrechtmatigheid van (onderdelen van) de aanbestedingsstukken vervalt door de Inschrijving.

Artikel 1.5 Communicatie uitsluitend met contactpersoon

Contact met anderen dan de in hoofdstuk 2.3 aangegeven contactpersoon kan de transparantie van de Aanbesteding en gelijke behandeling van potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers ernstig in gevaar. Om die reden kunnen partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van deelname aan deze Aanbesteding worden uitgesloten.

Artikel 1.6 Rangorderegeling

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen de Overeenkomst en (de overige delen van) de aanbestedingsdocumenten (waaronder Nota's van Inlichtingen), prevaleert het bepaalde in de Overeenkomst.

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen eventuele Nota's van Inlichtingen en (de overige delen van) de aanbestedingsdocumenten – met uitzondering van de Overeenkomst – prevaleert het bepaalde in de (meest recente versie van de) Nota's van Inlichtingen.

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen dit Aanbestedingsreglement en andere onderdelen van de aanbestedingsstukken, prevaleert het bepaalde in de andere onderdelen van de aanbestedingsstukken.

Artikel 1.7 Vertrouwelijkheid

Gegadigden dan wel Inschrijvers mogen de verkregen informatie, in verband met deze aanbestedingsprocedure, enkel gebruiken voor het doel waarvoor de gegevens zijn verstrekt.

Gegadigden dan wel Inschrijvers dienen alle informatie, opgenomen in de Aanbesteding, vertrouwelijk te behandelen en alleen te verstrekken aan werknemers met directe betrokkenheid bij de voorbereiding van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen met dezelfde vertrouwelijkheid, behoudens verplichtingen in wet- en regelgeving.

Afdeling 2. Definities

<i>Aanbestedende dienst</i>	: GR Regio Gooi en Vechtstreek fungeert als Aanbestedende dienst in deze Aanbesteding.
<i>Aanbesteding</i>	: De aanbestedingsprocedure inclusief alle bijbehorende (aanbestedings)documenten en Bijlagen.
<i>Aanbestedingswet 2012 (Aw)</i>	: Wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016 nr. 241.
<i>Aanmeldformulier</i>	: Een verplicht voorgeschreven formulier dat Gegadigden dienen te gebruiken bij het doen van hun Aanmelding.
<i>Aanmelding</i>	: Een naar aanleiding van de Aanbesteding en overeenkomstig het bepaalde in de Selectieleidraad gedane verzoek tot deelneming, teneinde uitgenodigd te worden een Inschrijving te doen.
<i>Akkoordverklaring</i>	: Een verklaring waarin een Gegadigde dan wel Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de voorwaarden van dan wel een specifiek deel van de Aanbesteding.
<i>Beoordelingscommissie</i>	: Onafhankelijke en objectieve commissie bestaande uit tenminste vijf (5) personen welke de Inschrijvingen beoordeelt en is samengesteld door de Aanbestedende dienst.
<i>Bezwaartermijn</i>	: De termijn van 10 Kalenderdagen waarbinnen Gegadigden via een kort geding bezwaar kunnen aantekenen tegen het Selectievoornemen van de Aanbestedende dienst op straffe van verval van recht of 20 Kalenderdagen waarbinnen Gegadigden via een kort geding bezwaar kunnen aantekenen tegen het genomen Gunningvoornemen van de Aanbestedende dienst op straffe van verval van recht.
<i>Bijlage</i>	: Een annex bij het aanbestedingsdocument, de Selectieleidraad dan wel Gunningleidraad.
<i>Collusie</i>	: Handeling in strijd met kartelverbod van artikel 6 Mededingingswet.
<i>Combinatie</i>	: Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk een Aanmelding of Inschrijving indienen.
<i>Commissie van Aanbestedingsexperts</i>	De Commissie als bedoeld in artikel 4.27 Aw.

<i>EMVI</i>	: Economisch Meest Voordelige Inschrijving, als bedoeld in artikel 2.114 Aw.
<i>Gegadigden</i>	: Binnen de niet-openbare aanbestedingsprocedure de partij die zich aangemeld heeft voor het doen van een Inschrijving zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
<i>Geschiktheidseis</i>	: Een minimale eis waaraan een Gegadigde dan wel Inschrijver dient te voldoen. Een Aanbestedende dienst kan Geschiktheidseisen stellen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van de Inschrijver, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de Gegadigde dan wel Inschrijver en de beroepsbevoegdheid van de Gegadigde dan wel Inschrijver zoals neergelegd in afdeling 2.3.6 van de Aw.
<i>Gestanddoeningstermijn</i>	: Een termijn van gestanddoening is de periode dat een Inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert.
<i>Gunning</i>	: De (voorlopige) toewijzing van de Opdracht aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Alleen Gegadigden op wie geen enkele uitsluitingsgrond van toepassing is, en daarnaast voldoen aan alle minimeisen en geschiktheidscriteria kunnen in aanmerking komen voor Gunning.
<i>Gunningfase</i>	: De Gunningfase is de tweede fase die door de Aanbestedende dienst gevoerd wordt indien er sprake is van een niet-openbare aanbestedingsprocedure. De Gegadigden die door de Aanbestedende dienst uitgenodigd zijn voor het doen van een Inschrijving, kunnen op basis van de aanbestedingstukken betreffende de Gunningfase een Inschrijving indienen die beoordeeld zal worden op basis van de Subgunningcriteria.
<i>Gunningleidraad</i>	: Het document waarin de Subgunningcriteria worden beschreven en het vervolg van de (Gunningfase van de) Aanbesteding wordt gereguleerd, inclusief Bijlagen en (eventuele) Nota's van Inlichtingen.
<i>Gunningvoornemen</i>	: Voornemen van de Aanbestedende dienst tot Gunning van een Inschrijver op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving zoals neergelegd in afdeling 2.3.8.8 van de Aw;.
<i>Gewone onderaannemer</i>	: Onderaannemer die door de Inschrijver bij Aanmelding of Inschrijving kenbaar is gemaakt en zal worden ingezet bij de uitvoering van de Overeenkomst maar op wie geen beroep wordt gedaan voor de Geschiktheidseisen.
<i>Inschrijver</i>	: Een (rechts)persoon of Combinatie die door het doen van een Inschrijving op de Aanbesteding in aanmerking wil komen

	voor het uitvoeren van de Opdracht zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
<i>Inschrijving</i>	: Het aanbod, inclusief de beantwoording van de eisen en criteria, welke neergelegd zijn in de Gunningleidraad, van de Inschrijver. De Inschrijving geschiedt schriftelijk en elektronisch tenzij Aanbestedende dienst anders bepaalt op grond van artikel 2.107 Aw.
<i>Kalenderdagen</i>	: De regelgeving en de aanbestedingsstukken gaan uit van Kalenderdagen. Dit betekent dat feestdagen, zaterdagen en zondagen tevens bij de termijn zijn inbegrepen tenzij Aanbestedende dienst hier nadrukkelijk van afwijkt.
<i>Leverancier</i>	: Een (rechts)persoon of groep van (rechts)personen die zich jegens de Aanbestedende dienst verbindt tot het verrichten van werkzaamheden behorend bij de onderhavige Opdracht conform de afspraken uit de Overeenkomst, ook wel Ondernemer genoemd conform artikel 1.1 Aw.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	: Een Nota van inlichtingen is een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbreeklijk onderdeel van de aanbestedingsstukken. De aanbestedingsregelgeving is dan ook onverminderd van toepassing op de Nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst verstrekt nadere inlichtingen over de aanbestedingsstukken uiterlijk tien dagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen, mits het verzoek om inlichtingen tijdig voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen is gedaan conform artikel 2.54 Aw. In geval van een aanzienlijke wijziging bij een Nota van Inlichtingen kan dit gecombineerd worden verlenging van de inschrijftermijn en, indien sprake is van een wezenlijke wijziging, ook met een rectificatie van de aankondiging.
<i>Onderaannemer</i>	: Een onderaannemer waarop door de Aanbestedende dienst in verband met de Geschiktheidseisen inzake eisen van economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, een beroep wordt gedaan en die daadwerkelijk als Onderaannemer zal worden ingezet.
<i>Opdracht</i>	: De Overheidsopdracht, een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel, voor leveringen en/of diensten die door Aanbestedende dienst omschreven is in, maar niet uitsluitend, hoofdstuk 4, de Overeenkomst en het Programma van Eisen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
<i>Overeenkomst</i>	: De Overeenkomst betreffende uitvoering van de Opdracht die door de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s)

	zal worden gesloten en waarin de verplichtingen welke voortvloeien uit de Aanbesteding en de eventuele Nota's van Inlichtingen zijn opgenomen.
<i>Overheidsopdracht</i>	: Een Overheidsopdracht heeft als kernelement het vereiste van een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel zoals neergelegd in definities in artikel 1.1 Aw. 'Onder bezwarende titel' betekent dat de Aanbestedende dienst een prijs betaalt of een andersoortige economische tegenprestatie verstrekt.
<i>Proces-verbaal van Opdrachtverlening</i>	: Een schriftelijk document waarin de Aanbestedende dienst gegevens invult over de opdrachtverlening waarin tenminste vermeld staat: a. het voorwerp van de Opdracht b. de waarde van de Opdracht c. de naam van de uitgesloten Inschrijvers d. de motivering van de uitsluiting e. de naam van de partij waaraan de Opdracht gegund wordt Indien de Opdracht niet gegund wordt, dient de Aanbestedende dienst de keuze voor het niet-gunnen van de Opdracht te motiveren in het Proces-verbaal van Opdrachtverlening.
<i>Proces-verbaal van Opening</i>	: Een schriftelijk document waarin de Aanbestedende dienst gegevens invult over de opening van de Inschrijvingen (o.a. namen Aanmeldingen/Inschrijvingen, eventuele bijzonderheden of onregelmatigheden), naar keuze van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst dient dit proces-verbaal in beginsel binnen twee dagen na opening van de Inschrijvingen te versturen aan de partijen die een Inschrijving hebben verricht.
<i>Programma van Eisen</i>	: Inschrijvers gaan door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen.
<i>Raamovereenkomst</i>	: Een Raamovereenkomst is een Overeenkomst tussen één of meer Aanbestedende diensten en één of meer ondernemers zoals gedefinieerd in artikel 1.1 Aw.
<i>Selectie</i>	: Het beoordelen van de Aanmeldingen van de Gegadigden om tot een maximum aan Gegadigden te komen die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving conform het vermelde in de Selectieleidraad.
<i>Selectiecriteria</i>	: Selectiecriteria zijn de criteria of eisen aan de hand waarvan de Aanbestedende dienst Gegadigden selecteert en uitnodigt tot het doen van een Inschrijving zoals neergelegd in artikel 2.99 Aw.

<i>Selectiefase</i>	: De Selectiefase is de eerste fase die door de Aanbestedende dienst gevoerd wordt indien er sprake is van een niet-openbare aanbestedingsprocedure. Middels de Selectiefase selecteert de Aanbestedende dienst Gegadigden die uitgenodigd worden tot het doen van een Inschrijving. De Aanmeldingen worden getoetst op basis van Selectiecriteria.
<i>Selectieleidraad</i>	: Het document behorende bij de Aankondiging, waarin de Aanbesteding is beschreven en gereguleerd, inclusief Bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.
<i>Selectievoornemen</i>	Het voornemen van de Aanbestedende dienst om een gemaximeerd aantal Gegadigden uit te nodigen tot het doen van een Inschrijving.
<i>Subgunningcriteria</i>	: De subcriteria ter uitwerking van het gunningcriterium EMVI.
<i>Uitsluitingsgronden</i>	: Uitsluitingsgronden zijn criteria waarmee de Aanbestedende dienst de integriteit van de Gegadigde dan wel Inschrijver kan toetsen. De Uitsluitingsgronden zijn deels verplicht en deels facultatief. De verplichte Uitsluitingsgronden zijn neergelegd in artikel 2.86 Aw. De facultatieve Uitsluitingsgronden zijn neergelegd in artikel 2.87 Aw.
<i>Uittreksel</i>	: Een Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel uit het beroepsregister of het handelsregister van de lidstaat van de Europese Unie waar de Gegadigde dan wel Inschrijver is gevestigd.
<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	: Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een verklaring waarin de Gegadigde dan wel Inschrijver aangeeft of er Uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 jo. 2.87 Aw op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de in de Aankondiging en aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen, of hij voldoet aan de technische Specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu betreffen of gebaseerd zijn op sociale overwegingen en of en op welke wijze hij voldoet aan de Selectiecriteria. De regelgeving met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is neergelegd in afdeling 2.3.4 van de Aw.

Afdeling 3. Voorbehouden

Artikel 3.1 Wijzigingen

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in de Aanbesteding, alsmede de wijze waarop de Aanbesteding zal verlopen, te wijzigen. Een wijziging zal schriftelijk en uiterlijk tien dagen vóór de deadline van het indienen van de Inschrijvingen aan Gegadigden worden medegedeeld. Dergelijke wijzigingen treden in de plaats van en prevaleren boven het vóór de wijziging ter zake in de Gunningleidraad bepaalde.

Artikel 3.2 Gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen aan een Inschrijver aan wie voorlopig is gegund, conform artikel 2.129 Aw. In een dergelijk geval kan Inschrijver geen aanspraak maken op een kostenvergoeding

Artikel 3.3 Nadere stukken en documenten

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, overlegging van nadere stukken en documenten van Gegadigden dan wel Inschrijvers te verlangen ten bewijze dat de betreffende Gegadigde dan wel Inschrijver voldoet aan alle eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in de Aanbesteding zoals neergelegd in artikel 2.102 en 2.102a Aw.

Artikel 3.4 Tussentijds beëindigen Aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor en is gerechtigd op elk moment de Aanbesteding te beëindigen, stop te zetten dan wel op te schorten zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid leidt. Gegadigde dan wel Inschrijver heeft, indien Aanbestedende dienst een van de voorgaande acties onderneemt, geen recht op enige vorm van kosten –of schadevergoeding, behoudens het bepaalde in artikel 1.1 van dit Aanbestedingsreglement, waarbij uitsluitend Aanbestedende dienst bepaalt of enige vergoeding passend is.

Afdeling 4. Inschrijvingen

Artikel 4.1 Aanbod Inschrijver

De gehele Inschrijving, inclusief de beantwoording van de Subgunningcriteria door Inschrijver, wordt gezien als onderdeel van het aanbod van de Inschrijver en wordt dan ook als zodanig behandeld.

Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen.

Artikel 4.2 Gemachtigde

Inschrijver(s) dienen in het UEA de naam op te geven van een gemachtigde welke onvoorwaardelijk en zonder enige beperking bevoegd is de Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst ter zake te vertegenwoordigen.

Artikel 4.3 Loting

Indien er sprake is van een gelijke score tussen twee of meer Gegadigden dan wel Inschrijvers, zal er door een beëdigd notaris een loting gehouden worden om de finale rangorde tussen de Gegadigden dan wel Inschrijvers te bepalen.

Artikel 4.4 Terugvallen op rangorde

Indien de gesloten Overeenkomst gedurende de overeengekomen looptijd op enigerlei wijze vroegtijdig tot een einde komt, door bijvoorbeeld ontbinding van de Overeenkomst, dan heeft de Aanbestedende dienst tenminste gedurende de Gestanddoeningstermijn de mogelijkheid om terug te vallen op de rangorde uit de eerder gehouden aanbestedingsprocedure waar de Leverancier initieel als winnende Inschrijver is aangemerkt.

Artikel 4.5 Gestanddoeningstermijn

Inschrijvingen dienen 90 dagen gestand te worden gedaan, gerekend vanaf de deadline voor Inschrijvingen, binnen welke periode de Inschrijvingen gelden als een onherroepelijk aanbod.

Indien Inschrijver(s) en kortgedingprocedure aanhangig hebben gemaakt, waardoor de Gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de Gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van twee weken na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen en, in geval van een hoger beroep, voor de duur van twee weken na het moment van een arrest in hoger beroep.

Indien de Aanbestedende dienst naar aanleiding van de uitkomst van het kortgeding met een nieuw Gunningsvoornemen dient te komen, wordt de Gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van het nieuwe Gunningsvoornemen.

Afdeling 5. Beroep op middelen van derden

Artikel 5.1

Teneinde aan de Selectiecriteria te voldoen, kan een Gegadigde of, in geval van een openbare procedure, een Inschrijver zich beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische band met deze derden en mits aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- a. de Gegadigde of Inschrijver toont aan dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde; en
- b. in het geval de Gegadigde of Inschrijver een beroep doet op de financiële of economische draagkracht van een derde - de derde(n) hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt/aanvaarden voor de correcte en tijdige uitvoering van de Opdracht en alle daaraan verbonden verplichtingen voor het geval de Opdracht aan de Gegadigde of Inschrijver wordt gegund.

Artikel 5.2

De Aanbestedende dienst eist dat de Onderaannemer (de derde waarop een beroep wordt gedaan in verband met de technische en/of beroepsbekwaamheid in geval van Gunning van de Opdracht), daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht zal worden ingezet op die onderdelen van de Opdracht waar het beroep op ziet. Indien de eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen van de Gegadigde respectievelijk Inschrijver, kan de Gegadigde respectievelijk Inschrijver een beroep doen op kwalificaties van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, mits die natuurlijke personen of rechtspersonen de werken of diensten zelf verrichten waarvoor de kwalificaties of ervaring vereist zijn.

Artikel 5.3

Het is niet toegestaan een beroep te doen op een derde op wie een of meerdere van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing is.

Artikel 5.4

In geval een beroep wordt gedaan op een derde, dienen de stukken die overgelegd moeten worden aan de Aanbestedende dienst, betrekking te hebben op de geschiktheid van die derde ter zake van de Selectiecriteria waarvoor op die derde een beroep wordt gedaan.

Afdeling 6 Onderaannemers

Artikel 6.1

De Gegadigde of Inschrijver vermeldt in zijn Aanmelding en/of Inschrijving of hij bij de uitvoering van de Opdracht gebruik zal maken van een of meerdere Gewone Onderaannemers), wie dit zijn en wie voor welke werkzaamheden zullen worden ingezet. Inschakeling van een Onderaannemer laat de verplichtingen van Gegadigde of Inschrijver onverlet. Gewone Onderaannemers mogen met voorafgaande toestemming van de Aanbestedende dienst worden vervangen.

Artikel 6.2

Een Opdracht zal enkel worden gegund aan een Inschrijver die voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht Onderaannemers dan wel Gewone Onderaannemers te betrekken op wie geen van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing is. Indien op de Onderaannemer dan wel Gewone Onderaannemer één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is, dient de Gegadigde respectievelijk de Inschrijver die Onderaannemer/Gewone Onderaannemer te vervangen door een Onderaannemer/Gewone onderaannemer op wie geen van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, indien het vervangen van de Onderaannemer dan wel Gewone Onderaannemer aanbestedingsrechtelijk is toegestaan.

Afdeling 7 Combinaties

Artikel 7.1

Aanmelden of inschrijven in Combinatie is toegestaan.

Artikel 7.2

De Combinatie dient, als Gegadigde of Inschrijver, te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a. van ieder van de combinanten moet bij Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden overgelegd.
- b. De combinanten aanvaarden door Inschrijving jegens de Aanbestedende dienst gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor een correcte en tijdige uitvoering van de Opdracht en alle daaraan verbonden verplichtingen indien deze aan de Combinatie gegund zou worden;
- c. de penvoerder wordt gemachtigd om namens de leden van de Combinatie op te treden.
- d. de Combinatie dient bij Aanmelding of, in geval van een openbare procedure, bij Inschrijving een organisatieschema te overleggen waaruit tenminste blijkt welke lid van de Combinatie welke werkzaamheden na Gunning van de Opdracht zal uitvoeren (onverminderd de hoofdelijke aansprakelijkheid van de overige leden van de Combinatie).

Artikel 7.3

Een Combinatie kan gezamenlijk voldoen aan de Selectiecriteria.

Artikel 7.4

De samenstelling van de Combinatie mag na Aanmelding en tot Gunning, of in geval van een openbare procedure, na Inschrijving en tot Gunning niet meer worden gewijzigd, behoudens

uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze goedkeuring te weigeren. Een goedkeuring wordt in ieder geval niet gegeven indien de in de Aanbesteding gehanteerde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op het voorgestelde nieuwe lid van de Combinatie, indien de Combinatie na wijziging van de samenstelling niet meer voldoet aan de gestelde minimumeisen en/of indien de wettelijke voorschriften inzake wezenlijke wijziging daaraan in de weg staan.

Afdeling 8. Ongeldigheid Aanmeldingen/Inschrijvingen

Artikel 8.1 Algemeen

Een Aanmelding/Inschrijving kan ongeldig worden verklaard en ter zijde gelegd indien één of meer van de onderstaande situaties zich voordoen:

- a. De Aanmelding/Inschrijving is niet tijdig ingediend.
- b. De Aanmelding/Inschrijving heeft niet de vereiste Gestanddoeningstermijn.
- c. De gevraagde informatie is niet, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden, onvolledig of onjuist verstrekt.
- d. De Aanmelding/Inschrijving is niet rechtsgeldig ingediend.
- e. De Aanmelding/Inschrijving voldoet niet aan de gestelde eisen in de Selectieleidraad/Gunningleidraad/Aanbestedingsdocument.

Artikel 8.2 Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)

Na opening van de Aanmelding/Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, kennelijke omissies of onduidelijkheden, door de aanmelder/Inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. Het gaat hierbij om (kleine) gebreken in de Aanmelding/Inschrijving die eenvoudig hersteld kunnen worden en waarbij het herstel geen schending van het gelijkheidsbeginsel oplevert. De aanmelder/Inschrijver zal hierop binnen de gestelde termijn alsnog moeten reageren. De aanvullingen en/of verbeteringen als herstel van fouten maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Aanmelding/Inschrijving. Als de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Artikel 8.3 Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)

Ontbreken van bestekconformiteit leidt in de regel tot de ongeldigheid of onregelmatigheid van de Aanmelding/Inschrijving. De Aanbestedende dienst is niettemin bevoegd (maar niet verplicht) om gebruik te maken van de mogelijkheid van het herstel van gebreken indien een herstel van gebreken in een voorkomend geval niet in strijd is met het beginsel van gelijke behandeling.

Artikel 8.4 Onregelmatige Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst heeft het recht een Inschrijving ongeldig te verklaren en ter zijde te leggen indien er sprake is van een Inschrijving vermeld in sub a t/m c:

- a. Een manipulatieve dan wel irreële Inschrijving:
Een manipulatieve Inschrijving is een Inschrijving met het oogmerk gericht op het beperken van de mededinging binnen de markt en/of een Inschrijving die niet waargemaakt kan worden door de Inschrijver (waarbij deze bij de uitvoering het (ingecalculeerde) verlies

mogelijk zal proberen terug te verdienen) en/of een Inschrijving die de Gunningssystematiek frustreert, e.e.a. ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst.

b. Een voorwaardelijke Inschrijving:

Een aan voorwaarden, zoals eigen leveringsvoorwaarden of beperkingen van het gedane aanbod, verbonden Inschrijving, e.e.a. ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst. Door het indienen van een voorwaardelijke Inschrijving worden Inschrijvingen onvergelijkbaar waardoor het onmogelijk is door de Aanbestedende dienst een objectief besluit te nemen.

c. Inschrijving ontstaan door Collusie:

Een Inschrijving die in strijd met het kartelverbod van artikel 6 Mededingingswet tot stand is gekomen, e.e.a. ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst.

Artikel 8.5 Afwijking

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een Inschrijving waarin door Inschrijver wordt afgeweken van voorgeschreven opmaak- en vormvereisten en/of extra (ongevraagde) informatie, toelichting, beperkingen en/of voorwaarden wordt toegevoegd, ongeldig te verklaren en niet verder te beoordelen.

Artikel 8.6 Eén Inschrijving

Een onderneming mag (per perceel) slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig, in Combinatie of als Onderaannemer of Gewone Onderaannemer.

Afdeling 9. Eigendomsrechten

Artikel 9.1 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van de aanbestedingstukken berust bij Regio Gooi en Vechtstreek, behoudens uitzonderingen door de wet gesteld. Er mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd anders dan voor het doel van deze Europese Aanbesteding.

Tegen al dan niet opzettelijke inbreuken op het intellectueel eigendom van Regio Gooi en Vechtstreek, verzet Regio Gooi en Vechtstreek dienst zich. De mate van inbreuk bepaalt de sanctie die Regio Gooi en Vechtstreek hieraan verbindt, neergelegd in de Auteurswet.

Afdeling 10. Klachten

Artikel 10.1 Klachtenloket

Ondanks de grootst mogelijke zorgvuldigheid die de Aanbestedende dienst in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft inzake deze Aanbesteding.

Uit de Aanbestedingswet 2012 en in het bijzonder de Gids Proportionaliteit vloeit voort dat een Aanbestedende dienst wordt geadviseerd om een onafhankelijk (laagdrempelig) klachtenloket in te stellen. Bij het klachtenloket kunnen potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers eventuele klachten indienen over lopende en uitgevoerde aanbestedingen. De Aanbestedende dienst heeft een onafhankelijk klachtenloket ingericht. Klachten kunt u richten aan:

Regio Gooi en Vechtstreek
Ter attentie van de heer D. van Beek
via de berichtenmodule van TenderNed

Artikel 10.2 Klachtenprocedure

Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen. De heer D. van Beek, fungeert hierbij louter als contactpunt en maakt zelf geen deel uit van het klachtenmeldpunt.

De klacht moet betrekking hebben op de onderhavige Aanbesteding. Het is dus niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

- Een klacht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. De klacht dient per mail verzonden te worden aan de contactpersoon en via de berichtenmodule van TenderNed te worden ingediend.
 - b. De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de Aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - c. De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
 - d. Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd, worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.
- De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk en objectief persoon bij het klachtenmeldpunt. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
- Afhankelijk van de fase waarin de Aanbesteding zich bevindt, wordt de klacht als volgt beantwoord:
 - a. In het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, wordt gezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.
 - b. Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van Inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal het geval zijn wanneer de klacht positief wordt beantwoord, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers niet worden benadeeld, dan wordt de klacht individueel beantwoord.
- Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, wegens bijvoorbeeld het indienen van de klacht na voorlopige Gunning, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe-

dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Gegadigden dan wel Inschrijvers worden medegedeeld.

- Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Een klacht bij de Aanbestedende dienst dan wel bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter, niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhankelijk zijn van het tijdstip van indiening, de complexiteit, de omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan.

Afdeling 11. Gunning

Artikel 11.1

De Aanbestedende dienst zal haar Selectievoornemen dan wel Gunningvoornemen via TenderNed en/of per e-mail en/of brief bekend maken aan alle Gegadigden dan wel Inschrijvers die geldig hebben aangemeld/ingeschreven.

Gegadigden dan wel Inschrijvers die als ongeldig ter zijde zijn gelegd krijgen gelijktijdig met het versturen van de voorlopige Gunning- en afwijzingsbrieven eveneens via TenderNed en/of per brief bericht met daarin de reden voor de ongeldigverklaring van hun Inschrijving. Aan ongeldige Gegadigden dan wel Inschrijvers zal geen motivering worden gegeven die ziet de kenmerken van de geselecteerde Gegadigden of de winnende Inschrijver.

Artikel 11.2

Voor zover de bewijsstukken zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw 2012 na het Selectievoornemen of Gunningsvoornemen dienen te worden aangeleverd, geldt dat de bewijsstukken ook mogen dateren van een datum ná Aanmelding of Inschrijving.

Afdeling 12. Geschillenbeslechting

Artikel 12.1 Bezwaartermijn

Na het voornemen tot Gunning van de Aanbestedende dienst hebben belanghebbenden gedurende 20 Kalenderdagen de tijd hiertegen in bezwaar te komen. Na verloop van 20 Kalenderdagen is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Overeenkomst te sluiten met de winnende Inschrijver.

Indien de Bezwaartermijn eindigt in het weekend en/of op een nationaal erkende feestdag, dan eindigt de Bezwaartermijn op de eerstvolgende dag welke geen weekend en/of nationaal erkende feestdag betreft.

Geschillen voortvloeiend uit of verband houdende met de Aanbesteding dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland. Geschillen als gevolg van een bezwaar tegen het hiervoor genoemde voornemen tot Gunning dienen uiterlijk

binnen 20 Kalenderdagen, wetende de Bezwaartermijn, na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van verval van rechten.

Voor geschillen in verband met de aanbestedingsstukken wordt verwezen naar artikel 1.4.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiend uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding, aan de in paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon, per e-mail en via de berichtenmodule van TenderNed toe te sturen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering.

Na verstrijking van de Bezwaartermijn kan een Inschrijver op straffe van verval van rechten, geen geschillen aanhangig maken bij de voorzieningenrechter. De Bezwaartermijn dient dan ook gezien te worden als fatale vervaltermijn.

Artikel 12.3 Vervaltermijn Selectiefase niet-openbare procedure

Indien Aanbestedende dienst een niet-openbare aanbestedingsprocedure voert, bestaat er in afwijking van artikel 12.1 en 12.2 voor Gegadigden de mogelijkheid binnen 10 Kalenderdagen na de gemaakte Selectie van Gegadigden door Aanbestedende dienst, tegen die beslissing beroep in te stellen bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland op straffe van verval van rechten. De termijn van 10 Kalenderdagen geldt dan ook als fatale vervaltermijn.

De vervaltermijn start de dag na de bekendmaking van de Selectie van Gegadigden door de Aanbestedende dienst.

Indien de vervaltermijn eindigt in het weekend en/of op een nationaal erkende feestdag, dan eindigt de vervaltermijn op de eerstvolgende dag welke geen weekend en/of feestdag betreft.

Artikel 12.4 Tussenkost

Indien een Inschrijver een genomen Gunningvoornemen van de Aanbestedende dienst aanvecht bij de voorzieningenrechter, heeft de in eerste instantie winnende Inschrijver het recht zich te voegen in de procedure middels tussenkost dan wel voeging. Indien de in eerste instantie winnende Inschrijver hier niet voor kiest, vervalt het recht om in een nieuwe juridische procedure verweer te voeren tegen een eventueel door de rechter gewijzigd Gunningvoornemen.

Bijlagenoverzicht

Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht	60
Bijlage 2: Inschrijfformulier	61
Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	68
Bijlage 4: Format voor referenties	69
Bijlage 5: ICT-overeenkomst, GBIT 2023, Verwerkersovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst .	75
Bijlage 6: Verklaring inzake Verordening EU 2022 2567	76
Bijlage 7: In 6 stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten via TenderNed	77
Bijlage 8: Format bereidheidverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	78
Bijlage 9: Verslag technische dialoog	79
Bijlage 10: Programma van eisen	80
Bijlage 11: Programma van wensen	81
Bijlage 12: Use cases.....	82
Bijlage 13: Prijsopgave.....	83
Bijlage 14: Documenten te uploaden (checklist).....	86

Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht

[Statutaire naam derde is bereid onvoorwaardelijk te garanderen en onherroepelijk aan de Aanbestedende dienst toe te zeggen bij wijze van zelfstandige verbintenis jegens de Aanbestedende dienst dat (i)[statutaire naam Inschrijver] alle verbintenissen uit hoofde van de Overeenkomst die door de Aanbestedende dienst met [statutaire naam Inschrijver] zal worden gesloten naar aanleiding van de Aanbesteding van de Opdracht zoals omschreven in het Aanbestedingsdocument van De Regio (hierna: de “Opdrachtovereenkomst”) deugdelijk, tijdig en volledig zal nakomen, (ii) dat [statutaire naam derde] ingeval [statutaire naam Inschrijver] op enigerlei wijze in gebreke blijft bij de nakoming van haar verbintenissen uit hoofde van de Overeenkomst omgaand zal zorg dragen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van die verbintenissen en (iii) dat [statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] zich jegens de Aanbestedende dienst bereid verklaart zich onvoorwaardelijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van alle verbintenissen uit hoofde van (a) de Overeenkomst en (b) deze garantie.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige ondertekenaar	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2: Inschrijfformulier

A. Verklaring Inschrijving

[INVULLEN: Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen leden van het Samenwerkingsverband] schrijven zich door middel van dit Inschrijvingsformulier in op de Europese Aanbesteding inkoop afvalmanagement en inwonerscommunicatie voor De Regio.

[INVULLEN: Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen van de leden van het Samenwerkingsverband] verklaart/verklaren kennis te hebben genomen van en gaat/gaan onvoorwaardelijk akkoord met de uitgangspunten, eisen en voorwaarden opgenomen in dit Aanbestedingsdocument.

[INVULLEN Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen van de leden van het Samenwerkingsverband] verklaart/verklaren al hetgeen zij aanlever(t)(en) in het kader van deze Aanbesteding naar waarheid is ingevuld. De Inschrijver verklaart tevens dat de gevolgde Aanbestedingsprocedure en de wijze waarop deze is vormgegeven begrijpelijk en transparant is.

[INVULLEN: Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen leden van het Samenwerkingsverband] verklaart/verklaren dat deze Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met het Europese en/of het Nederlandse mededingingsrecht.

Als gemachtigde om [INVULLEN: statutaire naam Inschrijver/statutaire namen leden van het Samenwerkingsverband] gedurende de gehele looptijd van de Opdracht onvoorwaardelijk en zonder enige beperking te vertegenwoordigen wordt [INVULLEN: naam gemachtigde] opgegeven.

Deze Inschrijving wordt gedurende tenminste 90 dagen na opening van de Inschrijving als onherroepelijk aanbod gestand gedaan. Deze Inschrijving wordt onvoorwaardelijk gedaan.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige ondertekenaar	
Functie	
Handtekening	
Datum	

B. Bedrijfsgegevens

U vult alleen het deel in dat op uw Inschrijving van toepassing is.

I Bedrijfsgegevens eigen onderneming

De Opdrachtgever zal het contact met de Inschrijver laten verlopen via een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Beiden dienen volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te kunnen treden gedurende de looptijd van deze Aanbesteding en een eventueel af te sluiten Overeenkomst. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en de plaatsvervanger dienen in de Inschrijving vermeld te worden. Alleen gegevens die van toepassing zijn, behoeven te worden ingevuld.

A1. Bedrijfsgegevens en gegevens contactpersoon	
Statutaire naam	
Internetadres organisatie	
Naam bevoegde functionaris	
Functie bevoegde functionaris	
Telefoonnummer	
E-mailadres bevoegde contactpersoon	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
A2. Gegevens plaatsvervangend contactpersoon	
Naam van plaatsvervangend contactpersoon	
Functie plaatsvervangend contactpersoon	
Telefoonnummer	
E-mailadres plaatsvervangend contactpersoon	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige ondertekenaar	
Functie	
Handtekening	
Datum	

II Bedrijfsgegevens in geval van hoofd-/onderaannemerschap

In geval er sprake is van onderaanneming dient duidelijk aangegeven te worden wie de hoofdaannemer is en wie het aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever, alsmede wie de Onderaannemer(s) is/zijn en welke partij welke werkzaamheden uitvoert.

A. Gegevens organisatie hoofdaannemer	
Organisatienaam	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervangend contactpersoon	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	
Opgave uit te voeren werkzaamheden	
B. Gegevens organisatie Onderaannemer *	
Organisatienaam	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervanger	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	
Opgave uit te voeren werkzaamheden	

***zoveel te herhalen als er aan Onderaannemers aan deze Aanbesteding meedoen.**

Hiermee verklaart de hoofdaannemer zich hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht en vrijwaart de Inschrijver de Opdrachtgever van deze aansprakelijkheid:

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige ondertekenaar	
Functie	
Handtekening	
Datum	

III Bedrijfsgegevens in geval van een Samenwerkingsverband

In geval er sprake is van een samenwerkingsverband dient duidelijk aangegeven te worden wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en wie het aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever.

A. Gegevens organisatie penvoerder	
Organisatienaam	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervanger	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	
Opgave uit te voeren werkzaamheden	
B. Gegevens organisatie overige combinanten/ samenwerkingspartners *	
Organisatienaam	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervanger	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	
Opgave uit te voeren werkzaamheden	

--	--

*Zoveel te herhalen als er aan combinanten/samenwerkingspartners aan deze Aanbesteding meedoen.

Hiermee verklaart de penvoerder van het Samenwerkingsverband zich, samen met de andere combinantleden/samenwerkingspartners, zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht en vrijwaren zij de Opdrachtgever van deze aansprakelijkheid:

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige ondertekenaar	
Functie	
Handtekening	
Datum	

C. Bereidheidsverklaring

Voeg deze verklaring alleen toe als deze op u van toepassing is.

[Statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] is bereid onvoorwaardelijk te garanderen en onherroepelijk aan de Opdrachtgever toe te zeggen bij wijze van zelfstandige verbintenis jegens de Opdrachtgever dat (i)[statutaire naam Inschrijver] alle verbintenissen uit hoofde van de overeenkomst die door de Opdrachtgever met [statutaire naam Inschrijver] zal worden gesloten naar aanleiding van de Aanbesteding van de Opdracht zoals omschreven in het Aanbestedingsdocument van De Regio (hierna: de “Opdrachtovereenkomst”) deugdelijk, tijdig en volledig zal nakomen, (ii) dat [statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] ingeval [statutaire naam Inschrijver] op enigerlei wijze in gebreke blijft bij de nakoming van haar verbintenissen uit hoofde van de Overeenkomst omgaand zal zorg dragen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van die verbintenissen en (iii) dat [statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] zich jegens de Opdrachtgever bereid verklaart zich onvoorwaardelijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van alle verbintenissen uit hoofde van (a) de Overeenkomst en (b) deze concerngarantie.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige ondertekenaar	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 4: Format voor referenties

Inschrijver geeft/geven ten behoeve van zijn/hun referentieopdrachten op middels het onderstaande referentie invulformulieren.

Referentie kerncompetentie 1 (per referentie maximaal 3 A4, lettergrootte 10 dpi, lettertype Arial enkelzijdig)		
Statutaire naam (toenmalige) opdrachtgever		
Type organisatie		
Algemene opdrachtomschrijving		
Omvang opdracht in euro's		Laatste 3 jaren vanaf 9 februari 2023
Jaar van start uitvoering		Minimumeis: vanaf
Zijn <u>alle</u> in de kerncompetentie genoemde leveringen/diensten daadwerkelijk (in voldoende mate) uitgevoerd in de periode 9 februari 2023 tot 9 februari 2026?	☐ ja en dit zullen wij op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst ook ondubbelzinnig aantonen ☐ nee	Aankruisen wat van toepassing is
Ten bewijsvoering van	☐ kerncompetentie 1	Het leveren, installeren, configureren, inrichten, migreren, onderhouden en beheren van een huishoudelijke afvalmanagementapplicatie voor een gemeentelijke organisatie
<u>Aard</u> werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 6.4)	<i>Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden.</i> <i>Aard: Inschrijver is in staat om een cloudapplicatie te leveren, installeren, configureren, inrichten, migreren, onderhouden en technisch beheren.</i> <i>i. Installeren, configureren en inrichten betekent het gebruiksklaar beschikbaar stellen, inrichten en parametriseren van alle processen en business rules in de applicatie.</i> <i>ii. Migreren betekent het converteren en kopiëren van gegevens, documenten en dossiers uit de te vervangen applicatie.</i> <i>iii. Onderhouden betekent het periodiek ontwikkelen, testen, distribueren en installeren van updates en upgrades voor de applicatie.</i> <i>iv. Technisch beheren betekent het verzorgen van de beschikbaarheid en het technisch functioneren van de applicatieomgeving</i>	

Omvang werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 6.4)	<i>Omvang: Het betreft een applicatie opererend voor en binnen een gemeentelijke organisatie met een verzorgingsgebied van tenminste 50.000 inwoners.</i>
Plaats van uitvoering	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	

Voor nadere toelichting over de minimumeisen t.a.v. de aard en omvang van de referenties zie paragraaf 6.4. Ondergetekende verklaart dat de opgegeven referentieopdrachten (en alle in de kerncompetentie genoemde leveringen/dienstverleningen in de referentieperiode (9 februari 2023 tot 9 februari 2026) naar tevredenheid van de toenmalige opdrachtgever zijn uitgevoerd. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact te zoeken met de opgegeven referenten om de kwaliteit van de geleverde dienstverlening en de tevredenheid van de referent te toetsen.

Mocht uit de controle blijken dat de referentieopdracht niet naar tevredenheid is uitgevoerd of dat de alle in de kerncompetentie genoemde leveringen/dienstverleningen niet (in voldoende mate) in de referentieperiode hebben plaatsgevonden, wordt de referentie ongeldig verklaard en voldoet Inschrijver derhalve niet aan dit Geschiktheids criterium.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam Inschrijver	
Statutaire naam eventuele genomineerde onderaannemer	
Naam ondertekenaar Inschrijver	
Naam ondertekenaar eventuele	

genomineerde onderaannemer	
Functie ondertekenaar Inschrijver Functie ondertekenaar eventuele genomineerde onderaannemer	
Handtekening Inschrijver Handtekening eventuele genomineerde onderaannemer	
Datum ondertekening	

Referentie kerncompetentie 2 (per referentie maximaal 3 A4, lettergrootte 10 dpi, lettertype Arial enkelzijdig)		
Statutaire naam (toenmalige) opdrachtgever		
Type organisatie		
Algemene opdrachtomschrijving		
Omvang opdracht in euro's		Laatste 3 jaren vanaf 9 februari 2023
Jaar van start uitvoering		Minimumeis: vanaf
Zijn <u>alle</u> in de kerncompetentie genoemde leveringen/diensten daadwerkelijk (in voldoende mate) uitgevoerd in de periode 9 februari 2023 tot 9 februari 2026?	☐ ja en dit zullen wij op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst ook ondubbelzinnig aantonen ☐ nee	Aankruisen wat van toepassing is
Ten bewijsvoering van	☐ kerncompetentie 2	Het hosten van een webapplicatie en het technisch beheren van de bijbehorende webapplicatieomgeving
Aard werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 6.4)	<i>Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden.</i> <i>Aard: het binnen een Europees datacentrum managed hosten van een webapplicatie alsmede het technisch beheer dat zich op de technische instandhouding van de webapplicatieomgeving (o.a. webserver, applicatieserver en databaseserver) richt; het verzorgen van de beschikbaarheid en het technisch functioneren van de webapplicatieomgeving</i>	
Omvang werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 6.4)	<i>Omvang: het betreft professionele hosting en het technisch beheer van tenminste één webapplicatieomgeving voor tenminste één webapplicatie voor een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden</i>	
Plaats van uitvoering		
Naam contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		

Voor nadere toelichting over de minimumeisen t.a.v. de aard en omvang van de referenties zie paragraaf 6.4. Ondergetekende verklaart dat de opgegeven referentieopdrachten (en alle in de

kerncompetentie genoemde leveringen/dienstverleningen in de referentieperiode (9 februari 2023 tot 9 februari 2026) naar tevredenheid van de toenmalige opdrachtgever zijn uitgevoerd.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact te zoeken met de opgegeven referenten om de kwaliteit van de geleverde dienstverlening en de tevredenheid van de referent te toetsen.

Mocht uit de controle blijken dat de referentieopdracht niet naar tevredenheid is uitgevoerd of dat de alle in de kerncompetentie genoemde leveringen/dienstverleningen niet (in voldoende mate) in de referentieperiode hebben plaatsgevonden, wordt de referentie ongeldig verklaard en voldoet Inschrijver derhalve niet aan dit Geschiktheids criterium.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam Inschrijver Statutaire naam eventuele genomineerde onderaannemer	
Naam ondertekenaar Inschrijver Naam ondertekenaar eventuele genomineerde onderaannemer	
Functie ondertekenaar Inschrijver Functie ondertekenaar eventuele genomineerde onderaannemer	
Handtekening Inschrijver	

Handtekening eventuele genomineerde onderaannemer	
Datum ondertekening	

Bijlage 5: ICT-overeenkomst, GBIT 2023, Verwerkersovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst

Zie separaat bijgevoegde documenten.

Bijlage 6: Verklaring inzake Verordening EU 2022 2567

Zie separaat bijgevoegde document.

Bijlage 7: In 6 stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten via TenderNed

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 8: Format bereidheidverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Door middel van het ondertekenen van dit document verklaren:

1. de [statutaire naam Inschrijver], statutair gevestigd te [adres], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie] [NB: uit Uittreksel KvK dient vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken], hierna te noemen “Inschrijver”,

en

2. de [statutaire naam Verstrekker], statutair gevestigd te [adres], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie] [NB: uit Uittreksel KvK dient vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken], hierna te noemen “Verstrekker”,

dat:

Inschrijver, in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst, meer specifiek het Project ‘Inkoop afvalmanagement en inwonerscommunicatie’ zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument en verzonden naar TenderNed op 5 december 2025, op eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke bij Verstrekker beschikbare middelen ter zake van <technische bekwaamheid><beroepsbekwaamheid> als bedoeld in hoofdstuk 2.3 van de Aanbestedingswet 2012, die voor de uitvoering van de Opdracht benodigd zijn, zulks in de meest brede zin van het woord en dat Verstrekker zich jegens de Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst heeft verbonden om alle noodzakelijke middelen, ter beschikking te stellen voor de uitvoering van werkzaamheden die uit de Opdracht voortvloeien.

In tweevoud ondertekend op (.....), te (.....)

[Statutaire naam Inschrijver],

[Statutaire naam Verstrekker],

namens deze:

namens deze:

(.....)

(.....)

Invulinstructie:

- a) Een Inschrijver die geen beroep doet op beschikbare middelen van een derde behoeft deze verklaring niet in te vullen en in te leveren.
- b) Een Inschrijver die een beroep doet op de middelen van een derde om daarmee te kunnen voldoen aan zowel de gestelde minimumvereisten omtrent technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, laat de alle teksten in deze verklaring staan, vult in, ondertekent en levert deze verklaring in.

Bijlage 9: Verslag technische dialoog

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 10: Programma van eisen

N.B.: De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de Inschrijving waar moedwillig door Inschrijver wordt afgeweken van voorgeschreven opmaak- en vormvereisten en/of extra (ongevraagde) informatie/toelichtingen/beperkingen/voorwaarden wordt toegevoegd ongeldig te verklaren en uit te sluiten

Zie separaat bijgevoegde document.

Bijlage 11: Programma van wensen

Zie separaat bijgevoegde document.

Bijlage 12: Use cases

Zie separaat bijgevoegde document.

Bijlage 13: Prijsopgave

Prijs criterium 1: All-in totaalprijs implementatie, beheer, onderhoud en support

Inschrijver vult de all-in totaalprijs in voor de kosten tot 1 januari 2036 (TCO, uitgaande dat alle verlengingen toegepast worden). Alle opgegeven prijzen zijn exclusief 21% BTW.

Prijzenblad en bandbreedtes:

Uw prijsopgave	
All-in totaalprijs tot 1 januari 2036	€ <INVULLEN INSCHRIJVER>
Bandbreedte totaal (A + (B x 120 maanden))	Minimaal: € 770.000 Maximaal: € 1.300.000
A. Eenmalige diensten	Vaste prijs (all-in)
Realisatie (Implementatie, migratie/conversie, koppelingen, testen, documenteren en rapporteren)	€ <INVULLEN INSCHRIJVER>
Opleidingen en documentatie	€ <INVULLEN INSCHRIJVER>
Bandbreedte sub totaal A (som van alle eenmalige kosten)	Minimaal: € 50.000 Maximaal: € 100.000
B. Terugkerende diensten	Prijs per maand (all-in, exclusief indexering)
Licenties (gebruikersrecht, 30 stuks volledig, 44 stuks beperkt) inclusief hosting, beheer, onderhoud en ondersteuning	€ <INVULLEN INSCHRIJVER>
Bandbreedte sub totaal B (som van alle terugkerende kosten per maand)	Minimaal: € 6.000 per maand Maximaal: € 10.000 per maand

Bij de prijsopgave all-in totaalprijs gelden de volgende uitgangspunten en nadere voorwaarden:

- Er geldt geen beperking op het aantal externe/interne gebruikers, beheerders dan wel het aantal aanvragen. Verder gelden er geen andere beperkingen qua aantallen.
- Indexatie is mogelijk vanaf 1 januari 2028 conform de indexeringsbepaling (DPI) in de Overeenkomst.
- Alle opgegeven prijzen bij de afzonderlijke prijsonderdelen dienen tezamen opgeteld het opgegeven bedrag bij 'All-in totaalprijs' te vormen. Indien dit niet het geval is, dan leidt dit tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Uw totale all-in prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Uw prijsopgave per onderdeel dient binnen de bijbehorende bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Licenties kunnen in rekening worden gebracht vanaf 'go live' op 1 december 2026.
- Alle prijzen dienen te worden vermeld in Euro zonder enig voorbehoud en **exclusief 21% BTW**.

- Facturatie van extra kosten is onmogelijk, tenzij expliciet en schriftelijk door Inschrijver aangegeven en na toestemming van de Aanbestedende dienst.

Prijs criterium 2: Gemiddeld all-in uurtarief (door)ontwikkeling

Voor het op afroep ontwikkelen van (gewijzigde of additionele) functionaliteit in het afvalmanagementsysteem en inwonerscommunicatiesysteem dient een vast gemiddeld uurtarief voor een ervaren senior ontwikkelaar/architect (in ieder geval een medewerker met tenminste 5 jaar relevante werkervaring met het ontwikkelen/ontwerpen van complexe webapplicaties) conform hetzelfde hieronder vermelde lineaire prijsmodel met hierbij een bandbreedte van € 90,- tot en met € 140,- te worden opgegeven. Dit betreffen all-in tarieven exclusief BTW, inclusief reis- en verblijfkosten en alle andere overige kosten. Wanneer een Inschrijver een uurtarief van € 115,- aanbiedt, dan zal deze een score op dit onderdeel van 50 punten, van de in totaal 100 punten, behalen.

Prijzenblad en voorwaarden

Gemiddeld all-in uurtarief (door)ontwikkeling	Ondergrens	Bovengrens
€ <INVULLEN INSCHRIJVER>	€ 90	€ 140

Bij de all-inclusive prijsopgave gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Uw prijsopgave betreft een totaalprijs **exclusief** BTW en inclusief alle bijkomende kosten zoals reistijd, reiskosten, opslagen, toeslagen en verzekeringen. Additionele kosten tijdens de uitvoering worden niet geaccepteerd, tenzij deze werkzaamheden vooraf en na schriftelijke goedkeuring van Aanbestedende dienst als meerwerk zijn aangemerkt.
- Indexatie is mogelijk vanaf 1 januari 2028 conform de indexeringsbepaling (DPI) in de Overeenkomst.
- Uw prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Wanneer tijdens de looptijd van de Overeenkomst een medewerker met minder werkervaring of kwalificaties aangeboden wordt, dan geldt een naar rato lager uurtarief dan waarmee Inschrijver heeft ingeschreven. Dit tarief wordt in samenspraak tussen partijen bepaald.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige ondertekenaar	
Functie	

Handtekening	
Datum	

Bijlage 14: Documenten te uploaden (checklist)

In te vullen en te ondertekenen Bijlagen			
Bijlage 2: Inschrijfformulier			
Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument			
Bijlage 4: Referenties/kerncompetenties			
Bijlage 13: Prijsopgave			
#	Omschrijving	Verwijzing in Aanbestedingsdocument	Gebruik de volgende bestandsnaam voor het uploaden
1.	Uitsluitend relevant en te uploaden Indien Inschrijver gebruik maakt van de kennis en/of ervaring van een derde	Zie 6.6	Bijlage 8
2.	Plan van aanpak en werkwijze implementatie	Zie 7.4	Bijlage 15: Plan van aanpak en werkwijze implementatie
4.	Visie op de oplossing en toekomst	Zie 7.4	Bijlage 16: Visie op de oplossing en toekomst
5.	Programma van Wensen	Zie 7.4	Bijlage 17: Aangevinkte wensen

---oOo---