

Inschrijvingsleidraad

Datagestuurd reinigen van openbare buitenruimtes

26 juni 2026
Aanbestedingsnummer 2026SB981
Versie 1.0
Definitief



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	6
1.3	Social Return	6
2	De inschrijfprocedure	8
2.1	Wettelijk kader	8
2.2	Planning	8
2.3	Informatiefase	9
2.3.1	Vragen over de opdracht	9
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	9
2.3.3	Nota van inlichtingen	9
2.4	Uw inschrijving indienen	9
3	Beoordeling en gunning	11
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
3.2	Beoordeling kwaliteit	11
3.3	Afronden oordeel	12
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	12
3.5	Twintig dagen wachttijd	12
3.6	Controle van gegevens	13
3.6.1	Controle bewijsstukken	13
3.6.2	Controle referentieopdrachten	13
3.6.3	Controle gelijkwaardige maatregelen	13
3.7	Procedure van verificatie	13
3.8	Definitieve gunning en contractsluiting	14
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	15
4.2	Geschiktheidseisen	16
4.2.1	Kwaliteitsborging	16
4.2.2	Milieubeheer	16
4.2.3	Informatiebeveiliging	16
4.2.4	Vakbekwaamheid	17

5	Gunningscriteria	18
5.1	Inleiding	18
5.2	Gunningscriteria	18
5.2.1	Gunningscriterium 1: Implementatieplan	18
5.2.2	Gunningscriterium 2: Uitvoeringsplan en kwaliteitsborging	20
5.2.3	Gunningscriterium 3: Security en Privacy by Design	21
5.2.4	Gunningscriterium 4: Prijs	24
6	Overige informatie	25
6.1	Wachtkamerovereenkomst	25
6.2	Voorwaarden	25
6.3	Klachtenregeling	27
7	Bijlage	28

1 De opdracht

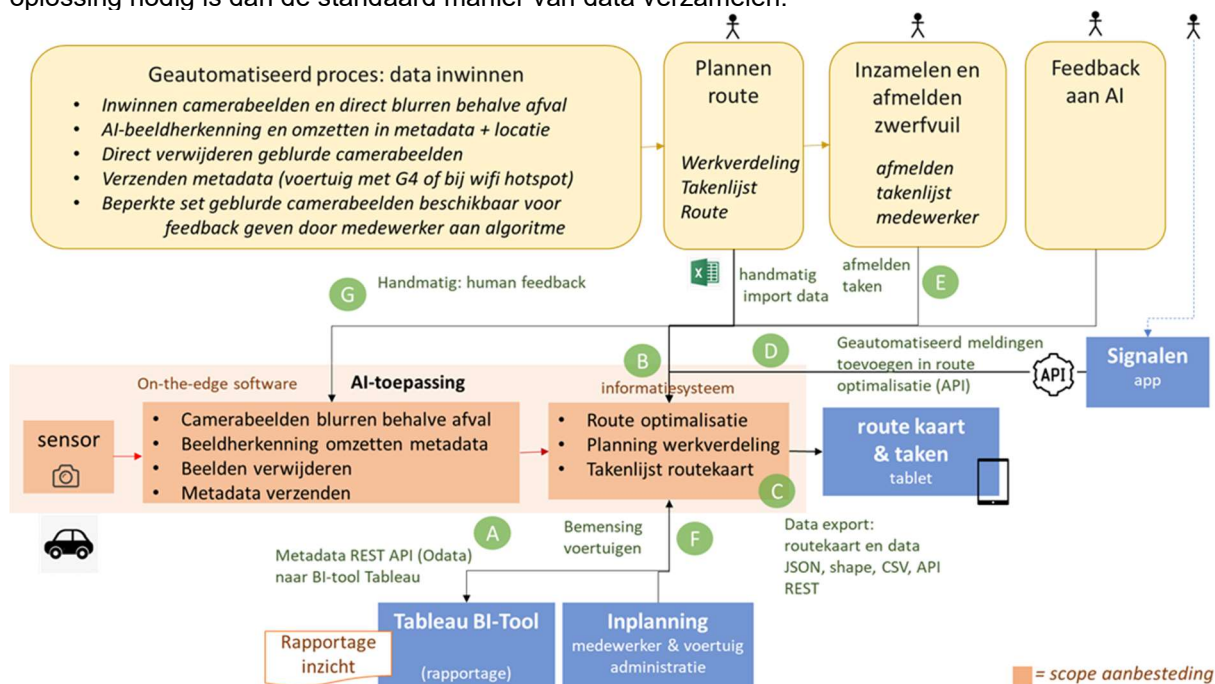
1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil één (1) raamovereenkomst afsluiten voor ‘Datagestuurd reinigen van openbare ruimtes’ (detecteren, verrijken, prioriteren en routeren) met één (1) Opdrachtnemer.

Aanleiding en doelstelling

De gemeente heeft de doelstelling om de schoonmaakactiviteiten in de buitenruimte voor schoon, groen en grijs effectiever en efficiënter uit te voeren, zodat de beeldkwaliteit in de stad verder verbetert. Om deze doelstelling te realiseren, willen we slimme, mobiele cameratechnologie inzetten. Deze technologie fungeert als voorschouw door de stad op reguliere of variabele basis te monitoren en uitgevoerde of benodigde werkzaamheden te herkennen. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om verschillende vormen van (zwerf)afval en ander soort afval in de openbare ruimte (bijvoorbeeld bijplaatsingen).

De herkende activiteiten worden vertaald in data, die vervolgens dient als input voor het opstellen van de werkverdeling en uitvoeringsplanning in de verschillende gebieden en voertuigen. Deze beelden moeten ter plekke en direct (dus in het voertuig/op de fiets) omgezet worden in data. Met deze data kan de uitvoering gericht worden aangestuurd naar locaties waar daadwerkelijk vervuiling is aangetroffen. De technologie heeft de mogelijkheid om de gehele buitenruimte te scannen, ook op moeilijk bereikbare plaatsen, zoals achter geparkeerde voertuigen. We zijn ons ervan bewust dat hiervoor een andere oplossing nodig is dan de standaard manier van data verzamelen.



Figuur 1: Schematische weergave geautomatiseerd proces

¹ Hierna: ‘de gemeente’

De inzet van dergelijke slimme technologie krijgt politiek veel aandacht, vooral waar het privacy en (AI-) technologie betreft. Dit vraagt om een zorgvuldige en tijdige aanpak.

Om dit alles te realiseren voert de gemeente deze Europese aanbesteding 'Datagestuurd reinigen van openbare buitenruimtes' (detecteren, verrijken, prioriteren en routeren) uit. De Opdrachtnemer reinigt dus niet, dit doet de gemeente zelf.

Scope van de opdracht

De scope van de ICT-prestatie betreft:

- 1) leveren van software ten behoeve van beeldwinning/ beeldverwerking;
 - 2) leveren van software en dienstverlening ten behoeve van een werkverdelings- en planningstool;
 - 3) leveren van hardware. De hardware bestaat uit devices voor voertuigen alsmede mobiele devices.
- Onder een 'device voertuig' wordt in deze aanbesteding verstaan: alle benodigde camera's, besturing en overige hardware ten behoeve van de beeldwinning en -verwerking die per voertuig (zoals auto / vrachtwagen) nodig zijn.
- Onder een 'mobiel device' wordt in deze aanbesteding verstaan: alle benodigde camera's, accu's, besturing en overige hardware ten behoeve van de beeldwinning en -verwerking die per mobiel voertuig (zoals fiets / scooter) nodig zijn.

Buiten scope

De medewerkers van de gemeente rijden zelf rond in eigen voertuigen. Daarnaast beschikt de gemeente over tablets waarop de software ten behoeve de werkverdelings- en planningstool geïnstalleerd kan worden. Het betreft tablets van het merk Samsung, met een Android besturingssysteem. Deze aspecten vallen buiten de scope van de opdracht.

Looptijd raamovereenkomst

De looptijd van de raamovereenkomst bedraagt twee (2) jaar nadat Opdrachtgever de implementatie heeft geaccepteerd, met de mogelijkheid tot verlenging van maximaal twee (2) keer één (1) jaar. (2+1+1)

Deze opdracht betreft innovatieve technologie die momenteel, voor zover bij de gemeente bekend, door geen enkele marktpartij volledig geïntegreerd als een oplossing wordt aangeboden. De ontwikkeling, integratie en borging van real-time detectie, dataverwerking en privacy-verantwoorde toepassing vergen investeringen en een uitgebreide samenwerkingsperiode. De implementatiefase van, naar verwachting 3 maanden is noodzakelijk. De operationele fase van 4 jaar is noodzakelijk voor het terugverdienen van investeringen, continuïteit van datakwaliteit en effectieve aansturing. Kortere looptijd leidt tot onrendabele investeringen en kwaliteitsverlies voor de gemeente.

Verwachte omvang van de raamovereenkomst

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst een verwachte totale waarde af te nemen van € 1.200.000,-.

Dit komt neer op een jaarlijkse verwachte waarde van € 300.000,-

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst

De maximale totale waarde over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst is € 1.800.000,-.

Dit komt neer op een jaarlijkse maximale waarde van € 450.000,-. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

U kunt aan deze waarden geen rechten ontleen.

Nadere opdracht

De gemeente bepaalt zelf het aantal in te zetten devices voertuigen en mobiele devices. Indien tijdens de implementatie of uitvoering een nieuw device wordt ingezet zal een nadere overeenkomst worden uitgezet. De verwachting is dat de gemeente gemiddeld 15 devices voertuigen en 1 a 2 mobiele devices per maand inzet gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst. U kunt echter aan deze aantallen geen rechten ontleen.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor deze opdracht. Binnen de gemeente is deze opdracht geïnitieerd door het organisatieonderdeel Stadsbedrijven, afdeling Wijkonderhoud en Service.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon en emissieloos bouwen](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.

- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage 1 toegevoegd.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één (1) inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat de software een geheel is, welke niet valt op te delen. De bijbehorende hotspots/routeplanning komt voort uit deze software.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in TenderNed dan zijn de termijnen in TenderNed leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
26 juni 2026	Publicatie inschrijvingsleidraad
17 juli 2026, 10.00 uur	1e deadline indienen vragen
27 juli 2026	1e publicatie NVI
3 augustus 2026, 10.00 uur	2e deadline indienen vragen
10 augustus 2026	2e publicatie NVI
24 augustus 2026, 10.00 uur	Deadline indienen inschrijvingen
10 september 2026	Bekendmaken gunningsbeslissing
30 september 2026	Definitieve gunningsbeslissing
1 oktober 2026	Beoogde startdatum implementatie

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. De anoniem gestelde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen (1) worden verzameld en via TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat vragen die niet via de vragenmodule in TenderNed zijn gesteld, niet in behandeling worden genomen.

Aansluitend is er opnieuw gelegenheid tot het stellen van vragen. Alleen vragen die betrekking hebben op de gegeven antwoorden in Nota van Inlichtingen 1 worden in behandeling genomen. U dient in deze tweede vragenronde expliciet het referentienummer van het antwoord toe te voegen. Overige vragen worden niet beantwoord. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan prevaleert het meest recent gegeven antwoord. De Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van deze inschrijvingsleidraad. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct na publicatie ervan inzien in TenderNed.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dan verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de nota van inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de documenten in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Opgave referentieopdrachten
- Invulformulier GC1, Implementatieplan
- Invulformulier GC2, Uitvoeringsplan en kwaliteitsborging
- Invulformulier GC3, Security en Privacy by Design
- Prijsinvulformulier

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat de gunningscriteria 1, 2 en 3 beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie medewerkers met inhoudelijke expertise. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria gaat als volgt:

1. **Individuele schriftelijke beoordeling:** De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel de ingediende schriftelijke gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen kwalitatieve gunningscriterium een voorlopig score toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het desbetreffende gunningscriterium in hoofdstuk 5.
2. **Gezamenlijke beoordelingssessie schriftelijke inschrijving:** Op basis van de individuele motiveringen en voorlopige score bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Voor elk (sub) gunningscriterium wordt een definitieve consensusscore vastgesteld, uitgedrukt in een geheel getal.

De manier waarop de prijscriterium beoordeeld wordt volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in hoofdstuk 5.

Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria (kwaliteit en prijs) bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Als er meerdere inschrijvers zijn met dezelfde hoogste totaalscore, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 4, Prijs. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot en met 20 dagen na de

verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhandeldata via een bericht in TenderNed.

3.6 Controle van gegevens

3.6.1 Controle bewijsstukken

De gemeente controleert de bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Blijkt tijdens deze controle dat u in uw inschrijving onjuiste informatie hebt verstrekt, dan sluit de gemeente u alsnog uit.

3.6.2 Controle referentieopdrachten

Onder andere kan de gemeente controleren of een referentieopdracht voldoet aan de minimumeisen. Hiervoor kan de gemeente u vragen om bewijsmiddelen aan te leveren. Als u een verzoek krijgt om bewijsmiddelen aan te leveren dan moet u deze binnen twee werkdagen aanleveren via TenderNed. Dit bewijs kan bestaan uit een opdrachtgeversverklaring en/of uit een accountantsverklaring. Uit deze verklaring(en) moet blijken dat de referentieopdracht aan de gestelde minimumeisen voldoet.

Ook kan de gemeente contact opnemen met de opgegeven referent om de juistheid van de referentieopdracht te controleren. Als de referent na twee werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog een werkdag de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet.

Als u er niet in slaagt om binnen de gestelde termijnen afdoende bewijs te leveren, of als de gemeente van mening is dat de referentieopdracht niet aan de minimumeisen voldoet, dan verklaart de gemeente uw inschrijving ongeldig.

3.6.3 Controle gelijkwaardige maatregelen

Als u voor de geschiktheidseisen met betrekking tot de ISO-certificeringen (paragraaf 4.2.1 t/m 4.2.3) gebruik maakt van de mogelijkheid om een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen aan te leveren dan kan de gemeente verduidelijkingsvragen stellen over het ingediende bewijs en/of over de verklaring van de betreffende deskundige. Als u binnen zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd of als u de verduidelijkingsvragen niet naar tevredenheid van de gemeente heeft beantwoord, kan de gemeente uw inschrijving alsnog ongeldig verklaren.

3.7 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uitnodigen voor een verificatiegesprek. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten raamovereenkomst.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

3.8 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van het verificatiegesprek door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de raamovereenkomst wordt de opdracht definitief gegund en kan gestart worden met de implementatie.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde² om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 2) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 3).

² Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitszorgsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.2 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw milieumanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw milieumanagementsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 14001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van milieumanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.3 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw managementsysteem voor informatiebeveiliging. Hierin toont u aan dat uw managementsysteem voor informatiebeveiliging minimaal gelijkwaardig is aan ISO 27001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van managementsystemen voor informatiebeveiliging. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.4 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar werkend heeft opgeleverd. Werkend opgeleverd in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was opgeleverd dan 1 juli 2023. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 4) bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet voldoet, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met een systeem voor beeldherkenning

U heeft een systeem voor beeldherkenning werkend opgeleverd voor een opdrachtgever.

1. Onder een 'systeem voor beeldherkenning' wordt in deze aanbesteding verstaan: Een softwaresysteem waarmee u verschillende soorten afval heeft geïdentificeerd door middel van slimme cameratechnologie waarbij u de beelden vervolgens, direct in het voertuig heeft omgezet in bruikbare metadata.

Kerncompetentie 2: Ervaring met een planningssysteem

U heeft een planningssysteem werkend opgeleverd.

2. Onder een 'planningssysteem' wordt in deze aanbesteding verstaan: een softwaresysteem waarbij u digitale input heeft omgezet in een dagelijkse uitvoeringsplanning voor de werkzaamheden van minimaal 20 medewerkers.

De gemeente kan de referenten benaderen om de gegevens die u verstrekt te controleren. Als u niet kunt aantonen dat de gegevens juist zijn, dan verklaart de gemeente uw aanmelding ongeldig vanwege het verstrekken van onjuiste informatie.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Implementatieplan	20	Beoordelingsteam
2	Uitvoeringsplan en kwaliteitsborging	20	Beoordelingsteam
3	Security en Privacy by Design	25	Beoordelingsteam
4	Prijs	35	Kwantificeerbare gegevens

In de volgende drie paragrafen worden de kwalitatieve gunningscriteria toegelicht. Aan de te beoordelen gunningcriteria wordt een score toegekend volgens het beoordelingskader en bijbehorende beoordelingsaspecten welke staan beschreven bij het desbetreffende (sub)gunningscriterium.

Om het aantal behaalde punten vast te stellen, wordt de verkregen score van elk kwaliteitscriterium omgezet naar een puntenaantal door het percentage behorende bij het betreffende score te vermenigvuldigen met het punten aantal van het betreffende gunningscriterium.

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Implementatieplan

Beschrijving

De gemeente Utrecht zoekt een opdrachtnemer die de door inschrijver aangeboden oplossing succesvol en tijdig kan implementeren binnen de gemeentelijke organisatie. Dit gunningscriterium beoordeelt het implementatieplan voor de datagestuurde reinigingsoplossing, inclusief de technische inrichting, koppelingen met gemeentelijke werkprocessen, benodigde gemeentelijke inzet en de architectuur van de oplossing. De gemeente hecht waarde aan een aanpak die de impact op de eigen gemeente beperkt.

Doelstelling

De doelstelling van dit gunningscriterium is het selecteren van de inschrijving die:

- Een heldere, realistische en gestructureerde aanpak voor de implementatiefase presenteert, waarbij de impact op de gemeentelijke organisatie zo beperkt mogelijk is;
- Een inzichtelijke risicoanalyse en beheersmaatregelen presenteert, zodat er tijdig geanticipeerd kan worden.
- Aantoonbaar in staat is de oplossing technisch correct en volledig in te richten, inclusief koppelingen, datastromen en systeemcomponenten.

Te verstrekken gegevens

Beschrijf hoe u bijdraagt aan de bovenstaande doelstelling. Doe dit middels de herkenbare nummering van de functionele eisen uit bijlage 5 (beeldinwinning/beeldverwerking, werkverdelings- en planningstool, hardware) en neem hierbij minimaal de volgende aspecten mee:

- Projectresultaat en aanpak: Beschrijf op welke wijze u het projectresultaat (conform inschrijfprijs) realiseert, middels een concreet plan van aanpak voor de implementatiefase, inclusief de benodigde inspanning van de gemeente. (in tijd, capaciteit en betrokkenheid).
- Risicoanalyse en beheersmaatregelen: Toon aan dat u de essentie van het project doorgrondt en waarom u de opdracht succesvol kunt implementeren. Onderbouw dit met een heldere beschrijving van uw aanpak, werkwijze, risico's en mitigerende maatregelen en de wijze waarop uw oplossing aansluit op de specifieke context van deze opdracht.
- Inrichting: Lever een overzichtelijke architectuurschets van uw aangeboden oplossing, waarin de technische opbouw, koppelingen, datastromen en systeemcomponenten visueel zijn weergegeven. De architectuurschets maakt onderdeel uit van het in te dienen document G1.

U voegt bij uw inschrijving een document "G1 Implementatieplan". Dit document bestaat uit maximaal 20 pagina's (enkelzijdig) A4 met minimaal lettergrootte 9 of hoger en bevat tevens de architectuurschets van de aangeboden oplossing. Verwijzingen naar externe bronnen, zoals links, flyers of andere bijlagen, zijn niet toegestaan en worden niet meegenomen in de beoordeling. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na 20 pagina's A4 (enkelzijdig) niet.

Beoordeling

Uw beschrijving wordt hoger beoordeeld naarmate onderstaande aspecten beter zijn uitgewerkt:

- Volledigheid (mate borgen functionele eisen);
- Gebruiksvriendelijkheid (impact op de organisatie/gebruiker).

Voor het toekennen van een Score en de bijbehorende punten wordt het volgende beoordelingskader gehanteerd:

Score	Beschrijving (indicatief)	Percentage van de punten
5: Uitstekend	U geeft op uitstekende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is volledig, gebruiksvriendelijk en sluit uitstekend aan bij de doelstelling.	100%
4:Goed	U geeft op goede wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is in ruime mate volledig en gebruiksvriendelijk. Uw beschrijving sluit in ruime mate aan bij de doelstelling.	75%
3: Voldoende	U geeft op voldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is gedeeltelijk is volledig en gebruiksvriendelijk. Uw beschrijving sluit gedeeltelijk aan bij de doelstelling.	50%
2: Onvoldoende	U geeft op onvoldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is niet is volledig en gebruiksvriendelijk. Uw beschrijving sluit op meerdere onderdelen niet aan bij de doelstelling.	25%

1: Slecht/Niet aanwezig	U geeft geen invulling aan de beoordelingsaspecten. Het plan van aanpak is niet ingediend of het plan bevat geen relevante of bruikbare informatie.	Uitsluiting van verdere beoordeling*
-------------------------	---	--------------------------------------

*Wanneer het beoordelingsteam het gunningscriterium als Slecht/Niet aanwezig beoordeeld wordt de inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling en als ongeldig terzijde gelegd.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Uitvoeringsplan en kwaliteitsborging

Beschrijving

De gemeente Utrecht wil gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst kunnen rekenen op een betrouwbare, kwalitatief hoogwaardige dienstverlening én een oplossing die meegroeit met de gemeentelijke ambities op het gebied van datagestuurde reinigen.

Doelstelling

De doelstelling van dit gunningscriterium is het selecteren van de inschrijving die:

- De meest volledige waarborgen biedt voor een structureel hoog serviceniveau gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- De gemeente in staat stelt actief te sturen op kwaliteit via heldere sturelementen;
- Kennisoverdracht en advies dat bijdraagt aan gebruik, optimalisatie en verbetering van de oplossing.
- Een geloofwaardige en onderbouwde visie op doorontwikkeling.

Te vertrekken gegevens

Beschrijf hoe u bijdraagt aan deze doelstelling en neem hierbij minimaal de volgende aspecten mee:

Serviceniveau:

- Beschrijf de beschikbaarheid van de dienst (7/24) en de bereikbaarheid van uw ondersteuning (minimaal 07:00–18:00 uur), inclusief respons- en oplostijden per type incident;
- Beschrijf de overleg- en communicatiestructuur, inclusief frequentie en vorm van periodiek overleg.

Stuurelementen:

- Beschrijf welke sturelementen u inzet zodat de gemeente kan sturen op de kwaliteit van de dienstverlening.

Kennisoverdracht en advies:

- Beschrijf het aanbod voor trainingen en kennisoverdracht aan gebruikers, zowel bij aanvang als gedurende de looptijd;
- Beschrijf hoe u gevraagd én ongevraagd advies geeft over gebruik, optimalisatie en verbetering van de oplossing.

Doorontwikkeling:

- Beschrijf concreet hoe u de oplossing door ontwikkelt, zowel vanaf de start als op langere termijn. Denk aan hotspotaanpak, detectie van nieuwe soorten vuil en objecten, en nieuwe technologische mogelijkheden;
- Beschrijf hoe uw oplossing is voorbereid op toekomstige innovaties en hoe deze relevant worden gemaakt voor de gemeente Utrecht.

U voegt bij uw inschrijving een document “G2 Uitvoeringsplan en kwaliteitsborging”. Dit document bestaat uit maximaal 8 pagina’s (enkelzijdig) A4 met minimaal lettergrootte 9 of hoger. Verwijzingen naar externe bronnen, zoals links, flyers of andere bijlagen, zijn niet toegestaan en worden niet meegenomen in de beoordeling. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na 8 pagina’s A4 (enkelzijdig) niet.

Beoordeling

Uw beschrijving wordt hoger beoordeeld naarmate onderstaande aspecten beter zijn uitgewerkt:

- Volledig;
- Concreet;
- Realistisch.

Voor het toekennen van een Score en de bijbehorende punten wordt het volgende beoordelingskader gehanteerd:

Score	Beschrijving (indicatief)	Percentage van de punten
5: Uitstekend	U geeft op uitstekende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is volledig, concreet en realistisch en sluit uitstekend aan bij de doelstelling.	100%
4:Goed	U geeft op goede wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is in ruime mate volledig, concreet en realistisch. Uw beschrijving sluit in ruime mate aan bij de doelstelling.	75%
3: Voldoende	U geeft op voldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is gedeeltelijk is volledig, concreet en realistisch. Uw beschrijving sluit gedeeltelijk aan bij de doelstelling.	50%
2: Onvoldoende	U geeft op onvoldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is niet is volledig, concreet en realistisch. Uw beschrijving sluit op meerdere onderdelen niet aan bij de doelstelling.	25%
1: Slecht/Niet aanwezig	U geeft geen invulling aan de beoordelingsaspecten. Het plan van aanpak is niet ingediend of het plan bevat geen relevante of bruikbare informatie.	Uitsluiting van verdere beoordeling*

*Wanneer het beoordelingsteam het gunningscriterium als Slecht/Niet aanwezig beoordeeld wordt de inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling en als ongeldig terzijde gelegd.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Security en Privacy by Design

Beschrijving

Beveiliging en privacy zijn geen optionele toevoegingen, maar behoren structureel en aantoonbaar te zijn ingebed in de architectuur, de ontwikkeling en de exploitatie van de aangeboden applicatie. De gemeente hecht grote waarde aan oplossingen waarbij beveiliging en privacybescherming vanaf de vroegste ontwerfase zijn meegenomen het zogenoemde 'security en privacy by design'-principe. Dit principe vereist dat technische en organisatorische maatregelen proactief worden getroffen, niet reactief.

Gezien de aard van de te verwerken (persoons)gegevens en de publieke verantwoordelijkheid van de gemeente als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG), is het van essentieel belang dat de aangeboden oplossing aantoonbaar voldoet aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van informatiebeveiliging en gegevensbescherming.

Doelstelling

De doelstelling van dit gunningscriterium is het selecteren van de inschrijving die het beste aantoont hoe de oplossing voldoet aan het 'security en privacy by design' principe.

Te verstrekken gegevens

Beschrijf hoe u bijdraagt aan deze doelstelling en neem hierbij minimaal de volgende aspecten mee:

- **Architectuur en Ontwerp:** Beschrijf hoe beveiliging en privacy in elke laag van het systeem is geïntegreerd. Geef aan hoe er wordt voldaan aan het principe van dataminimalisatie.
- **Ontwikkelmethoden:** Laat zien of en hoe er gebruik wordt gemaakt van veilige coderingspraktijken en hoe deze zijn geïntegreerd in het ontwikkelproces.
- **Testen en Validatie:** Beschrijf of en op welke wijze beveiligingstests tijdens de ontwikkelingscyclus worden uitgevoerd (pentest, vulnerability assessments etc.)
- **Data Protection:** Beschrijf de toegepaste gegevensversleuteling zowel tijdens transport als in rust. Laat zien hoe toegangscontrole is ingericht conform het least privilege principe, zero trust en role based access controls (RBAC). Beschrijf de regels t.a.v. gegevensopslag die specificeren hoe lang (persoons) gegevens worden bewaard en de procedures voor veilige verwijdering.
- **Patch Management:** Beschrijf hoe software- & hardware systemen regelmatig worden bijgewerkt en gepatcht om zodoende beveiligingsrisico's te minimaliseren.
- **Compliance:** Beschrijf hoe de aangeboden applicatie voldoet aan de UAVG wetgeving.

U voegt bij uw inschrijving een document "G3 Security en Privacy by Design". Dit document bestaat uit maximaal 8 pagina's (enkelzijdig) A4 met minimaal lettergrootte 9 of hoger. Verwijzingen naar externe bronnen, zoals links, flyers of andere bijlagen, zijn niet toegestaan en worden niet meegenomen in de beoordeling. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na 8 pagina's A4 (enkelzijdig) niet.

Beoordeling

Uw beschrijving wordt hoger beoordeeld naarmate onderstaande aspecten beter zijn uitgewerkt:

- Mate van borging beveiliging en privacy;
- Mate van minimaliseren beveiligingsrisico's;
- Mate voldoen aan UAVG wetgeving.

Voor het toekennen van een Score en de bijbehorende punten wordt het volgende beoordelingskader gehanteerd:

Score	Beschrijving (indicatief)	Percentage van de punten
5: Uitstekend	U geeft op uitstekende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving toont een uitstekende mate van borging van beveiliging en privacy, minimaliseert beveiligingsrisico's op uitmuntende wijze en voldoet volledig aan de UAVG wetgeving, en sluit aan bij de doelstelling.	100%
4:Goed	U geeft op goede wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving toont in ruime mate borging van beveiliging en privacy, minimaliseert beveiligingsrisico's goed en voldoet in ruime mate aan de UAVG wetgeving. Uw beschrijving sluit in ruime mate aan bij de doelstelling.	75%
3: Voldoende	U geeft op voldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving toont gedeeltelijke borging van beveiliging en privacy, minimaliseert beveiligingsrisico's gedeeltelijk en voldoet gedeeltelijk aan de UAVG wetgeving. Uw beschrijving sluit gedeeltelijk aan bij de doelstelling.	50%
2: Onvoldoende	U geeft op onvoldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving toont onvoldoende borging van beveiliging en privacy, minimaliseert beveiligingsrisico's onvoldoende en voldoet onvoldoende aan de UAVG wetgeving. Uw beschrijving sluit op meerdere onderdelen niet aan bij de doelstelling..	25%
1: Slecht/Niet aanwezig	U geeft geen invulling aan de beoordelingsaspecten. De beschrijving is niet ingediend of het plan bevat geen relevante of bruikbare informatie.	Uitsluiting van verdere beoordeling*

*Wanneer het beoordelingsteam het gunningscriterium als Slecht/Niet aanwezig beoordeeld wordt de inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling en als ongeldig terzijde gelegd.

5.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs

De verwachte prijs voor de initiële contractperiode (2 jaar) excl. BTW is zo laag mogelijk, u vult hiervoor het bijgevoegde Prijsinvalformulier in (bijlage 8).

U vult het Prijsinvalformulier volledig in. Het ontbreken van (een deel van) het Prijsinvalformulier, leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure (ongeldige inschrijving). Om u een indicatie te geven van de omvang van de uit te voeren werkzaamheden zijn de in het prijsinvalformulier opgegeven hoeveelheden wel zoveel mogelijk gebaseerd op de te verwachten werkzaamheden. U kunt aan de in de prijsinvalformulier genoemde hoeveelheden dan ook geen enkel recht ontleen.

De verwachte prijs voor de contractperiode (2 jaar) is de prijs die wordt beoordeeld bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding. In de op te geven stuksprizen moeten zijn begrepen alle kosten die voor het tot stand brengen van de betreffende post moeten worden gemaakt. Dus naast materiaalkosten en uurloon betreft dit kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: plaatsing, beheer, onderhoud, service, verwijdering, materieel, nazorg, coördinatie, overhead, reis, parkeerkosten, coördinatie en begeleiding onderaannemers, en andere kosten.

De door u opgegeven stuksprijs zal (behoudens de prijsindexatie) van toepassing zijn voor de uit te voeren werkzaamheden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Alle kosten die op enige wijze verband houden met de in dit document omschreven gunningscriteria zijn onderdeel van uw aanbieding en worden geacht te zijn inbegrepen in het totaalbedrag van uw inschrijving.

De score op het prijscriterium wordt berekend middels onderstaande formule:

$$\frac{\text{Prijs laagste inschrijving}}{\text{Prijs inschrijver}} \times \text{maximaal aantal punten}$$

6 Overige informatie

6.1 Wachtkamerovereenkomst

Op deze aanbesteding is een wachtkamerconstructie van toepassing. Na beoordeling van de inschrijvingen wordt een rangorde vastgesteld. De inschrijver die als tweede wordt gerangschikt, wordt geplaatst in de wachtkamer. Met deze inschrijver sluit gemeente Utrecht een wachtkamerovereenkomst.

Gemeente Utrecht behoudt zich op grond van de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, ingeval van voortijdige beëindiging van de raamovereenkomst met de opdrachtnemer, de opdracht alsnog te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten. Deze gunning geschiedt tegen de condities van deze aanbesteding en conform de inschrijving van de wachtkamerpartij.

Dit recht kan door gemeente Utrecht worden ingeroepen gedurende een periode van vijf (5) maanden na het sluiten van de raamovereenkomst met de oorspronkelijk geselecteerde opdrachtnemer. Gemeente Utrecht is niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst en kan ook besluiten deze niet in te roepen.

Indien de wachtkamerovereenkomst wordt geactiveerd en een raamovereenkomst met de wachtkamerpartij tot stand komt, geldt voor deze raamovereenkomst dezelfde einddatum als de einddatum van de oorspronkelijke raamovereenkomst.

6.2 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde Functionele eisen (bijlage 5), Niet-functionele eisen (bijlage 6) en Algemene eisen (bijlage 7). U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende raamovereenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.

- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de raamovereenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de raamovereenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de raamovereenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten raamovereenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de GIBIT- voorwaarden 2025 (bijlage 9). Dit betekent dat uitsluitend deze voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de GIBIT-voorwaarden 2025 zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) Raamovereenkomst (bijlage 10) en alle daarin genoemde aanbestedingsdocumenten.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) Nadere overeenkomst (bijlage 11).

- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) Wachtkamerovereenkomst (bijlage 12).
- Omdat er in de uitvoering van deze raamovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept verwerkersovereenkomst (bijlage 13).
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.3 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op overheid.nl. ([Gemeentebblad 2023, 399892](#)).

7 Bijlage

Bijlage 1,	Handleiding Social Return
Bijlage 2,	Uitvoeringsverklaring derden 2025SB981
Bijlage 3,	Verklaring Geen Russische Betrokkenheid 2025SB981
Bijlage 4,	Opgave referentieopdracht 2025SB981
Bijlage 5,	Functionele eisen 2025SB981
Bijlage 6,	Niet-functionele eisen 2025SB981
Bijlage 7,	Algemene eisen 2025SB981
Bijlage 8,	Prijsinvulformulier 2025SB981
Bijlage 9,	GIBIT 2025
Bijlage 10,	Concept Raamovereenkomst 2025SB981
Bijlage 11,	Concept Nadere overeenkomst 2025SB981
Bijlage 12,	Concept Wachtkamerovereenkomst 2025SB981
Bijlage 13,	Concept Verwerkersovereenkomst 2025SB981
Bijlage 14,	Project Start Architectuur 2025SB981