

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Afvalbakken

Aanbestedende dienst:	Onderwijsgroep Tilburg
Opgesteld door:	Onderwijsgroep Tilburg en InkoopMeesters
Datum:	29 maart 2021
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Afvalbakken van Onderwijsgroep Tilburg. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	5
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	6
2.	Procedure	7
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	7
2.2	Toepasselijke procedure	7
2.3	Gunningscriterium.....	7
2.4	Planning	7
2.5	Contactpersoon	8
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	8
2.7	Vragen	8
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	9
2.9	Voorbehoud.....	9
2.10	Inschrijfkosten	9
2.11	Vertrouwelijkheid	9
2.12	Vormvereisten	9
2.12.1	Taal	9
2.12.2	Indeling van inschrijving	9
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	10
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	10
2.14	Gestanddoening	10
2.15	Klachten	10
2.16	Bijlagen	11
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	12
3.1	Uitsluitingsgronden	12
3.2	Geschiktheidseisen.....	12
3.2.1	Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht.....	12
3.2.2	Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	14

4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	14
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	16
4.2	Proefplaatsing.....	17
4.3	Prijs.....	18
4.4	Varianten	18
5.	Beoordeling van inschrijvingen	19
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	19
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	19
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	19
5.4	Beoordeling van de prijs.....	20
5.5	Rangschikking	21
6.	Vervolg.....	22

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Stichting Onderwijsgroep Tilburg verzorgt middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo). Onder deze stichting vallen ROC Tilburg, NCVB Bedrijfsopleidingen en de vmbo-scholen: Campus013, VAVO, Schakelcollege Tilburg en deels het Reeshof College. NCVB Bedrijfsopleidingen verzorgt landelijk erkende beroepsopleidingen (mbo) binnen het bedrijfsleven.

Voor meer informatie over Onderwijsgroep Tilburg verwijzen wij u naar de website:

<http://www.onderwijsgroep Tilburg.nl> en naar
<http://www.onderwijsgroep Tilburg.nl/OGT/Pers/jaarverslag>.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het leveren en plaatsen van afvalbakken voor binnen en buiten op alle locaties van Onderwijsgroep Tilburg, het afhandelen van bijbehorende garantiediensten en het leveren van eventuele nabestellingen.

Het afvoeren van de oude afvalbakken wordt optioneel uitgevraagd binnen deze aanbesteding. Bij gunning besluit Onderwijsgroep Tilburg of gebruik wordt gemaakt van de optie.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het bijdragen aan de volgende doelen van Onderwijsgroep Tilburg:

- Eenvoudiger scheiden van afval. Dit is mogelijk door 3 afvalstromen (PMD (Plastic, Metaal en Drankkartons), Papier en Restafval) aan te bieden, gebruik makend van vast kleurgebruik in vaste volgorde conform de algemeen geldende kleuraanduiding.
- Bewuster omgaan met afval door alle gebruikers waaronder leerlingen en studenten. Onderwijsgroep Tilburg start in het schooljaar 2021-2022 met een campagne om leerlingen en studenten bewuster te maken van wat zij kunnen doen in het kader van duurzaamheid. Afval scheiden speelt daar een rol in. De afvalscheidingsopzet is vergelijkbaar met de thuissituatie.
- Restafval vermindert door aparte inzamelmiddelen voor papier en PMD aan te bieden. Hierdoor kan meer afval duurzaam hergebruikt worden tot grondstof en Co2 uitstoot verlaagd worden.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is uit te drukken in het aantal afvalbakken dat wordt aangeschaft. Het totaal aantal afvalbakken en een overzicht van de bakken per locatie is te vinden in de bijlage. Dit aantal betreft een schatting, er kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd in bv. het aantal locaties en/of gebouwen binnen Onderwijsgroep Tilburg (bijvoorbeeld verhuizingen of nieuwbouw) dat voorzien dient te zijn van afvalbakken. Door dergelijke wijzigingen kan er behoefte zijn aan extra afvalbakken waardoor naleveringen nodig zijn. Op het moment van aanvang

van de overeenkomst wenst Opdrachtgever afvalbakken af te nemen voor de afvalstromen PMD, papier en restafval. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is Opdrachtgever vrij om een andere keuze te maken in aantal afvalstromen dan wel de soort afvalstromen.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht is een competentie relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetentie is:

- Het leveren en plaatsen van 300 afvalbakken bij een organisatie met meer dan 5 locaties.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. Er worden afvalbakken geleverd en geplaatst voor alle locaties van Onderwijsgroep Tilburg.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst van levering, met een looptijd van 5 jaar vanaf 1 juli 2021. De reden daarvoor is dat Onderwijsgroep Tilburg na de eerste initiële levering gedurende een periode van 5 jaar wil kunnen nabestellen indien nodig of vervangende onderdelen van afvalbakken wil bestellen onder dezelfde overeenkomst.

De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden.

Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 30 juni 2026.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden voor Leveringen en Diensten van Onderwijsgroep Tilburg
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Voorwaarden voor Leveringen en Diensten van Onderwijsgroep Tilburg van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Onderwijsgroep Tilburg wordt een Europese procedure gestart.

De reden daarvoor is de verwachte overschrijding van de drempel voor Europese opdrachten.

De motivatie voor het volgen van een openbare procedure staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Groot	Openbaar
Transactiekosten	Laag	Openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Hoog	Openbaar
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbaar
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbaar
Karakter van de markt	Veel aanbieders	Openbaar

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	29-03-2021
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	07-04-2021, 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	12-04-2021
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	19-04-2021, 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	26-04-2021
Sluiting inschrijftermijn	10-05-2021, 23:59 uur
Proefplaatsing	25-05-2021, 12:00 uur t/m 28-05-2021, 12:00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	03-06-2021
Afloop standstill periode	24-06-2021
Ingangsdatum overeenkomst	01-07-2021
Oplevering	26-08-2021, 18:00 uur

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Eveline Smeur
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Is uw vraag niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

2.10 Inschrijfkosten

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, kunnen de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen worden vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf

Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Algemene voorwaarden voor Leveringen en Diensten van Onderwijsgroep Tilburg
4. Prijzenblad
5. Overzicht aantal afvalbakken per locatie

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het (volledige) UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid te weten €1.000.000,- per gebeurtenis en maximaal €2.000.000,- per jaar.

3.2.2 Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing. De eis houdt verband met de vereiste competentie voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de

uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in paragraaf 3.2.1. genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Communicatie

1. Opdrachtnemer wijst één vaste contactpersoon (accountmanager) aan welke als eerste aanspreekpunt voor Opdrachtgever fungeert en die de contacten onderhoudt over de uitvoering van de werkzaamheden en werking van de overeenkomst.
2. Opdrachtnemer reageert binnen 8 werkuren op vragen, een beroep op de garantieafpraak of klachten vanuit Opdrachtgever. De uiterlijke oplostermijn van vragen, garantieafhandeling¹ en klachten bedraagt 3 werkdagen. Indien het niet mogelijk is om binnen 3 werkdagen de kwestie af te handelen c.q. op te lossen dient Opdrachtnemer binnen 24 klokuren na melding van de vraag, klacht of beroep op de garantieafpraak kenbaar te maken waarom dit niet mogelijk is en hoe en binnen welke termijn Opdrachtnemer voorstelt de kwestie af te handelen c.q. op te lossen. Communicatie over klachten verloopt met de facilitair medewerker op locatie en de contractbeheerder van Opdrachtgever.
3. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zodra Opdrachtnemer weet, of behoort te weten dat de nakoming van de opdracht niet of niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt. Melding geschiedt onmiddellijk schriftelijk én telefonisch onder vermelding van de omstandigheden.

Facturering

4. De orders die Opdrachtnemer ontvangt van Opdrachtgever, dienen per ordernummer te worden gefactureerd en op de factuur dient het betreffende contract-/ordernummer te worden vermeld. De facturen dienen gespecificeerd te zijn in overeenstemming met de offerte per locatie.
5. Facturering en betaling geschiedt na levering (conform eis 7).
6. Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum.
7. Na volledige en correcte plaatsing van deugdelijke afvalbakken tekent de contactpersoon vanuit Opdrachtgever voor acceptatie van de levering.

Levering

8. Alle afvalbakken dienen voor donderdag 26 augustus 2021 18:00 uur adequaat geplaatst, gemonteerd en gebruiksklaar te zijn opgeleverd door Opdrachtnemer. Het moment van plaatsing per locatie geschiedt in overleg met Opdrachtgever. Opdrachtnemer borgt dat gedurende levering of dienstverlening het primaire proces van Opdrachtgever niet wordt verstoord en dat de locaties zo min mogelijk overlast hebben van het plaatsen van de bakken. Opdrachtgever stelt per locatie een aanspreekpunt aan die Opdrachtnemer bij plaatsing begeleidt.
Vrijdag 27 augustus 2021 wordt de levering nagelopen. Eventueel herstel kan die dag uitgevoerd worden.

¹ Hieronder wordt verstaan dat het product dan wel onderdeel daarvan vervangen is en dus geen gebreken meer heeft.

9. Er is geen opslag beschikbaar die meerdere dagen gebruikt kan worden ten behoeve van de levering van afvalbakken. Levering geschiedt vanuit een transportmiddel van Opdrachtnemer en de plaatsing van alle afvalbakken dient volledig gerealiseerd te zijn binnen een dag. Daarbij mag gebruik worden gemaakt van de liften, maar Opdrachtgever stelt geen transportmiddelen beschikbaar.
10. Afvalbakken worden geplaatst volgens het bijgevoegde overzicht (bijlage 5). Plaatsen houdt in het uitpakken, monteren en plaatsen op de juiste plek in het gebouw dan wel op het buitenterrein van Opdrachtgever.
11. Verpakkingsmaterialen van geleverde afvalbakken worden door Opdrachtnemer afgevoerd en de ruimten wordt schoon achtergelaten.
12. Levering van nabestellingen van afvalbakken en onderdelen geschiedt binnen vier weken na de datum van plaatsing van een bestelling van Opdrachtgever. Tijdens de levering dient Opdrachtnemer te borgen dat het primaire proces van Opdrachtgever niet wordt verstoord en dat de locatie(s) zo min mogelijk overlast hebben van het plaatsen van de bakken. Opdrachtgever kan indien zij dat wenst bij een nabestelling het overzicht uit bijlage 5 aanpassen. Opdrachtgever zal dit overzicht aan Opdrachtnemer verstrekken zodat zij bij de nalevering de afvalplakken kan plaatsen op de plekken zoals aangegeven in het geactualiseerde overzicht. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat ook bij de werkzaamheden omtrent de nalevering verder wordt voldaan aan de eisen onder 10 en 11. Voorgaande is eveneens van toepassing bij garantieafhandeling.
13. Als een (na)levering niet tijdig of niet conform een eventueel overeengekomen leveringsplan wordt gedaan dan wel op andere wijze niet aan de overeenkomst beantwoordt, dan is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een boete verschuldigd van 5% van de bij de levering behorende prijs voor elke dag dat de tekortkoming voortduurt, tot een maximum van 25%.

Afvalbakken

Binnen

14. Opdrachtnemer levert metalen modulaire afvalbakken voor 3 afvalstromen met inhoud van 60 liter (medium) en 160 liter (large) conform bijgevoegd overzicht (bijlage 5). De afmetingen van de bakken dienen geschikt te zijn voor reguliere afvalzakken.
15. De afvalbakken zijn hufterproof, dat betekent stootbestendig en kleurvast (d.w.z. kleurecht en geen slijtageplekken op de verf) en geschikt voor de omgeving waarin zij geplaatst worden.

Buiten

16. Opdrachtnemer levert een afvalbak met 2 afvalstromen, restafval en PMD met inhoud van 30-40 liter per afvalstroom. De afmetingen van de bakken dienen geschikt te zijn voor reguliere afvalzakken.
17. De afvalbakken zijn hufterproof, dat betekent stootbestendig en kleurvast (d.w.z. kleurecht en geen slijtageplekken op de verf) en geschikt voor de omgeving waarin zij geplaatst worden. Daarnaast dienen de afvalbakken afsluitbaar middels driekantslot/sleutel te zijn.
18. De afvalbakken zijn weersbestendig (zon, regen et cetera) en roesten niet.
19. De afvalbakken werken vlamdovend.
20. De afvalbakken worden deugdelijk gemonteerd aan de ondergrond op dusdanige wijze dat deze niet eenvoudig zijn los te maken of eenvoudig te vandaliseren. Over het algemeen is de buiten ondergrond steen.

Zowel binnen als buitenbakken

21. De afvalbakken zijn geschikt om deze Arbo technisch verantwoord te legen.
22. Indien de afvalbakken afsluitbaar zijn, dienen deze zonder handcontact bedienbaar te zijn.
23. Op iedere afvalbak dient duidelijk te zijn vermeld voor welke afvalstroom de afvalbak is. Dit dient te worden ondersteunt door de doorgaande gehanteerde kleuren per afvalstroom (Restafval – grijs, PMD – oranje en papier – blauw).

24. Op geleverde afvalbakken en onderdelen zit minimaal 2 jaar garantie, gerekend vanaf de dag van plaatsing op de door Opdrachtgever aangewezen locatie, of in geval van garantieafhandeling gerekend vanaf de dag van vervanging.
25. Afvalbakken en losse onderdelen zoals kappen, koppelstukken, etc. zijn naleverbaar voor een minimale periode van 5 jaar, gerekend vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Afvalbakken

Welke afvalbakken levert inschrijver?

In het antwoord dient minimaal terug te komen:

- Welke producten inschrijver levert;
- Waarom deze producten geschikt zijn voor gebruik in een onderwijsomgeving;
- Hoe duurzaamheid in de aangeboden afvalbakken terugkomt;
- Op welke wijze kenbaar wordt gemaakt welke afval in welke bak moet en hoe hiermee afvalscheiding geborgd wordt;
- Op welke wijze de afvalbakken onderhouden kunnen worden zowel op technisch als hygiënisch gebied;
- Op welke wijze de afvalbakken geleegd kunnen worden en hoe dit arbo technisch verantwoord kan gebeuren.

Doelstelling: Opdrachtgever wenst afvalbakken in te kunnen zetten die afval scheiden door alle gebruikers stimuleert en tegelijkertijd praktisch en hygiënisch in gebruik zijn voor degene die de afvalbakken moeten ledigen en onderhouden. De afvalbakken dienen 'hufterproof' en technisch onderhoudsvriendelijk te zijn en dienen te passen binnen de locaties.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden. Inschrijver mag daarnaast 4 A4 gebruiken met beelden van de aangeboden afvalbakken.

2. Levering

Op welke wijze wordt de levering van de afvalbakken en het mogelijk afvoeren van de huidige afvalbakken aangepakt?

In het antwoord dient minimaal terug te komen:

- Op welke wijze wordt afgestemd met Opdrachtgever over de planning van de plaatsing;
- Hoe de planning van de levering er uit ziet;
- Hoe inschrijver de oplevering van de bakken per locatie afhandelt;
- Op welke wijze inschrijver adviseert over het optimaal inzetten van de bakken;
- Welke risico's inschrijver ziet en hoe deze worden ondervangen;
- Op welke wijze zou inschrijver de huidige afvalbakken afvoeren en met welke bestemming? Op de locaties zijn naar schatting in totaal 2.000 afval- en papierbakken aanwezig. Inschrijver dient hiervoor ook een prijs op te geven in het antwoord op deze open vraag.

Doelstelling: Opdrachtgever wenst een zo soepel mogelijke implementatie waarbij overlast voor gebruikers en inzet van medewerkers van Opdrachtgever tot een minimum beperkt is en tegelijkertijd wel optimaal gebruik gemaakt kan worden van kennis van Opdrachtnemer over het optimale gebruik van de afvalbakken.

Het antwoord is maximaal 3 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

3. Stimuleren afvalscheiding

Op welke wijze draagt inschrijver bij aan het stimuleren van het afval scheiden door gebruikers?

In het antwoord dient minimaal terug te komen:

- Op welke wijze een goede afvalscheiding door studenten/leerlingen, medewerkers en andere gebruikers met de afvalbakken en eventueel signing geborgd wordt.
 - o Hierbij dient inschrijver ook in te gaan op welke wijze zij kan bijdragen aan het zorgen dat het afval in de juiste afvalbak terechtkomt. Hierbij kan onder meer worden gedacht aan vertrouwelijk papier in de niet reguliere papierbak.
- Hoe inschrijver ondersteunt bij de interne campagne ter bevordering van afvalscheiding.

Doelstelling: Opdrachtgever wenst ondersteuning en advisering in het realiseren van zoveel mogelijk juiste afvalscheiding binnen de locaties. Hiervoor is een opdrachtnemer die meedenkt, proactief adviseert en haar producten optimaal inzet essentieel.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

4.2 Proefplaatsing

Om de afvalbakken in de omgeving waar ze geplaatst worden te kunnen beoordelen organiseert Onderwijsgroep Tilburg een proefplaatsing. De na beoordeling van de antwoorden op de open vragen en de prijs de beste drie gerangschikte Inschrijvers, worden uitgenodigd om in een door Onderwijsgroep Tilburg beschikbaar gestelde representatieve ruimte een werkend testexemplaar (afvalbak medium voor de 3 afvalstromen PMD, Papier en Restafval) te plaatsen. De afvalbak moet vanzelfsprekend volledig identiek zijn aan de door Inschrijver aangeboden afvalbak. De afvalbak dienen duidelijk te zijn voorzien van een label of kenmerk van de inschrijver.

De volgende elementen worden beoordeeld in de proefplaatsing:

1. Esthetiek (passend binnen Onderwijsgroep Tilburg);
2. Hufterproof (stevig materiaal, stootbestendig);
3. Duidelijkheid welk afval in welke bak;
4. Uitnodigend voor gebruik en gebruiksvriendelijkheid voor gebruiker;
5. Gebruiksvriendelijkheid voor facilitaire medewerkers (wisselen zak).

De proefplaatsing wordt beoordeeld door minimaal 8 personen die gebruik gaan maken van de afvalbakken. Deze personen zijn niet op de hoogte van de rangschikking van de 3 uitgenodigde partijen.

Beoordelingskader per beoordelaar op alle zes genoemde punten:

Score	Punten
Matig	1

Voldoende	2
Goed	3
Uitstekend	4

De score wordt gemiddeld per element, waarna de gemiddelden worden opgeteld om tot een score te komen voor de proefplaatsing per inschrijver.

Er kunnen maximaal 20 punten behaald worden voor de proefplaatsing. Deze punten zijn additioneel bovenop de punten voor de open vragen en prijs.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

	Prijs per stuk in € inclusief btw
Afvalbak 3 afvalstromen medium	
Afvalbak 3 afvalstromen groot	
Afvalbak buiten 2 afvalstromen	
Nabestellingen 3 afvalstromen medium	
Nabestelling 1 tot 5 afvalbakken	
Nabestelling 6 tot 10 afvalbakken	
Nabestelling meer dan 10 afvalbakken	
Nabestellingen 3 afvalstromen groot	
Nabestelling 1 tot 5 afvalbakken	
Nabestelling 6 tot 10 afvalbakken	
Nabestelling meer dan 10 afvalbakken	
Nabestellingen afvalbak buiten 2 afvalstromen	
Nabestelling 1 afvalbak	

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Dit betekent dat de prijzen onder andere inclusief leveren, uitpakken, monteren en plaatsen zijn en inclusief afvoeren van verpakkingsmaterialen. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend.

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.

50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft van het totale aantal punten voor de open vragen toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

	Prijs in € inclusief btw	wegingsfactor	Totaalprijs
Afvalbak 3 afvalstromen medium		220	
Afvalbak 3 afvalstromen groot		25	
Afvalbak buiten 2 afvalstromen		60	
Nabestellingen 3 afvalstromen medium			
Nabestelling 1 tot 5 afvalbakken		n.v.t.	
Nabestelling 6 tot 10 afvalbakken		n.v.t.	
Nabestelling meer dan 10 afvalbakken		n.v.t.	
Nabestellingen 3 afvalstromen groot			
Nabestelling 1 tot 5 afvalbakken		n.v.t.	
Nabestelling 6 tot 10 afvalbakken		n.v.t.	
Nabestelling meer dan 10 afvalbakken		n.v.t.	

Nabestellingen afvalbak buiten 2 afvalstromen			
Nabestelling 1 afvalbak		n.v.t.	

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 35 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = \text{Maximale score} - \left(1,5 \times \left(\frac{\text{Aangeboden Totaalprijs} - \text{Laagste Totaalprijs}}{\text{Laagste Totaalprijs}}\right) \times \text{Maximale score}\right)$$

Indien de aangeboden prijs van inschrijver leidt tot een negatieve score (lager dan 0) voor het subgunningscriterium prijs wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs.

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd. Indien de initiële winnende inschrijver de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op het subgunningscriterium prijs plaats door de formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
35%	65%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvingen op de eerste plek? Opdrachtgever gunt aan de inschrijver met de hoogste score voor prijs. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor prijs hebben, wordt de winnende partij bepaald door middel van loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervalltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Zeeland-West-Brabant. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod van de hoogst gerangschikte inschrijver.

Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervalltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.