

<b>Beschrijvend document</b>
Bedrijfssoftware AFV
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europese openbare aanbesteding



Kenmerk	:	PMSW-1355
Datum	:	9 februari 2026

*Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.*

## Inhoudsopgave

1.	Inleiding .....	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opdrachtgever .....	4
1.3	Afvalstoffendienst .....	4
1.4	Marktconsultatie .....	4
1.5	Hebt u vragen? .....	5
2.	Opdrachtbeschrijving .....	6
2.1	Aanleiding .....	6
2.2	Omschrijving van de Opdracht .....	6
2.3	Clustering van de opdracht.....	6
2.4	Percelen.....	6
2.5	Scope en omvang van de opdracht.....	7
2.6	Programma van eisen .....	8
2.7	Te sluiten overeenkomst .....	8
2.8	Conceptovereenkomst.....	8
2.9	Algemene voorwaarden.....	8
2.10	Wachtkamervereenkomst .....	8
2.11	Verwerkersovereenkomst .....	8
2.12	Social Return.....	9
3.	Aanbestedingsprocedure.....	10
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure .....	10
3.2	Planning van de aanbesteding .....	10
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen? .....	11
3.3.1	Taal .....	11
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten? .....	11
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen? .....	11
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in? .....	11
3.3.5	Voorwaarden inschrijving.....	12
4.	Eisen aan de ondernemer .....	13
4.1	Uitsluitingsgronden .....	13
4.2	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid .....	14
4.3	Overige uitsluitingsgronden .....	14
4.4	Geschiktheidseisen .....	14
4.4.1	Kerncompetentie.....	14
4.4.2	Beroepsbekwaamheid .....	15
4.5	Wijze van inschrijven .....	15
4.6	Combinatievorming.....	15
4.7	Inzet onderaannemers.....	15
4.7.1	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde .....	15
4.7.2	Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	16
4.8	Inschrijving vanuit een holding .....	16
5.	Gunningsmethode .....	17
5.1	Gunningscriterium: Prijs .....	17
5.2	Gunningscriterium: Kwaliteit - Implementatieplan .....	17
5.3	Gunningscriterium: Kwaliteit – Epics met onderliggende Use Cases .....	19
5.4	Beoordeling kwaliteitscriteria .....	20
5.5	Beoordeling .....	21
5.6	Gelijke stand .....	21
5.7	Technisch verificatiegesprek .....	21
6.	Juridische kaders.....	22

6.1	Klachten over aanbesteding .....	22
6.2	Rechtsbescherming .....	22
6.3	Bezwaartermijn .....	22
6.4	Bevoegde rechter .....	23
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst .....	23

## Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. GIBIT 2023
3. Programma van eisen
4. Project Start Architectuur Bedrijfssoftware AFV
5. Epics en Use cases
6. Concept Overeenkomst
7. Concept Wachtkamerovereenkomst
8. Verwerkersovereenkomst
9. Prijzenblad
10. Referentieverklaring
11. Verklaring geen Russische betrokkenheid
12. Concept SLA
13. Concept Exit-plan
- 14a. Technische Architectuur
- 14b. Gebruik van TLS en HTTP response headers
15. Beleid Informatieveiligheid

## **1. Inleiding**

### **1.1 Algemeen**

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding “Bedrijfssoftware AFV” van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europese openbare aanbestedingsprocedure te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

### **1.2 Opdrachtgever**

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.850 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

### **1.3 Afvalstoffendienst**

De Gemeente 's-Hertogenbosch beschikt over een eigen Afvalstoffendienst. De Afvalstoffendienst (hierna AFV) levert haar diensten aan de eigen gemeente en een aantal omliggende gemeenten. De Afvalstoffendienst onderscheidt zich door naast gemeentelijke dienstverlening, ook commerciële dienstverlening te leveren aan een grote verscheidenheid aan bedrijven in de regio. Een unieke afdeling binnen de gemeente met een grote impact voor de gemeenschap, bedrijven en veel organisaties.

### **1.4 Marktconsultatie**

Voorafgaand aan deze aanbesteding is via TenderNed de markt benaderd met een vragenlijst om meer inzicht te krijgen in beschikbare oplossingen op de markt verkrijgbaar.

De uitkomsten van de marktconsultatie zijn, indien relevant voor deze aanbesteding, verwerkt in de aanbestedingsstukken. Niet relevante uitkomsten zijn verder weggelaten.

### 1.5 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2. Vragen die op een andere wijze worden ingediend, bijvoorbeeld als bijlage bij een bericht via de berichtenmodule van TenderNed, worden niet in behandeling genomen.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Uw vragen worden beantwoord in nota's van inlichtingen. U kunt geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

## **2. Opdrachtbeschrijving**

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

### **2.1 Aanleiding**

Het inzamelen, ontvangen, bewerken én verwerken van afval is de laatste decennia onderhevig geweest aan veel veranderingen. Niet in de laatste plaats door (EU) wet-, en regelgeving, service en dienstverlening én de verbeteringen van de technologische ontwikkelingen. Daarnaast is er de noodzaak van het efficiënt registreren, documenteren en rapporteren van de verschillende afvalstromen. Voor de eigen organisatie, overige gemeenten, diverse klanten en natuurlijk voor verschillende overheidsinstanties.

Qua Informatie Technologie (IT) is het landschap binnen de AFV gedateerd en momenteel sterk afhankelijk van één applicatie, te weten Clear en een groep op basis van Microsoft Access ontwikkelde maatwerkapplicaties (Globus). Voor Clear geldt dat product end-of-life is verklaard qua ontwikkeling door de leverancier AMCS. Globus wordt ontwikkeld door een éénmansbedrijf wat een continuïteitsrisico met zich meebrengt.

### **2.2 Omschrijving van de Opdracht**

De Afvalstoffendienst van de gemeente 's-Hertogenbosch staat voor de uitdaging om haar bedrijfsvoering verder te professionaliseren en digitaliseren. De huidige applicaties voldoen niet meer aan de eisen van deze tijd en bieden onvoldoende ondersteuning voor integrale processen zoals planning, klantcontact, afvalregistratie, wagenparkbeheer en financiële afhandeling.

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van toekomstbestendige bedrijfssoftware dat naadloos aansluit op de primaire processen van de Afvalstoffendienst van de gemeente 's-Hertogenbosch. Concreet richt het project zich op de vervanging van de huidige systemen Clear, het maatwerksysteem Globus en een aantal losse applicaties die nu zorgdragen voor verschillende rapportages.

### **2.3 Clustering van de opdracht**

In de huidige situatie wordt gewerkt met diverse systemen die ieder een klein deel van de functionaliteit voor zijn rekening neemt. De samenwerking tussen deze onderdelen brengt veel extra werk met zich mee, waardoor ook het risico van discrepanties toeneemt. Daarom is voor deze aanbesteding gekozen om het complete functionaliteitslandschap in één uitvraag op de markt te brengen.

### **2.4 Percelen**

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Het is niet wenselijk om de verschillende functionaliteiten los van elkaar aan te besteden, omdat alle onderdelen nadrukkelijk met elkaar verweven zijn. Wel is het mogelijk voor leveranciers om samen te werken en op deze wijze samen voldoen aan de uitvraag. Door de mogelijkheid om als individueel, in combinatie of als hoofd- & onderaannemer in te schrijven, blijft de opdracht toegankelijk voor de volledige markt.

## 2.5 Scope en omvang van de opdracht

De bedrijfssoftware is een cruciale voorziening ter ondersteuning van het primaire proces van de Afvalstoffendienst. Hierbij wordt dienstverlening geleverd aan huishoudens en commerciële klanten. Onderstaande afbeelding geeft hiervan een overzicht. Verdere details zijn uitgewerkt in bijlage 4 – Project Start Architectuur Bedrijfssoftware AFV. In deze bijlage wordt over de bedrijfssoftware gesproken met de term ERP(-systeem).



Figuur 3. Extern gerichte producten, kanalen, diensten en actoren..

## **2.6 Programma van eisen**

Het Programma van Eisen is uitgewerkt in Bijlage 3 - Programma van Eisen Bedrijfssoftware AFV. Dit Programma van Eisen is opgebouwd uit functionele eisen en niet-functionele eisen.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven tijdens de informatiefase, voorafgaand aan de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beoordeelt de Gemeente of en in hoeverre dit gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

## **2.7 Te sluiten overeenkomst**

De opdracht betreft een overheidsopdracht. De overeenkomst gaat in op 15 mei 2026 en eindigt op 31 december 2030. Na het verstrijken van de initiële looptijd kan de overeenkomst optioneel door de Gemeente worden verlengd met drie (3) periodes van twee (2) jaar. Uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

## **2.8 Conceptovereenkomst**

In bijlage 6 vindt u de conceptovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven.

Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst.

## **2.9 Algemene voorwaarden**

Op deze opdracht is de GIBIT 2023 van toepassing, zie bijlage 2.

## **2.10 Wachtkamerovereenkomst**

De Gemeente sluit een overeenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de "wachtkamerconstructie". Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd, ontbonden of niet verlengd, wordt met de als tweede geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten.

De wachtkamerovereenkomst gaat in op 15 mei 2026 en loopt tot en met 14 mei 2027. Zie bijlage 7 voor de concept wachtkamerovereenkomst.

## **2.11 Verwerkersovereenkomst**

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst (bijlage 8) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

## 2.12 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2025' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 2% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website [Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2025](#).

### 3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

#### 3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten, uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

#### 3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	9 februari 2025
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	8 maart 2026
Versturen nota van inlichtingen	12 maart 2026
Deadline indienen inschrijving	23 maart 2026; 10:00 uur
Demo's	Week 14 2026
Bekendmaking voorlopige gunning	13 april 2026
Technisch verificatiegesprek	Week 17 2026
Definitieve gunning	11 mei 2026
Ingangsdatum overeenkomst	15 mei 2026

### 3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

#### 3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing geschiktheidseisen, beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving
De ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (bijlage 1)
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (KvK) (paragraaf 3.3.3)
Prijzenblad (bijlage 9)
Referentieverklaringen (bijlage 10)
Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 11)
Implementatieplan (paragraaf 5.2)

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

#### 3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB. Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

#### 3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te

wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

### **3.3.5 Voorwaarden inschrijving**

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving conformeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

#### 4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

##### 4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA	Op te vragen bij:
<b>Uittreksel Handelsregister</b> , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan <b>zes maanden</b>	KvK
<b>GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden)</b> die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan <b>twee jaar</b>	<a href="https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/">https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/</a>

<b>Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen</b> , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan <b>zes maanden</b>	<a href="http://www.belastingdienst.nl/">http://www.belastingdienst.nl/</a>
---	---

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

#### **4.2 Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid**

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 sluiten wij een inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid. U dient te bewijzen dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 11.

#### **4.3 Overige uitsluitingsgronden**

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft Inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

#### **4.4 Geschiktheidseisen**

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

##### **4.4.1 Kerncompetentie**

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de gegadigde te worden aangetoond middels referenties waaruit inzichtelijk wordt dat Inschrijver ervaring heeft met:

- A. het implementeren van de aangeboden oplossing voor minimaal 60 gebruikers
- B. het ondersteunen op de geleverde oplossing (minimaal technisch en applicatie beheer) en hosting ten behoeve van één opdrachtgever voor de duur van minimaal 2 jaar.

De kerncompetentie dient te worden aangetoond in de vorm van een referentie die voldoet aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de format Referentieverklaring (Bijlage 10);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 11 maart 2023;
- Het is toegestaan om met één referentie te voldoen aan meerdere kerncompetenties;
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de betreffende referentie om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referentie niet overeenkomt met wat is verklaard, kan Inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

#### 4.4.2 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificeringen aan de aanbesteder overleggen.

Als Inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbesteder moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen:

##### Kwaliteitsmanagement

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001:2015 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Aan de voorlopig gegunde Inschrijver wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

##### Informatiebeveiliging

Uw onderneming is ISO 27001 of gelijkwaardig gecertificeerd en wordt periodiek door een geaccrediteerde instelling getoetst. Aan de voorlopig gegunde Inschrijver wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

#### 4.5 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) Inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende Inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

#### 4.6 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

#### 4.7 Inzet onderaannemers

##### 4.7.1 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij Inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA (deel II C) vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan. De onderaannemer(s) of derde(n) dienen ook elk afzonderlijk een UEA in.

- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet Inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer(s) of derden en zijn/hun middelen.

#### **4.7.2 Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde**

Indien u besluit een onderaannemer in te zetten, waarvoor u geen beroep op draagkracht en/of bekwaamheid hoeft te doen, vragen wij u ook dit expliciet aan te geven in de UEA. Vermeld de informatie (waar mogelijk naam en KvK) in deel II D van het UEA voor elk van de betrokken onderaannemers.

#### **4.8 Inschrijving vanuit een holding**

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient Inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties Inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

## 5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document, zal de inschrijving verder beoordeeld worden.

De prijs-kwaliteitverhouding van een inschrijving wordt berekend door de inschrijfprijs te verminderen met de fictieve korting die behaald wordt op basis van de aangeboden kwaliteit. Het resultaat is de fictieve inschrijfprijs. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs is de winnaar. De te behalen fictieve korting is als volgt:

Gunningcriteria	Max. te behalen fictieve korting
Kwaliteit - Implementatieplan	10%
Kwaliteit – Epic 1 (inzameling regiogemeente)	30%
Kwaliteit – Epic 2 (op- & overslag)	20%
Kwaliteit – Epic 3 (gevaarlijk afval)	5%
Kwaliteit – Epic 4 (financiën)	15%
<b>Totaal</b>	<b>80%</b>

De gunningscriteria en uw beantwoording hiervan maken integraal onderdeel uit van de aanbesteding en de overeenkomst.

### 5.1 Gunningscriterium: Prijs

Voor het indienen van uw offerte maakt u gebruik van het prijzenblad in bijlage 9. In dit formulier dient u alle blauwe cellen in te vullen.

Op dit formulier geeft u de kosten aan voor de volgende onderdelen:

- Eenmalige kosten ten behoeve van de implementatie (voor details implementatie zie paragraaf 5.2)
- Jaarlijkse kosten
  - o Hosting & Licenties
  - o Onderhoud & Support

In deze kosten zijn alle bijkomende kosten verrekend. Het is niet toegestaan om na gunning extra kosten te rekenen voor de uitgevraagde opdracht.

Alle hierboven genoemde bedragen worden opgeteld en vormen samen de inschrijfsom. Deze prijs is de basis voor het berekenen van de fictieve inschrijfprijs.

In de gunningsbrieven zal totale inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden vermeld, om zo voldoende inzicht te geven in de behaalde scores. Er wordt geen inzage gegeven in de overige prijzen vermeld op het prijzenblad.

### 5.2 Gunningscriterium: Kwaliteit - Implementatieplan

Inschrijver wordt verzocht een concept implementatieplan (max acht (8) A4), exclusief planning, op te stellen. In dit plan dient duidelijk te worden dat de door de aanbestedende dienst gestelde eisen op een realistische wijze gehaald kunnen worden. Indien uw plan meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/ compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/ begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

De Afvalstoffendienst gaat uit van een minimale inspanning en inzet van haar eigen medewerkers gedurende de implementatie.

Het plan behandelt minimaal de onderstaande punten:

1. Advies rondom de uitfasering van Clear en het huidige maatwerk naar de nieuwe bedrijfssoftware. Hoe kunnen we dit proces (technisch en communicatief) op de meest eenvoudige, begrijpelijke en efficiënte manier laten verlopen richting de doelgroepen (medewerkers Afvalstoffendienst);
2. De implementatie van de nieuwe bedrijfssoftware ter ondersteuning van het primaire proces van de Afvalstoffendienst inclusief de ondersteunende functies als rapportages, personeelsmanagement en financiële afhandeling;
3. De realisatie van de koppelingen en de planning daarvan zoals benoemd in het Programma van Eisen (bijlage 3) en de Project Start Architectuur (bijlage 4);
4. De migratie van de essentiële gegevens uit Clear  
Alleen de essentiële operationele stamgegevens uit Clear worden overgenomen. Deze vormen de basis voor de dagelijkse bedrijfsvoering en zijn noodzakelijk voor de inrichting van de nieuwe bedrijfssoftware. Het gaat om de volgende gegevens:
  - Plaatsingsadressen – inclusief actuele locatiegegevens van containers.
  - Containers – actuele containerinformatie zoals typen, volumes, status en koppeling aan plaatsingsadres.
  - Relaties en klanten – de basisadministratie van klanten, contractanten en contactpersonen.
  - Afvalstroomnummers – inclusief de bijbehorende coderingen en indeling.
  - Routes – de actuele inzamelroutes met bijbehorende adressen en voertuigen.
  - Systeem-basisinstellingen zoals tak van dienst en prijsrayon, omdat deze bepalend zijn voor contracten, tarieven en routing.
  - Medewerkersgegevens die nodig zijn voor planning en urenregistratie in het nieuwe systeem. Historische uren nemen we niet mee, maar we adviseren een status quo te maken van o.a. vakantie-uren en andere lopende saldi, deze in een eenmalige dump over te zetten en verder toekomstgericht te registreren in het nieuwe ERP-systeem.Deze gegevens zijn nodig om het systeem op de eerste dag na livegang operationeel te laten functioneren.
5. Projectorganisatie zijnde de taken, rollen, verantwoordelijkheden en tijdsbelasting van zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever ten behoeve projectactiviteiten;
6. Overzicht/beschrijving van de activiteiten, mijlpalen en go/no-go momenten die gedurende de implementatie goedkeuring vereisen van Opdrachtgever per fase;
7. Planning van de activiteiten vanaf het moment van gunning tot aan definitieve oplevering, dat wil zeggen “livegang” van de nieuwe bedrijfssoftware. **De streefdatum hiervoor is 1 januari 2027. Het implementatietraject kan starten na voorlopige gunning;**
8. Een acceptatieplan/-procedure conform programma van eisen;
9. Een gebruikersopleiding voor 20 medewerkers van de Afvalstoffendienst middels het principe van train-de-trainer;
10. Een opleiding voor functioneel beheer;
11. Ondersteuning na implementatie (nazorg).

Het implementatieplan wordt, conform het beoordelingskader, beoordeeld op volledigheid, haalbaarheid, samenhang en de impact op de dienstverlening. Tevens wordt beoordeeld in welke mate uw beschrijving is toegespitst op en passend is voor de Afvalstoffendienst.

Het implementatieplan wordt in samenwerking met de Opdrachtgever definitief gemaakt na gunning.

### 5.3 Gunningscriterium: Kwaliteit – Epics met onderliggende Use Cases

De bedrijfssoftware moet nauw aansluiten op het operationele proces van de Afvalstoffendienst en als functioneel toereikend en gebruiksvriendelijk worden ervaren door de primaire gebruikersgroep van de Afvalstoffendienst. De Afvalstoffendienst wil daarom deze aspecten beoordelen aan de hand van vier Epics met onderliggende use cases die een representatie zijn van de belangrijkste aspecten van het operationele proces. Deze epics zijn in detail uitgewerkt in bijlage 5.

De Inschrijver verzorgt een live presentatie van de aangeboden oplossing op basis van de Epics uit bijlage 5. Deze presentaties vinden plaats bij de Afvalstoffendienst (Titaniumlaan 1 te 's-Hertogenbosch) op

- Maandag 30 maart van 9:00 tot 17:00 uur
- Woensdag 1 april van 9:00 tot 17:00 uur
- Donderdag 2 april van 9:00 tot 17:00 uur

Indien er meer dan drie inschrijvers zijn, zullen er presentaties gepland worden in week 15.

De agenda voor de live presentatie is als volgt:

Tijd	Wie	Wat
09:00 – 10:30 uur	Leverancier & Beoordelingsteam Epic 1	Presentatie Epic 1
10:30 – 10:45 uur	Leverancier & Beoordelingsteam Epic 1	Verduidelijkingsvragen Epic 1
10:45 – 11:15 uur	Beoordelingsteam Epic 1	Consensusbeoordeling Presentatie 1
11:30 – 12:00 uur	Leverancier & Beoordelingsteam Epic 2	Presentatie Epic 2
12:00 – 12:15 uur	Leverancier & Beoordelingsteam Epic 2	Verduidelijkingsvragen Epic 2
12:15 – 12:45 uur	Beoordelingsteam Epic 2	Consensusbeoordeling Presentatie 2
13:30 – 14:40 uur	Leverancier & Beoordelingsteam Epic 3	Presentatie Epic 3
14:40 – 14:55 uur	Leverancier & Beoordelingsteam Epic 3	Verduidelijkingsvragen Epic 3
14:55 – 15:25 uur	Beoordelingsteam Epic 3	Consensusbeoordeling Presentatie 3
15:40 – 16:10 uur	Leverancier & Beoordelingsteam Epic 4	Presentatie Epic 4
16:10 – 16:25 uur	Leverancier & Beoordelingsteam Epic 4	Verduidelijkingsvragen Epic 4
16:25 – 16:55 uur	Beoordelingsteam Epic 4	Consensusbeoordeling Presentatie 4

De Inschrijver geeft tijdens de presentatie helder en eenduidig aan welke use case wordt behandeld. Aangezien het beoordelingsteam per Epic wijzigt, is het niet toegestaan meerdere Epics gelijktijdig te behandelen. Het beoordelingsteam beoordeelt, conform het beoordelingskader, de Epics op basis van de volgende beoordelingsaspecten:

Beoordelingsaspect	Omschrijving
Functionaliteit	Onder functionaliteit wordt verstaan de mate waarin de aangeboden ICT-oplossing de door de aanbestedende dienst gevraagde use cases volledig, correct en effectief ondersteunt.
Gebruiksvriendelijkheid	Onder gebruiksvriendelijkheid wordt verstaan de mate waarin de aangeboden ICT-oplossing intuïtief, efficiënt en overzichtelijk te gebruiken is door verschillende typen gebruikers, met minimale

	instructie en foutgevoeligheid, en waarbij het systeem de gebruiker actief ondersteunt bij het correct uitvoeren van werkzaamheden.
--	---

#### 5.4 Beoordeling kwaliteitscriteria

In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Te behalen fictieve kortingspercentage
<p><b>Uitstekend</b>, dat wil zeggen dat de Inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven, getoond en toegelicht (solide onderbouwing);</li> <li>op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak heeft, wat de werkwijze/oplossing van de inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde);</li> <li>het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.</li> </ul>	Implementatieplan 10% Epic 1 30% Epic 2 20% Epic 3 5% Epic 4 15%
<p><b>Goed</b>, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven, getoond en toegelicht als <b>passend</b> zijn beoordeeld;</li> <li>de Inschrijver <b>vertrouwen</b> geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht</li> </ul>	Implementatieplan 7% Epic 1 22% Epic 2 15% Epic 3 4% Epic 4 11%
<p><b>Voldoende</b>, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven, getoond en toegelicht doch één of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk <b>passend</b> is beoordeeld (geen toegevoegde waarde);</li> <li>de Inschrijver <b>redelijk vertrouwen</b> geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.</li> </ul>	Implementatieplan 5% Epic 1 15% Epic 2 10% Epic 3 2% Epic 4 7%
<p><b>Matig</b>, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>niet alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven, getoond en/of toegelicht of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als matig passend is beoordeeld</li> <li>de Inschrijver zeer beperkt vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.</li> </ul>	Implementatieplan 10% Epic 1 7% Epic 2 5% Epic 3 1% Epic 4 3%

Beoordelingskader	Te behalen fictieve kortingspercentage
<p><b>Slecht</b>, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>geen</i> van de gevraagde onderdelen voldoende heeft beschreven, getoond en toegelicht, waardoor het antwoord in totaliteit als ongeschikt is beoordeeld</li> <li>• de Inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.</li> </ul>	Knock Out

## 5.5 Beoordeling

De beoordeling geschiedt door een beoordelingsteam dat bestaat uit vakkundige professionals die in hoge mate affiniteit hebben en deskundig zijn met betrekking tot de gevraagde diensten. De aanbesteding en dus ook de beoordeling wordt begeleid door een onafhankelijke inkoopadviseur. Deze beoordeelt niet mee en bewaakt de rechtmatigheid van het gehele proces.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vinden plenaire sessies plaats met de leden van de beoordelingscommissie. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

## 5.6 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer Inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op het kwaliteitscriterium Epic 1 (Inzameling regiogemeente) doorslaggevend om de gunning van deze overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaalscore op het kwaliteitscriterium Epic 2 (Op- en overslag) doorslaggevend om de gunning van deze overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaalscore op het kwaliteitscriterium Implementatieplan doorslaggevend om de gunning van deze overeenkomst te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld, dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

## 5.7 Technisch verificatiegesprek

Na voorlopige gunning vindt met de voorlopig winnende Inschrijver een technisch verificatiegesprek plaats. Dit overleg vindt plaats in week 17 2026. Tijdens dit gesprek dienen inhoudelijke experts aan te laten schuiven. Als input voor het gesprek ontvangt u bij de voorlopige gunning een SAAS-voorwaarden checklist. Deze is gebaseerd op hoofdstuk 5 van de Technische Architectuur (bijlage 14a) en het gebruik van TLS en HTTP response headers (bijlage 14b). Deze checklist dient ingevuld te zijn bij het gesprek. Tevens dient u bij het gesprek een gedetailleerde architectuurplaat-/schets op te leveren.

## 6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

### 6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

### 6.2 Rechtsbescherming

#### M.b.t. de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat de offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in de offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning<sup>1</sup>.

#### M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

### 6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeskil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeskil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van

---

<sup>1</sup> Grossmann-arrest C-230/02

deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

#### **6.4 Bevoegde rechter**

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

#### **6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst**

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.