



GEMEENTE TILBURG

AANBESTEDINGSDOCUMENT

Vouchersysteem

Tender: 2021/462/JB

Datum: 27 juli 2021

Plaats: Tilburg

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

Inleiding 4

1.	Algemeen	6
1.1	Definities.....	6
1.3	Elektronische communicatie.....	8
1.4	Aanbestedingsdocument en -procedure	8
1.5	De opdracht	9
1.6	De overeenkomst	10
1.7	Tijdschema.....	11
1.8	Voorbehouden	11
1.9	Inlichtingen, vragen en aanpassingsvoor stellen.....	11
1.10	Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden	12
1.11	Klachtenprocedure.....	12
2	Inschrijving	15
2.1	Algemene voorschriften	15
2.2	Indienen van de Inschrijving	15
2.3	Te late Inschrijving.....	16
2.4	Aanvulling van de Inschrijving.....	16
2.5	Ongeldige Inschrijvingen.....	16
2.6	Varianten en alternatieven.....	17
2.7	Aantal Inschrijvingen	17
2.8	Inschrijving als Combinatie	17
2.9	Inschrijving als hoofdaannemer	18
2.10	Beroep op bekwaamheden derden.....	18
2.11	Opening van de inschrijving.....	18
2.12	Storing van het elektronisch systeem.....	19
2.13	Gestandoening	19
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	20
3.1	Uitsluitingsgronden	20
3.2	Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden.....	20
3.3	Geschiktheidscriteria algemeen.....	20
3.4	Te verstrekken gegevens geschiktheidscriteria.....	21
4	Aanvullende voorwaarden en gunningscriteria	22
4.1	Aanvullende voorwaarden	22
4.2	Economisch meest voordelige Inschrijving en gunningscriterium.....	22
4.3	Prijs.....	22
5	Beoordeling Inschrijvingen en gunning	24
5.1	Algemeen	24
5.2	Beoordelingsprocedure.....	24
5.3	Gunningsbeslissing	24
5.4	Informatieverstrekking aan Inschrijvers	25
6	Rechtsbescherming	26
6.1	Termijnen.....	26
6.2	Bevoegde rechter.....	26
6.3	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	26
7	Overige bepalingen	27
7.1	Kostenvergoeding.....	27
7.2	Voertaal	27
7.3	Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens.....	27
7.4	Gebruik merknamen of typen.....	27
7.5	Diversen.....	27
8	Lijst van bijlages	28

Inleiding

Doel

De gemeente Tilburg, doorloopt momenteel een Europees aanbestedingstraject met als doel het inrichten van een webshop waar woningeigenaren en huurders met de voucher energiebesparende producten kunnen bestellen en daarbij het verzorgen van de levering van de daarop bestelde energiebesparende producten.

Beschrijving van de opdrachtgever

De stad Tilburg en de dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel liggen in het Hart van Brabant, waar het leven goed is en mensen zich snel thuis voelen. Met ruim 217.000 inwoners is Tilburg een stad van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden een plek waar de textielindustrie centraal stond, nu een broedplaats voor creatief en innovatief denken. De Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daarop aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen. Ons hoofddoel is: een stad met gezonde en gelukkige inwoners.

Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. De manier waarop Tilburg dat doet krijgt steeds meer landelijke erkenning en in 2019 uitgeroepen tot beste overheidsorganisatie van het jaar.

Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

Lijst van afkortingen

In dit beschrijvend document worden een aantal afkortingen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

k.o.	knock out
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Beste PKV	Beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding
PvE	Programma van Eisen en Wensen

1. Algemeen

1.1 Definities

1.1.1 In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

- a. Aanbestedende Dienst: Gemeente Tilburg;
- b. Aanbestedingsdocument: Dit document met Bijlagen;
- c. Bestek: Programma van eisen en wensen;
- d. Bijlage: Met Bijlage (zonder verdere aanduiding) wordt een bijlage bij het aanbestedingsdocument bedoeld. Als het een bijlage bij de (concept)overeenkomst betreft, wordt dit expliciet erbij vermeld;
- e. Combinatie: Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen;
- f. Conceptovereenkomst: De als Bijlage 3 bijgevoegde conceptovereenkomst zoals (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen;
- g. Derde: De Ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid;
- h. Gunningbeslissing: De keuze van de aanbestedende Dienst of het speciale-sectorbedrijf voor de ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten; Deze mededeling houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver;
- i. Holding: De Aanbestedende Dienst verstaat onder een Holding een groep van ondernemingen (doorgaans Moeder-, dochter-, en/of zustermaatschappijen, doch niet limitatief) die vanwege aandelenbezit, al dan niet via tussenkomst van de moedermaatschappij, doorslaggevende invloed op elkaars bedrijfsvoering kunnen uitoefenen;
- j. Inschrijver: De ondernemer die een Inschrijving doet:
 - de ondernemer die zelfstandig inschrijft;
 - de Combinatie van ondernemers of de hoofdaannemer.De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure;

- k. Inschrijving: Een aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver;
- l. Nota van Inlichtingen: Een schriftelijke weergave ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en Bijlagen verstrekte inlichtingen;
- m. Onderaannemer: Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier;
- n. Ondernemer: een aannemer, leverancier of dienstverlener;
- o. Opdracht: De Opdracht conform het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en de Inschrijving;
- p. Opdrachtgever: De Aanbestedende Dienst;
- q. Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend;
- r. Programma van Eisen/Wensen De geschiktheidseisen (-wensen) en de Gunningseisen en -wensen. Het Programma van Eisen/Wensen is separaat bijgevoegd bij de aanbestedingsdocumenten en maakt daar onlosmakelijk deel van uit.
- s. Uniform Europees Aanbestedingsdocument Een verklaring waarop de Aanbestedende Dienst heeft aangegeven welke gegevens de Inschrijver/Gegadigde dient in te vullen en te overleggen. Dit Uniform Europees aanbestedingsdocument is bijgevoegd bij de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Inschrijver/Gegadigde dient deze naar waarheid in te vullen en

1.2.1 Contactpersoon en contactadres:

Gemeente Tilburg t.a.v. J.J. Besselink Afdeling Juridische Zaken Team Inkoop Postbus 90155 5000 LH Tilburg telefoon: 14013 e-mailadres: aanbestedingen@tilburg.nl
Bezoekadres: Spoorlaan 181 5038 CB Tilburg (stadskantoor 6, Afdeling C5)

1.2.2 Het is tijdens de aanbesteding, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan andere functionarissen en/of collegeleden dan de hierboven genoemde functionaris van de gemeente Tilburg rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding.

1.3 Elektronische communicatie

1.3.1 De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de Inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden:

- Is het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen op TenderNed (www.TenderNed.nl) gepubliceerd;
- Dienen verzoeken om inlichtingen als bedoeld in paragraaf 1.9 via de vragenmodule op TenderNed te worden ingediend;
- Word(t)/(en) Nota('s) van Inlichtingen op TenderNed (www.TenderNed.nl) gepubliceerd.
- Dient u de inschrijving via TenderNed te uploaden.

1.4 Aanbestedingsdocument en -procedure

1.4.1 De Aanbestedende Dienst hanteert de in dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen benoemde voorwaarden voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijving volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en te zullen voldoen aan het gestelde in het Aanbestedingsdocument, inclusief alle daarbij behorende documenten en voorwaarden.

1.4.2 De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een Europese procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd met ingang van 1 juli 2016.

1.4.3 De procedure bestaat uit twee fases welke aansluitend worden doorlopen. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige Aanbestedingsdocument en Bijlagen. Aan de hand van de geschiktheids- (1e fase) en gunningcriteria (2e fase) opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en Bijlagen bepaalt de Aanbestedende Dienst aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.

1.4.4 Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

1.4.5 De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van onder meer de termijnen, uitsluitingsgronden, geschiktheids- en gunningcriteria in het Aanbestedingsdocument, bijlagen, UEA en Nota('s) van Inlichtingen. Europese aanbestedingsregels

dwingen de Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in voornoemde documenten, strikt toe te passen.

1.4.6 De Aanbestedende Dienst heeft, in het kader van duurzaamheid, ervoor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van inschrijving via TenderNed. Uitsluitend via TenderNed kunnen de inschrijvers hun inschrijving, met daarin de antwoorden op de vragen uit het Bestek en het Programma van Eisen, elektronisch indienen. Benadrukt wordt dat - behoudens expliciet in het aanbestedingsdocument gevraagde formulieren - er geen hardcopy inschrijvingen worden geaccepteerd.

1.4.7 In de aanbestedingsprocedure vinden achtereenvolgens de volgende stappen plaats:

1. Op basis van de aankondiging kunnen geïnteresseerde ondernemers in TenderNed een inschrijving doen.
2. Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed. Voor hulp en/of toelichting verwijzen wij Inschrijvers graag naar de informatie op de site van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>
3. Na ontvangst van de elektronische inschrijving(en) en, daar waar gevraagd, de ondertekende hardcopy-documenten, worden deze beoordeeld. Indien de inschrijving niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt deze als niet bestekconform aangemerkt en uitgesloten van verdere deelneming, tenzij zich een geval zoals benoemd in 2.4 van dit aanbestedingsdocument voordoet.

1.4.8 Indien u vragen heeft rondom de technische werking van TenderNed, kunt u contact opnemen met TenderNed (www.TenderNed.nl).

1.5 De opdracht

De opdracht betreft het inrichten van een webshop waar huurders in Tilburg van de woningcorporaties TBV Wonen, WonenBreburch en Tiwos met een voucher energiebesparende producten kunnen bestellen, die vervolgens naar de kopers op een duurzame manier verstuurd worden.

Het Rijk heeft verschillende subsidies beschikbaar gesteld om woningeigenaren te stimuleren bij het verduurzamen van hun woning. Bij het beschikbaar stellen van de RREW (Regeling Reductie Energieverbruik Woningen) is er ook de mogelijkheid om huurders te stimuleren hun huurwoning te verduurzamen. Huurders zijn niet in staat grote maatregelen te nemen om hun woning te verduurzamen, zoals ledlampen, radiatorfolie of tochtstrippen aanbrengen.

De RREW werd op 11 mei 2021 aan Gemeente Tilburg toegekend. Deze regeling is een eenmalige specifieke uitkering aan gemeenten, te besteden aan activiteiten die tot doel hebben om de CO₂-uitstoot te verlagen door reductie van energieverbruik in woningen.

Hiervan is aangegeven door het Rijk dat er zo min mogelijk projectkosten (distributie, opzet, website, ect.) mag worden besteed en zo veel mogelijk aan de producten zelf. Verder is het hoogstnoodzakelijk om zoveel mogelijk huishoudens te verduurzamen.

Vanuit de RREW (Regeling Reductie Energieverbruik Woningen) stelt de gemeente een bedrag van €2.458.024 inclusief btw beschikbaar waarmee een voucher aan huurders verstrekt wordt en een webshop onderhouden wordt waar de huurders de voucher kunnen besteden voor energiebesparende producten. Hoe het bedrag verdeeld wordt tussen administratieve kosten voor de webshop en het totaalbedrag dat beschikbaar gesteld wordt aan de huurders om in de webshop te besteden is aan de ondernemer om aan te tonen. Het streven hierbij is dat er zo veel mogelijk geld beschikbaar is voor de huurders om te besteden in de webshop.

Belangrijk hierbij is dat er een snelle afhandeling mogelijk is. De webshop dient per 1 januari 2022 toegankelijk te zijn om de voucher in te leveren tot 31 mei 2022. Gedurende deze periode dienen zo veel mogelijk vouchers, maar maximaal 27.500, ingeleverd te zijn in ruil voor energiebesparende producten. De waarde van de voucher dient zo hoog mogelijk te zijn, met een minimum van €80,- per voucher.

Aan de genoemde bedragen en aantallen kunnen geen rechten aan worden ontleent.

In het kort ziet de aanpak van Gemeente Tilburg er als volgt uit:

1. Huurders in Tilburg van woningcorporaties WonenBreburg, TBV Wonen, Tiwos, ontvangen een energiebespaarkalender waar energiebespaartips op staan;
2. Bij deze kalender ontvangt de huurder een voucher, met een bedrag zoals aangegeven door ondernemer
3. De voucher kan van 1 januari 2022 tot en met 31 mei 2022 ingeruild worden voor energiebesparende producten in de webshop van ondernemer

De doelstellingen

4. Huurders worden bewust gemaakt van hun bijdrage aan de energietransitie door middel van een 'energiebespaarkalender' die wordt ontwikkeld door Gemeente Tilburg in samenwerking met Tiwos, TBV Wonen en WonenBreburg, NB: Het ontwerpen, drukken en verzenden van deze kalender valt buiten deze aanbesteding;
 - 1.
 2. Huurders hebben de mogelijkheid om energiebesparende producten toe te passen in hun huurwoning
 3. Er wordt een zo hoog mogelijk bedrag beschikbaar gesteld aan de huurders om energiebesparende producten toe te passen in hun huurwoning
 4. Lokale ondernemers hebben de mogelijkheid om zich aan te sluiten bij het vouchersysteem en hiermee de kans om de naamsbekendheid te vergroten
 5. Het gehele proces is zo duurzaam mogelijk; van de kalender tot het verzendproces van de bestelde artikelen.

Voor een inhoudelijke beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar de Beschrijving van de Opdracht en het Programma van Eisen en Wensen. Deze is separaat bij de aanbestedingsdocumenten gevoegd en maakt onlosmakelijk deel daarvan uit.

1.6 De overeenkomst

- 1.6.1** De uitvoering van de Opdracht is gepland in de periode vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst voorzien met ingang van 1 november 2021 tot en met 31 juli 2022, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Aanbestedende Dienst van 2 maal één jaar. De uiterste einddatum van de overeenkomst is alsdan 31 mei 2024. De Opdrachtgever zal uiterlijk 3 maanden voor de einddatum van deze overeenkomst berichten of zij de overeenkomst wenst voort te zetten. De Aanbestedende Dienst wenst te komen tot contractvorming met 1 inschrijver.
- 1.6.2** Op de uitvoering van de Opdracht is de als separaat document bijgevoegde Overeenkomst van toepassing. De Aanbestedende Dienst zal van deze Overeenkomst gebruik maken. De Inschrijving met bijbehorende prijzen dient daarom gebaseerd te zijn op deze Overeenkomst, tenzij de Overeenkomst bij een of meerdere Nota('s) van Inlichtingen is aangepast. In dat geval dient de laatste versie van de Overeenkomst als uitgangspunt voor de Inschrijving te worden genomen.
- 1.6.3** De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.
- 1.6.4** Door in te schrijven verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de inhoud van de Algemene Inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in Bijlage 3 bij de (concept)overeenkomst met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 1.9.
- 1.6.5** De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om wijzigingen buiten het contractuele kader met Opdrachtnemer overeen te komen indien dit door een onvoorziene gebeurtenis noodzakelijk is of uit hoofde van de openbare orde, de openbare veiligheid of de volksgezondheid gerechtvaardigd is.

1.6.6 Rechtsopvolging:

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst bestaat de mogelijkheid dat de aanbieder, onderaannemer of combinant in rechte wordt opgevolgd. In geval van rechtsopvolging neemt de rechtsopvolger deze raamovereenkomst in zijn geheel over, mits de aanbestedende Dienst hiertoe vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven.

1.6.7 Verwerkersovereenkomst:

Op grond van de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) is de gemeente verplicht een verwerkersovereenkomst te sluiten indien er in de uitvoering van de overeenkomst persoonsgegevens verwerkt worden. In die gevallen zal de gemeente gebruik maken van haar eigen model dat is bijgevoegd bij de aanbestedingsdocumenten.

1.7 Tijdschema

Actie	Datum
Publicatie documenten op TenderNed	27 juli 2021
Uiterste datum voor het indienen van vragen ten behoeve van de (eerste) Nota van Inlichtingen	25 augustus 2021 11:00 uur
Datum verzenden/publicatie laatste Nota van inlichtingen door Aanbestedende Dienst op TenderNed	2 september 2021
Sluitingstermijn Inschrijvingen	13 september 2021 11:00 uur
Openbare opening van de Inschrijvingen	13 september 2021 11:00 uur
Beoordeling van de binnengekomen inschrijvingen	14 dagen
Voorlopige Gunningbeslissing	30 september 2021
Opschortende termijn	20 dagen
Ingangsdatum overeenkomst	1 november 2021

1.7.1 De voormelde data dienen de Aanbestedende Dienst tot richtsnoer en binden de Aanbestedende Dienst derhalve niet.

1.7.2 De Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

1.8 Voorbehouden

1.8.1 De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor, in het bijzonder indien deze aanbesteding geen tijdige doorgang zal vinden, om:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- Tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- De Opdracht niet te gunnen;
- Om zonder nadere aankondiging referentiebezoeken te verrichten ter controle van de Inschrijving

1.9 Inlichtingen, vragen en aanpassingsvoorstellen

1.9.1 Vragen of aanpassingsvoorstellen met betrekking tot het Aanbestedingsdocument, Bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met 25 augustus 2021 11:00 uur schriftelijk en geanonimiseerd worden gesteld via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

- 1.9.2** Alle vragen worden door Aanbestedende Dienst in beginsel als algemene vraag aangemerkt tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Het is ter beoordeling van Aanbestedende Dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen.
- 1.9.3** Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende Dienst dan dient de Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren conform voorschrift 3.9B Gids Proportionaliteit. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.
- 1.9.4** Van de antwoorden op vragen of aanpassingsvoorstellen die conform 1.9.1 en 1.9.2 zijn gesteld en van verduidelijkingen die door Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, worden door of namens de Aanbestedende Dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument.
- 1.9.5** Uiterlijk 2 september 2021 wordt door of namens de Aanbestedende Dienst de Nota van Inlichtingen gepubliceerd op TenderNed (www.tenderned.nl). Indien sprake is van aanpassingen in de Overeenkomst wordt tevens de definitieve versie van de Overeenkomst opgenomen die geldt voor de partij aan wie de Opdracht wordt gegund.

1.10 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden

- 1.10.1** Het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) is door de Aanbestedende Dienst met zorg samengesteld. Aan Inschrijvers wordt geruime tijd de gelegenheid geboden om de aanbestedingsstukken te bestuderen en eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden te signaleren. Daar staat tegenover dat van Inschrijvers een proactieve houding mag worden verwacht.
- 1.10.2** De Inschrijvers verplichten zich jegens de Aanbestedende Dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, en/of onregelmatigheden in het verstrekte Aanbestedingsdocument (inclusief de bijbehorende Bijlagen) zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de uiterste indieningsdatum voor schriftelijke vragen 25 augustus 2021 11:00 uur mee te delen aan de Aanbestedende Dienst door deze in te dienen.
- 1.10.3** Algemene (verzamel)vragen zijn niet-ontvankelijk. Ook vragen die na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen worden gesteld, zijn niet-ontvankelijk, tenzij de vraag betrekking heeft op een door de Aanbestedende Dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.
- 1.10.4** Als een Inschrijver zijn vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat de Inschrijver het recht heeft verwerkt om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in deze aanbestedingsprocedure c.q. zich in of buiten rechte te beroepen op vermeende gebreken in deze aanbestedingsprocedure. Indien derhalve zou blijken dat het Aanbestedingsdocument en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door de Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers.

1.11 Klachtenprocedure

- 1.11.1** Ondanks dat de Aanbestedende Dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding.

Onder een klacht verstaat de Aanbestedende Dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Voor gewone vragen of verduidelijkingen over deze aanbesteding wordt verwezen naar paragraaf 1.9. van dit aanbestedingsdocument.

1.11.2 Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig af te handelen.

Belanghebbenden die een klacht hebben n.a.v. deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen op klachtenmeldpunt@aanbestedingen@tilburg.nl. De klacht moet betrekking hebben op een specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
- De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
- De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
- De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon binnen de Aanbestedende Dienst. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.

3. Afhankelijk van het stadium waarin de aanbestedingsprocedure zich bevindt, wordt de klacht als volgt beantwoord:

Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van Inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende Dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle inschrijvers worden medegedeeld.

1.11.3 Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende Dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

1.11.4 Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende Dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden.

Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan. Tegen de klachtafhandeling door het klachtenmeldpunt staat geen bezwaar of beroep bij het klachtenmeldpunt of de Aanbestedende Dienst open.

1.11.5 Hoofdstuk 6 (Rechtsbescherming) van dit aanbestedingsdocument is onverkort van toepassing.

2 Inschrijving

2.1 Algemene voorschriften

- 2.1.1** Inschrijvingen dienen te worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl).
- 2.1.2** De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in het Aanbestedingsdocument en Bijlagen.
- 2.1.3** De Inschrijving dient uiterlijk op **13 september 2021 11:00 uur** in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Een Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed. De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS code heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.
- 2.1.4** De onder §2.1.3. vermelde datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op aangegeven moment de kluis. Op dat moment dient het gehele inschrijfproces in TenderNed te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.
- 2.1.5** Het risico van vertraging m.b.t. de digitale verzending en/of de feitelijke indiening van de Inschrijving is geheel voor rekening van de betreffende Inschrijver.
- 2.1.6** Een Inschrijver kan, tot het in 2.1.3 genoemde tijdstip, door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring, zijn Inschrijving intrekken. De verklaring moet ondertekend zijn door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon, wiens vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt uit het overgelegde uittreksel KvK.

2.2 Indienen van de Inschrijving.

- 2.2.1** De Inschrijving dient uitsluitend door middel van TenderNed te geschieden. Op andere wijze ingediende Inschrijvingen (bijvoorbeeld per e-mail of fax) worden niet geaccepteerd. Post wordt enkel geaccepteerd indien dit nadrukkelijk is aangegeven en geldt dan alleen voor de gevraagde bijlagen die expliciet in hardcopy moeten worden aangeboden. Dit geldt expliciet niet voor de gehele inschrijving.
- 2.2.2** De documenten die Inschrijver bij een inschrijving dient te uploaden:
- Het volledig ingevulde UEA en rechtsgeldig ondertekende UEA;
 - Uittreksel uit het Handelsregister waaruit onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.
 - De uitwerking van het kwalitatieve gedeelte/de casus (in pdf), zie hiervoor Programma van Eisen/Wensen
 - Het ingevulde en ondertekend blad t.b.v. de referentie-eis;
 - Het volledig ingevulde prijzenblad;
 - Eventuele middels dit document of het Programma van Eisen en Wensen gevraagde bijlagen.
- 2.2.3** Tenzij anders staat aangegeven, wordt iedere Inschrijver verzocht zijn totale Inschrijving separaat in PDF via TenderNed aan te leveren.
- 2.2.4** De Aanbestedende Dienst kan om bewijsstukken vragen van alle in de inschrijving opgenomen antwoorden of stellingen van Inschrijver. In sommige gevallen moeten deze bewijsstukken reeds bij de inschrijving zelf worden overgelegd. Dit zal dan in het aanbestedingsdocument vermeld zijn. In alle andere gevallen geldt het volgende: met het oog op het bepaalde in de Gids Proportionaliteit aangaande het terugdringen van transactiekosten bij inschrijvingen zal de Aanbestedende Dienst die bewijsstukken enkel van de winnende partij vragen na de voorlopige gunning.

Let wel, dit houdt niet in dat pas na gunning aan de betreffende eis waarvan het bewijs wordt

gevraagd, voldaan hoeft te worden. Toetsmoment of voldaan wordt aan de eisen, blijft het moment van inschrijving. Indien uit de bewijsstukken blijkt dat op het moment van inschrijving nog niet aan de eis werd voldaan, zal de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd worden.

2.3 Te late Inschrijving

2.3.1 De Inschrijving dient plaats te vinden met inachtneming van het bepaalde in 2.1 en 2.2.

2.3.2 Inschrijvingen die na de in 2.1.1. vermelde sluitingstermijn door de Aanbestedende Dienst worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

2.4 Aanvulling van de Inschrijving

2.4.1 Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn evenmin aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

2.4.2 De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.4.3 De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument en Bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht maakt de Aanbestedende Dienst alleen gebruik indien verduidelijking noodzakelijk wordt geacht.

2.4.4 Indien de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van het recht om aanvullingen of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun Inschrijving nimmer (meer) voor gunning in aanmerking zal kunnen komen.

2.4.5 De Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om de geschiktheidsformulieren en de Vragenlijst ten behoeve van de gunning zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

2.4.6 Onderhandelingen met de Inschrijvers zullen **niet** plaatsvinden.

2.5 Ongeldige Inschrijvingen

2.5.1 Een Inschrijving die niet voldoet aan het Aanbestedingsdocument en Bijlagen opgenomen vereisten is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

2.5.2 De Inschrijver dient bij de Inschrijving het ingevulde UEA over te leggen waaruit blijkt dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.

2.5.3 Tevens dient Inschrijver te verklaren dat zijn Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een bestuurder die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.

2.5.4 Inschrijver is gehouden om aan (onaangekondigde) referentiebezoeken zijn onvoorwaardelijke medewerking te verlenen, bij gebreke waarvan de Aanbestedende Dienst kan besluiten deze Inschrijving buiten beschouwing te laten.

2.5.5 In het geval de ongeldigheid van een inschrijving pas later aan het licht komt, vindt zo nodig herbeoordeling van de overgebleven inschrijvingen plaats, om te voorkomen dat de score van een ongeldige inschrijving van invloed is op de uitkomst van de aanbesteding.

2.6 Varianten en alternatieven

2.6.1 Het staat een Inschrijver **niet** vrij om naast een Inschrijving overeenkomstig het Aanbestedingsdocument, bij de Inschrijving alternatieven in te dienen.

2.7 Aantal Inschrijvingen

2.7.1 Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen, hetzij als hoofd- of Onderaannemer), op deze aanbesteding inschrijven.

2.7.2 Een Holding kan slechts met één natuurlijk persoon of rechtspersoon (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen), op deze aanbesteding inschrijven. Uitzondering geldt hierbij dat 2 ondernemingen behorend bij dezelfde Holding wel als hoofd- en onderaannemer van elkaar mogen inschrijven, zolang het totaal slechts 1 inschrijving betreft. Zij zijn in dat geval echter niet meer gerechtigd daarnaast ook nog zelfstandig of in een andere combinatie (dan wel hoofd- en onderaannemerschap) in te schrijven.

2.7.3 Ten aanzien van Onderaannemers waarop de Inschrijver geen beroep doet als bedoeld in artikel 2.9.2. van dit aanbestedingsdocument, is artikel 2.7.1 en 2.7.2. niet van toepassing.

2.7.4 Bepalingen 2.7.1, 2.7.2 en 2.7.3 zien erop toe de concurrentieverhoudingen in de markt niet te verstoren en de kans op continuatieverstoring voor de Aanbestedende Dienst te minimaliseren. Van voormelde uitgangspunten kan worden afgeweken als Inschrijver(s) op verzoek kan aantonen, dit uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst, dat de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern is opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Als door de Inschrijver(s) geen afdoende bewijs wordt verstrekt dan zullen de Inschrijvingen van de Inschrijver(s) die in strijd met het voorgaande hebben gehandeld terzijde worden gelegd.

2.7.5 Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan is de betrokken inschrijving ongeldig.

2.8 Inschrijving als Combinatie

2.8.1 Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dient iedere combinant het UEA voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende Diensten in te vullen en in te dienen waarbij tevens wordt aangegeven welk onderdeel van de Opdracht door de combinant wordt uitgevoerd. De UEA's dienen gezamenlijk (met eventueel de overige gegevens) als één Inschrijving ingediend te worden. Elke UEA dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.

2.8.2 Na voorlopige gunning zal aan iedere combinant verzocht worden een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen (niet ouder dan 1 jaar) waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening is geschied door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

2.8.3 Inschrijvers die in Combinatie inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Bij gunning aan de Combinatie dient de Combinatie een rechtsvorm aan te nemen, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

2.8.4 De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van Deelnemers wisselen.

2.9 Inschrijving als hoofdaannemer

2.9.1 In geval van hoofd/onderaanneming dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en de eventueel gevraagde gegevens over te leggen. Hiertoe dient het UEA te worden ingevuld en geupload in TenderNed.

2.9.2 Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van de Onderaannemer dient dit tevens in het UEA te worden aangegeven en dient onderaannemer tevens een UEA in te vullen welke bij de inschrijving moet worden gevoegd. In dat geval kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen. De Aanbestedende Dienst kan bewijsstukken vragen dat hoofdaannemer daadwerkelijk over de bekwaamheden van de onderaannemer kan beschikken.

2.9.3 Indien inschrijver beroep doet op de economische en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding of moedermaatschappij of Derde dient dit eveneens ingevuld te worden in het UEA. De Aanbestedende Dienst kan hier bewijsstukken van vragen.

2.9.4 In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst.

2.10 Beroep op bekwaamheden derden

2.10.1 Een ondernemer kan zich conform artikel 2.92 AW voor een overheidsopdracht beroepen op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. In dat geval dient de derde eveneens een UEA in te vullen met betrekking tot de aanwezigheid van uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waarvoor een beroep op hem wordt gedaan.

2.10.2 Overeenkomstig artikel 2.92 lid 3 AW houdt de Aanbestedende Dienst in het onder 2.10.1 genoemde geval, naast de gegunde partij, ook de derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de overheidsopdracht.

2.11 Opening van de inschrijving

2.11.1 De Aanbestedende Dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen.

2.11.2 Op **13 september 2021 11:00 uur** vindt de opening van de digitale kluis op TenderNed met Inschrijvingen plaats. Bij de opening wordt slechts gekeken naar 2 punten:

- **hoeveel** inschrijvingen er zijn ontvangen
- van **wie** er inschrijvingen zijn ontvangen

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

2.11.3 Van de opening van de Inschrijvingen wordt een Proces-verbaal van Opening opgemaakt. De Inschrijvers ontvangen van dit proces-verbaal een afschrift via TenderNed.

2.12 Storing van het elektronisch systeem

2.12.1 In geval van een storing van het elektronische systeem door middel waarvan de inschrijving ingediend moet worden, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is kunnen inschrijvers voor het doen van een tijdige inschrijving gebruik maken van de mogelijkheden zoals benoemd in artikel 2.109a lid 1 en 2 AW.

2.13 Gestanddoening

2.13.1 De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 120 dagen na de dag waarop de opening van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

2.13.2 De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van 3.1.3 iedere Inschrijver uit op wie in de periode van 3 jaren voorafgaand aan de inschrijfdatum van deze aanbesteding één of meer van de uitsluitingsgronden zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder deel III van het UEA van toepassing is. Inschrijver geeft in het UEA aan of dit het geval is.

3.1.2 De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van 3.1.3 iedere Inschrijver uit op wie in de periode van 3 jaren voorafgaand aan de inschrijfdatum van deze aanbesteding één of meer van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 en onder deel III van de UEA van toepassing is. Het betreft dan die uitsluitingsgronden die de Aanbestedende Dienst onder deel III van het UEA heeft aangekruist. Inschrijver geeft in het UEA aan of deze uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

3.1.3 De Aanbestedende Dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hiervoor weergegeven uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals in 3.1.1 en met 3.1.2 bepaald, dan zal de Aanbestedende Dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

3.1.4 BIBOB-advies

Als er indicaties aanwezig zijn - ook met het oog op 3.1.3. - dat er één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan kan door de Aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 9 van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob)). De ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd als het advies ertoe kan leiden dat ondernemer wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de overheidsopdracht niet aan de ondernemer gegund wordt, de overeenkomst met de ondernemer wordt ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een onderaannemer wordt geweigerd.

3.2 Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden

3.2.1 De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving het UEA naar waarheid te beantwoorden, waarmee de Inschrijver aangeeft dat zich jegens hem geen van de in deel III UEA genoemde uitsluitingsgronden voordoen.

3.2.2 De Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst de relevante bewijsstukken te overleggen (conform art. 2.89 Aanbestedingswet 2012) binnen een termijn van 15 dagen na verzending van dit verzoek. Indien de Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijver er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken een aantal weken in beslag kan nemen. Inschrijver dient dit dus tijdig aan te vragen.

3.2.3 Voor Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen bewijsstukken te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

3.3 Geschiktheidscriteria algemeen

3.3.1 Voor de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde

minimum-eisen met betrekking tot (de afwezigheid van) uitsluitingsgronden, beroepsbekwaamheid, de technische bekwaamheid, financiële en economische draagkracht en overige minimum-eisen, conform de vraagstelling zoals opgenomen in de vragenlijst van Bijlage 2.

3.4 Te verstrekken gegevens geschiktheidscriteria

- 3.4.1** Ter beoordeling of Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet die de Aanbestedende Dienst heeft gesteld dient Inschrijver het UEA in te vullen en te uploaden bij de inschrijving in TenderNed, alsmede (indien van toepassing) alle gevraagde gegevens toe te voegen. LET OP! Het UEA wordt door de Aanbestedende Dienst in pdf bijgevoegd. Deze dient door Inschrijver geopend te worden met geen ander programma dan Adobe Reader.

4 Aanvullende voorwaarden en gunningscriteria

4.1 Aanvullende voorwaarden

- 4.1.1 Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die instemt met de aanvullende voorwaarden voor gunning en de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.
- 4.1.2 Voor de beoordeling van de Inschrijving op economisch meest voordelige Inschrijving komen alleen die offertes in aanmerking:
- die voldoen aan alle geschiktheidscriteria zoals gesteld in Bijlage 2
 - waarin expliciet is verklaard dat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Overeenkomst en bijbehorende bijlagen. Door in te schrijven verklaart Inschrijver aan dit criterium te voldoen.

4.2 Economisch meest voordelige Inschrijving en gunningscriterium

- 4.2.1 Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De economisch meest voordelige aanbidding wordt in deze aanbesteding bepaald middels het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (Beste PKV)

Binnen het hierboven vernoemde gunningscriterium is er sprake van de hieronder vermelde subcriteria. De kwaliteit wordt gewaardeerd met een score. De totaalscore voor kwaliteit wordt gedeeld door de ingediende prijs. De laagste uitkomst geeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Inschrijver dient de expertise, kennis en ervaring concreet te maken en zichzelf te onderscheiden. De kwaliteit van de inschrijving dient te blijken uit de uitwerking van onderstaande gunningswensen:

Subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
SG 1 Hoogte van het voucherbedrag	35
SG 2 Plan van aanpak i.h.k.v. betrekken lokale ondernemers	20
SG 3 Klantproces	15
SG 4 Duurzaamheid van verpakking en logistiek	15
SG 5 Aanbod en prijs/kwaliteit van de aangeboden producten	15
Totaal	100

In bijlage 1 vindt u alle informatie over de voor deze aanbesteding gekozen nadere invulling van dit gunningscriterium, de onderliggende (sub)criteria, de gekozen gunningssystematiek, alsmede de onderlinge wegen.

- 4.2.2 De Inschrijver met de laagste uitkomst heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding. is de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium SG1de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

4.3 Prijs

- 4.3.1 Inschrijvers dienen zich te houden aan het voorgeschreven format voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten. Inschrijvers die wijzigingen en/of aanvullingen hebben aangebracht in het format (bijvoorbeeld het prijzenblad) kunnen uitgesloten worden van gunning.
- 4.3.2 Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting treft ook de inschrijving die irreëel of manipulatief is op onderdelen van het prijsinvalformulier. Inschrijvers dienen per tarief een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Hieruit volgt onlosmakelijk dat Inschrijvers geen negatieve prijzen of abnormaal lage prijzen, waaronder prijzen onder de kostprijs per tarief mogen offeren;

4.3.3 Maximale Prijs

Inschrijvingen boven het plafondbedrag van € 30.000,- worden als ongeldig terzijde gelegd. De winnende inschrijver krijgt een bedrag voor het inrichten en de administratieve afhandeling van alle bestellingen en daarmee samenhangende werkzaamheden gedurende de gehele contractperiode. Zie ook de eisen G3 en G4.

5 Beoordeling Inschrijvingen en gunning

5.1 Algemeen

- 5.1.1** De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de aanbesteding op het door hem wenselijk geachte moment te beëindigen zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens Inschrijvers leidt.
- 5.1.2** Indien twee of meer Inschrijvers gelijkelijk voor verlening van de Opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de Opdracht zal worden opgedragen. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

5.2 Beoordelingsprocedure

- 5.2.1** De beoordelingsprocedure bestaat uit 2 fases, de geschiktheidsfase en de gunningsfase, welke worden beoordeeld. In de eerste fase wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan het Aanbestedingsdocument.

Hiertoe wordt beoordeeld:

- of de Inschrijving geldig is (zie 2.5);
- of zich jegens de Inschrijver een uitsluitingsgrond zoals bedoeld in 3.1 voordoet; indien zich een uitsluitingsgrond zoals bedoeld in 3.1 voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidscriteria zoals omschreven in Bijlage 2; indien een Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet heeft aangetoond aan vorenbedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- of de Inschrijving is geschied in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden, zoals gesteld in dit aanbestedingsdocument; Inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- of de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de conceptovereenkomst.

In de tweede fase worden de kwalitatieve gunningscriteria beoordeeld.

- 5.2.2** Conform het bepaalde in 2.4 behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om na opening van de Inschrijvingen bij klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden conform artikel 2.55 Aanbestedingswet 2012 aanvullende gegevens te vragen van een Inschrijver. De Inschrijver dient hierop binnen de door de Opdrachtgever aangegeven termijn te reageren. Deze aanvullingen maken vervolgens een onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving van de Inschrijver. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen wordt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.
- 5.2.3** Indien de Inschrijving aan het bepaalde in 5.2.1 voldoet wordt de Inschrijving in de tweede fase gewaardeerd op basis van de in hoofdstuk 4 omschreven gunningcriteria.

5.3 Gunningsbeslissing

- 5.3.1** De gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningsbeslissing.
- 5.3.2** De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver.
- 5.3.3** De Overeenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in 6.1.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen.

5.4 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

- 5.4.1** De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per brief en per e-mail) in kennis van de besluiten die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht, met inbegrip van de redenen waarom hij eventueel heeft besloten een Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen.
- 5.4.2** De Aanbestedende Dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

6 Rechtsbescherming

6.1 Termijnen

- 6.1.1** De Aanbestedende Dienst geeft in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing door Opdrachtgever geen uitvoering aan die beslissing en zal niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst.
- 6.1.2** Een Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken, dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de Gunningbeslissing aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 20 dagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.
- 6.1.3** De periode van 20 dagen voor het betekenen van een kort gedingdagvaarding geldt als finale termijn. Na verval van deze termijn kan niet meer opgekomen worden tegen de gunningbeslissing en worden afgewezen Inschrijvers niet-ontvankelijk verklaard in eventuele vorderingen.

6.2 Bevoegde rechter

- 6.2.1** Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst is gevestigd.

6.3 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

- 6.3.1** Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding zoals bepaald in 6.1.1 aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de Gunningbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.
- 6.3.2** De Aanbestedende Dienst behoudt zich, in het geval van een gerechtelijke procedure, het recht voor de dagvaarding door te sturen naar eventuele overige betrokken partijen, ten behoeve van tussenkomst, voeging etc. indien zij dit wenselijk of noodzakelijk acht voor haar verdediging.

7 Overige bepalingen

7.1 Kostenvergoeding

7.1.1 De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

7.2 Voertaal

7.2.1 De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

7.3 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

7.3.1 De Aanbestedende Dienst behandelt alle haar in kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

7.4 Gebruik merknamen of typen

7.4.1 Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de Bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of gelijkwaardig".

7.5 Diversen

7.5.1 Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument, de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóórgaan op de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument.

7.5.2 Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven een eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

7.5.3 Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende Dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.

8 Lijst van bijlages

1. Beschrijving Opdracht en Programma van Eisen en Wensen
2. Geschiktheideisen
3. Conceptovereenkomst Leveringen voor gemeente Tilburg inclusief algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg voorwaarden
4. Model referenties
5. Model verwerkersovereenkomst
6. UEA
7. Prijsblad

Bijlage 1 Beschrijving van de opdracht, Gunningseisen en Kwalitatieve beoordelingscriteria.

Eis	Algemene eisen
A1	De opdrachtnemer dient, ten behoeve van alle zaken met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst, één vaste contactpersoon (accountmanager) beschikbaar te stellen. Dit geldt voor de gehele duur van de Overeenkomst. Deze accountmanager dient de Nederlandse taal in woord en geschrift uitstekend te beheersen.
A2	De opdrachtnemer mag zonder uitdrukkelijk voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever in publicaties, reclame-uitingen of anderszins geen gebruik maken van de naam of logo van opdrachtgever.
A3	De opdrachtnemer dient over een interne klachtenregistratie- en afhandelingsprocedure te beschikken en er dienen klachtenformulieren ter beschikking van de opdrachtgever te zijn op de ingangsdatum van de overeenkomst. De procedure dient onderscheid te maken naar de aard van de klachten, te weten enerzijds klachten welke het gevolg zijn van gebreken in de dienstverlening, bejegening of geleverd materiaal en anderzijds klachten over onjuiste facturen, onvolledige zendingen en overige zaken. De klachten dienen in met Gemeente Tilburg besproken te worden in het regelmatig terugkerende overleg (zie punt H2)
Eis	Webshop en bestelproces
B1	De website is veilig conform de actuele beveiligingsrichtlijnen van de informatiebeveiligingsdienst (IBD) en het Nationaal Cyber Security Centrum (NCSC).
B2	De website is betrouwbaar rondom het verwerken van persoonsgegevens
B3	De website is voor iedereen toegankelijk, ook voor mensen die moeite hebben met lezen, kleurenblind zijn of een andere functionele beperking hebben (bijvoorbeeld doof of blind). De 50 eisen uit het uit het besluit digitale toegankelijkheid worden toegepast.
B4	Bezoekers van de website zijn geïnformeerd en geven, indien wettelijk van toepassing is, toestemming voor het gebruik van de cookies. Het gebruik van tracking cookies is onder geen enkele voorwaarde toegestaan.
B5	Nadat de overeenkomst beëindigd is, levert opdrachtnemer een CVS bestand aan om te voldoen aan de archiveringsplicht.
B6	De website is op alle devices (mobiel, tablet en computer) goed en zonder problemen te gebruiken (responsive) en werkt op de meest gebruikte browsers (en de meest recente versies). Er wordt aangesloten bij de ontwerpprincipes van 'de gebruiker centraal'.
B7	De website heeft de mogelijkheid om via webanalyse inzicht te bieden in de effectiviteit van de online communicatie, online marketing, het bestelproces en het gedrag van de bezoeker van de webshop.
B8	De website heeft een duidelijk herkenbare afzender en maakt duidelijk dat er een samenwerking is met Gemeente Tilburg.
B9	Op de site van de webshop dient een privacyverklaring te staan waarin staat dat het adres, de bestelde producten en de unieke vouchercode worden gedeeld met de gemeente. Dit ter verantwoording van de RREW subsidie.
B10	De webshop is enkel toegankelijk voor huurders in de sociale huursector van Tilburg. Dit wordt gewaarborgd door een check te doen op: <ol style="list-style-type: none"> 1. Postcode + huisnummer 2. De unieke code op de voucher zoals verstrekt door opdrachtnemer (zie punt B11)
B11	De opdrachtnemer voorziet de huurders van Tilburg van een fysieke voucher die voldoet aan: <ol style="list-style-type: none"> 1. De vormgeving van de voucher wordt aangeleverd door Gemeente Tilburg en kan in goed overleg nog aangepast worden 2. De voucher beschikt over een unieke vouchercode die gebruikt kan worden in de webshop 3. De vouchers worden enkel verstrekt onder huurders in Tilburg, waarvan Gemeente Tilburg een adresbestand aanlevert 4. Per adres wordt er één voucher verstrekt, ongeacht het aantal bewoners op het adres

	5. De vouchers worden gelijktijdig met de bespaarkalender verstrekt door de gemeenten en/of woningcorporaties
B12	De opdrachtgever stelt een totaal budget beschikbaar van 2.458.024 euro beschikbaar. Hiermee dient de opdrachtnemer een voucher beschikbaar te stellen aan huurders. Overheadkosten worden afgetrokken van het beschikbaar gestelde bedrag, het overige bedrag wordt verdeeld over 27.500 vouchers. Onder overheadkosten worden onder andere verstaan de administratieve kosten, het onderhouden van de webshop, het opzetten van het logistieke proces.
B13	De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de webshop bij aanvang van de actie (zo spoedig mogelijk) maar uiterlijk 1 januari 2022 operationeel is.
B14	In de webshop is duidelijk of het bestelde product op voorraad is.
B15	In de webshop is duidelijk wat de geschatte levertijd van het product is.
B16	Het opnieuw leveren van foutief geleverde, niet werkende of beschadigde producten door de webshop is gratis.
B17	Het is voor de inwoners mogelijk om meer geld te besteden in de webshop dan de waarde van de voucher. Er dient dan te worden bijbetaald door de inwoner via de webshop.
B18	Het bijbetalen in de webshop geschiedt via wettelijk toegestane betaalmiddelen.
B19	Het factuuradres mag niet afwijken van het leveradres.
B20	Het is te allen tijde mogelijk voor ondernemers uit Tilburg om toe te treden tot de webshop, mits zij energiebesparende producten kunnen leveren zoals opgenomen in de door de opdrachtnemer aangeleverde productenlijst, tegen een marktconforme prijs en een goede prijs/kwaliteitverhouding.
Eis	Ondersteunen van lokale markt
C1	De webshop maakt het mogelijk dat MKB-ondernemers uit gemeente Tilburg ten alle tijden kunnen toetreden tot de webshop met energiebesparende artikelen zoals omschreven in de productenlijst (zie punt C2).
C2	In de webshop is het duidelijk of het product door een lokale ondernemer geleverd kan worden en welke lokale ondernemer dit dan is.
C3	In het Plan van Aanpak omschrijft opdrachtnemer duidelijk hoe er een bijdrage wordt geleverd aan de lokale middenstand.
Eis	Producten
D1	Er worden enkel producten geleverd die bijdragen aan het energiezuiniger maken van de woning.
D2	Opdrachtnemer levert een productenlijst aan van producten die te koop zijn in de webshop. Gemeente Tilburg kan hier wijzigingen aanbrengen tot het moment dat de webshop live gaat. Wijzigingen na het publiceren van de webshop vinden enkel plaats in goed overleg.
D4	De producten hebben een passende levensverwachting.
D5	De producten hebben een marktconforme en transparante prijs.
D6	De producten dienen op de Nederlandse markt te zijn toegelaten.
D7	Opdrachtnemer staat garant voor de kwaliteit van de aangeboden producten. Daarmee wordt onder andere bedoeld, maar niet uitputtend: <ul style="list-style-type: none"> - Ledverlichting heeft een levensduur van minimaal 15.000 branduren en minimaal 12.500 schakelcycli; - ieder product is voorzien van duidelijke productinformatie en specificaties zijn voorhanden in de webshop.
D8	Alle producten die in aanraking komen met elektriciteit zijn voorzien van een CE-markering.
D9	De producten dienen bij aanvang, 1 januari tot minimaal de initiële einddatum van 31 mei 2021 beschikbaar te zijn. Wanneer Gemeente Tilburg beslist de overeenkomst te verlengen, dienen de producten tot de nieuw vastgestelde einddatum beschikbaar te zijn.
D10	De producten worden op een duurzame manier verpakt voor verzending. In Plan van Aanpak geeft de opdrachtnemer aan hoe zij dit willen vormgeven.
D11	De producten worden op een duurzame manier verzonden. In het Plan van Aanpak geeft de opdrachtnemer aan hoe zij dit willen vormgeven.

Eis	Klantenservice
E1	Foutief geleverde of beschadigde producten moeten binnen 14 dagen kosteloos worden hersteld.
E2	De klantenservice van de webshop is op de hoogte van deze actie en staat bewoners adequaat te woord
E3	Bij bewoners is bekend hoe zij de klantenservice kunnen bereiken
E4	De medewerkers van de klantenservice zijn voldoende kundig om vragen rondom producten en de toepassing ervan te beantwoorden en klachten snel en adequaat op te lossen
E5	Indien er vragen worden gesteld die buiten de scope van deze opdracht vallen verwijst de klantenservice de bewoners door naar de gemeente of www.aandeslagmetjehuis.nl
E6	De klantenservice is minimaal op werkdagen zowel telefonisch als online bereikbaar van 08.00 tot 17.00 uur.
E7	Schriftelijke/mondelijke vragen en klachten worden binnen 24 uur in behandeling genomen. De klant ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging.
E8	Klachten worden binnen 10 werkdagen inhoudelijk behandeld en opgelost. Het aantal binnenkomende klachten wordt gerapporteerd in het dashboard zoals beschreven bij punt G1 t.o.v. het aantal zendingen.
E9	De klantenservice is in staat personen die niet digitaal vaardig zijn te ondersteunen bij het doorlopen van het online bestelproces, eventueel in samenwerking met Gemeente Tilburg en de betrokken woningcorporaties, maar biedt hierin optimale ontzorging voor opdrachtgever en huurder. Voorbeeld: de opdrachtnemer stuurt op verzoek van de huurder een productcatalogus thuis waarna de huurder telefonisch de bestelling kan plaatsen bij de klantenservice.
E10	Er is een adequaat retourproces. Het retourproces omvat minimaal: <ul style="list-style-type: none"> - Een zichtperiode van 14 dagen waarbinnen de klant de mogelijkheid heeft het product retour te sturen waarbij de verzendkosten voor de koper zijn; - Direct na ontvangst van de retourzending krijgt de klant het verschuldigde bedrag terug in de vorm van tegoed om te besteden in de webshop; - Er is een duidelijk retourproces waarin onderscheid wordt gemaakt in een retour tijdens de zichtperiode en een retour vanwege een foutief geleverd product. Het volledige retourproces wordt aangeleverd in het Plan van Aanpak.
Eis	Bestel- en leveringstermijnen
F1	Oprachtnemer maakt in het Plan van Aanpak duidelijk wat de maximale verzendtijd voor de bestelde producten is.
F2	Minimaal 80% van de bestelde goederen worden binnen 1 week geleverd en maximaal 20% van de goederen worden binnen 4 weken geleverd.
F3	Bij de verzending van de bestelling ontvangt de inwoner een track & trace code, tenzij de bestelling door de brievenbus past.
F4	Er geldt een zichttermijn van 14 dagen op de bestelde producten, waarbinnen de koper de producten terug mag sturen. De verzendkosten voor een retourzending worden berekend aan de koper.
F5	In geval van een retourzending gedurende de zichttermijn zoals omschreven bij E4 ontvangt de koper het verschuldigde bedrag als tegoed dat enkel in de webshop besteed kan worden voor 31 juli 2022.
Eis	Commerciële eisen
G1	De gehanteerde tarieven zijn in euro's, incl. btw
G2	Alleen de kosten die worden genoemd in de offerte komen gedurende de duur van de overeenkomst in aanmerking voor vergoeding. Eventuele andere kosten kunnen alleen in rekening worden gebracht na schriftelijke toestemming van Gemeente Tilburg.
G3	Het totaalbedrag van de offerte is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, transport en andere kosten
G4	Oprachtnemer toont duidelijk aan welk bedrag beschikbaar is voor de vouchers en

	welk bedrag er besteedt wordt voor de overheadkosten.
Eis	Contractmanagement
H1	De opdrachtnemer voorziet Gemeente Tilburg van een real-time dashboard waarin onderstaande zaken gemonitord worden: <ol style="list-style-type: none"> 1. Het totaal aantal verzilverde vouchers 2. Lijst van ingeleverde vouchers met daaraan gekoppeld de postcode en het huisnummer en per voucher de besteldatum, verzenddatum, de afleverdatum, een overzicht van de bestelde producten en het unieke vouchernummer (geaggregeerde data) 3. Lijst van geconstateerde verkeerd geleverde producten met daaraan gekoppeld de gebruikte voucher 4. De totaal verzilverde/nog beschikbare orderwaarde 5. Omzet analyse van de (meest) gekochte producten en/of productgroepen 6. Een analyse van het gedrag van de bezoeker van de webshop, bijvoorbeeld hoe de webshop doorlopen wordt, op welk punt de bezoeker afhaakt en op welke producten veel geklikt wordt 7. Het rapport van de klantenservice
H2	Er wordt op regelmatige basis overleg gepleegd tussen opdrachtnemer en projectleider. In overleg wordt de frequentie van de overleggen bepaald.
H3	De opdrachtnemer doet binnen 1 week na het contractoverleg verslaglegging van het contractoverleg bestaande uit: een samenvatting van het overleg, een actielijst, een afsprakenlijst
H4	Gemeente Tilburg heeft de optie om de overeenkomst voor de webshop met twee keer 1 jaar te verlengen.
H5	Opdrachtnemer is bereid mee te werken in het communicatieplan van Gemeente Tilburg om zo veel mogelijk vouchers te laten verzilveren.
Eis	Facturering
I1	De opdrachtnemer stuurt Gemeente Tilburg eenmaal per maand een factuur ter hoogte van het aantal verzilverde vouchers.
I2	De maandelijkse factuur wordt voorzien van een bijlage waarop duidelijk wordt welke voucher met unieke code, voorzien van postcode en huisnummer corresponderend bij de vouchercode en het bedrag dat per voucher besteedt is.

4.1 Gunningswensen

SG 1 Hoogte van het voucherbedrag

Gemeente Tilburg stelt een bedrag van €2.458.024 beschikbaar voor de ondernemer. Met dit bedrag dient de ondernemer het gehele proces in te richten en de bewoners te voorzien in een voucher die ingeleverd kan worden voor energiebesparende producten. Hoe hoger het voucherbedrag is, hoe meer punten er gegeven worden.

Binnen het vastgestelde bedrag dienen alle overheadkosten meegenomen te worden. Onder overhead worden alle kosten verstaan die niet tot het voucherbedrag behoren, bijvoorbeeld de website, drukkosten, etc. Daarbij wordt er vanuit gegaan dat de voucher minimaal €80,00 bedraagt.

Hoogte voucherbedrag	Aantal punten
€ 88,- of hoger = 35 punten	35
€86,00 - €87,00	25
€85,00 - €84,00	20
€83,00 - €82,00	15
€80,00 - € 80,00	5

Inschrijvingen lager dan € 80,00 worden terzijde gelegd.

4.2. SG 2 Plan van aanpak i.h.k.v. betrekken lokale ondernemers

Schrijf een kort plan van aanpak waarin duidelijk wordt hoe u op dit project tracht lokale ondernemers, met

name lokale MKB-ers, wil betrekken bij de verkoop van energiebesparende producten. Alleen een samenwerking met de bouwmarkten vinden wij onvoldoende.

Ga in uw plan van aanpak zo veel mogelijk in op de volgende punten:

- Hoe kan een lokale ondernemer deelnemen aan de webshop;
- Hoe wordt de lokale ondernemer ondersteunt in het gehele proces;
- Welke mogelijkheden zijn er om de voucher in een fysieke winkel te verzilveren;
- Hoe wordt in de webshop duidelijk gemaakt welk product van welke lokale ondernemer is.
- Welke criteria u hanteert om een lokale ondernemer te laten toetreden en hoe u de prijs/kwaliteit waarborgt.

De uitwerking van het plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende punten:

- De mate waarin uw antwoord duidelijk is;
- De mate waarin wij uw plan realistisch achten;
- De mate waarin u in staat bent lokale ondernemers te ontzorgen in het gehele proces;
- De mate waarin het mogelijk is om de voucher in een fysieke winkel van een lokale ondernemer in te leveren.

U dient uw plan van aanpak ten aanzien van dit subgunningscriterium te beschrijven in maximaal drie A4 inclusief eventuele bijlagen. Bij een overschrijding van het aantal pagina's worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Verwijzingen naar andere plannen van aanpak van uw inschrijving worden niet beoordeeld.

4.3 SG 3 Klantproces

Geef aan hoe uw inschrijving zal bijdragen aan een hoge mate van klanttevredenheid bij de huurders. Ga hierbij met name in op de volgende punten:

- Hoe worden telefonische- en online vragen/klachten behandeld?
- Hoe waarborgt u dat de klantenservice vragen over de producten uit de webshop adequaat kan beantwoorden?
- Hoe waarborgt u dat de klantenservice vragen over bestellingen en retouren adequaat kan beantwoorden?
- Hoe waarborgt u dat personen die niet digitaal vaardig zijn producten kunnen bestellen?
- De leverbetrouwbaarheid van producten
- Hoe het bestelproces eruit ziet

In de beoordeling kijken er naar:

- De mate waarin uw antwoord voldoende duidelijk is;
- De mate waarin wij uw aanpak realistisch vinden.
- Laagdrempeligheid van het bestelproces en de mate waarin digitaal niet-vaardigen worden ondersteund

U dient uw plan van aanpak ten aanzien van dit subgunningscriterium te beschrijven in maximaal drie A4 inclusief eventuele bijlagen. Bij een overschrijding van het aantal pagina's worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Verwijzingen naar andere plannen van aanpak van uw inschrijving worden niet beoordeeld.

4.4 SG 4 Duurzaamheid van de verpakking en logistiek

Geef aan hoe uw inschrijving zal bijdragen aan een hoge mate van duurzaamheid van zowel verpakkingen als van de logistiek, om zodoende bij te dragen aan de transitie naar een klimaatneutraal en circulaire economie.

Bij de beoordeling kijken we naar:

- De mate waarin uw antwoord duidelijk is;
- De mate waarin uw visie bijdraagt aan het terugdringen van de CO2 uitstoot in het logistieke proces;
- De mate waarin uw visie bijdraagt aan het verminderen van het gebruik van verpakkingsmaterialen bij de verzending;
- De mate waarin wij uw aanpak realistisch achten

U dient uw plan van aanpak ten aanzien van dit subgunningscriterium te beschrijven in maximaal drie A4

inclusief eventuele bijlagen. Bij een overschrijding van het aantal pagina's worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Verwijzingen naar andere plannen van aanpak van uw inschrijving worden niet beoordeeld.

4.5 SG 5 Aanbod en prijs/kwaliteit van de aangeboden producten

Geef aan hoe het aanbod enkel zal bestaan uit energiebesparende artikelen die gemakkelijk toe te passen zijn in een woning zonder dat daar ingrijpende werkzaamheden nodig zijn en beschrijf hoe de producten voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen zoals omschreven in deze aanbesteding.

Nij beoordeling kijken we naar:

- De mate waarin uw antwoord duidelijk is;
- De mate waarin de producten voldoen aan de kwaliteitseisen;
- De mate waarin wij uw aanpak realistisch achten.

U dient uw plan van aanpak ten aanzien van dit subgunningscriterium te beschrijven in maximaal twee A4 inclusief eventuele bijlagen. Bij een overschrijding van het aantal pagina's worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld. Verwijzingen naar andere plannen van aanpak van uw inschrijving worden niet beoordeeld.

In dit onderdeel van de inschrijving worden 4 kwaliteitsonderdelen inhoudelijk beoordeeld (SG2 t/m SG5) beoordeeld. SG1 volgt uit automatisch uit het door u geoffreerde voucherbedrag.

Inschrijver dient daartoe te beschrijven op welke wijze invulling wordt gegeven aan het gevraagde. De aangeleverde documenten en de toelichting worden beoordeeld door de aanbestedende dienst. De aangeleverde informatie in dit deel van de inschrijving moet naar oordeel van de aanbestedende dienst gestructureerd en "to the point zijn". Het ontbreken in een antwoord van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur, verdieping en creativiteit zal leiden tot punten aftrek overeenkomstig de puntentoekenning als vermeld. Hoe meer uw antwoord tegemoet komt aan de wensen en behoeften van de gemeente en hoe concreter, helderder en realistischer (SMART) hoe meer punten u scoort. Voor het onderdeel kwaliteit kijkt de aanbestedende dienst naar uw antwoorden op de gunningscriteria zoals geformuleerd in de Gunningwensen. Voor elk antwoord kunt u maximaal het aantal punten ontvangen dat aangegeven staat in onderstaande tabel. Bij elke gunningwens staan aspecten beschreven waarnaar bij de beoordeling in ieder geval gekeken wordt. Daarnaast geeft u, bij de uitwerking aan waar u mogelijkheden ziet tot innovatie. Er vindt een integrale beoordeling plaats per kwaliteitscriterium.

Voor het scoren wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Beoordeling	Score	Beschrijving
Slecht	2	Er is niets opgeleverd, er is geen relevante bijdrage aangeleverd. Er is niet of duidelijk onvoldoende ingegaan op de kenbaar gemaakte inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
Onvoldoende	4	De geleverde beschrijving sluit nauwelijks aan bij de gestelde inkoopbehoefte en gaat duidelijk onvoldoende in op de gedeelde en gevraagde relevante vraagstukken. Met deze gebrekkige inbreng is de bijdrage verre van SMART en vertrouwenwekkend.
Neutraal	6	De geleverde beschrijving sluit wel aan bij de beschreven inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken, maar ook niet meer dan dat. De geleverde beschreven bijdrage gaat niet op alle onderdelen in en is onvoldoende concreet en SMART op deze relevante onderdelen.

Goed	8	De geleverde beschrijving biedt meerwaarde in relatie tot de beschreven inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. De geleverde beschrijving gaat in op de gevraagde onderdelen en is SMART op deze relevante onderdelen en sluit daarmee aan bij de verwachtingen van de Opdrachtgever.
Uitmuntend	10	De geleverde beschrijving biedt een duidelijk kenbare meerwaarde in relatie tot de beschreven inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. De geleverde beschreven bijdrage gaat in op logisch relevante onderdelen, is compleet, is SMART op de relevante onderdelen en biedt oplossingen die "out of the box" zijn. Kortom, er wordt een sterk

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit 4 personen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor dit aantal in voorkomende gevallen aan te passen. De leden voeren individueel een beoordeling uit. Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffreerde prijzen. Deze leden krijgen enkel het door hen te beoordelen materiaal aangereikt.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking plaats waarin wordt getoetst of de beoordeling juist is uitgevoerd. Voor de individuele beoordeling wordt bovenstaande tabel toegepast. Na voornoemde bespreking komt de beoordelingscommissie in consensus tot één score per gunningscriterium.

Gezamenlijk komen alle beoordelaars tot een unaniem waarderingscijfer en wordt per Inschrijver de score per subcriterium berekend. De score komt tot stand door het gezamenlijk waarderingscijfer te delen door 10 en te vermenigvuldigen met het maximum aantal te scoren punten behorend bij het subcriterium. Bijvoorbeeld: indien een Inschrijver voor de concept Plan van Aanpak als gezamenlijk waarderingscijfer van de Beoordelings- en Gunningscommissie een 8 krijgt, dan scoort deze Inschrijver op dat sub criterium $8/10 \cdot 100 = 80$ punten.

Bijlage 2 Geschiktheidseisen

Alle eisen die de gemeente Tilburg stelt ten aanzien van de producten en de bijbehorende dienstverlening zijn verwoord in het voornoemde Programma van Eisen. De inschrijver dient akkoord te gaan met en te voldoen aan het programma van eisen. Het niet akkoord gaan met de inhoud van het programma van eisen betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Offertes van Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan het ingevulde UEA ontbreekt bij de inschrijving, komen niet voor gunning in aanmerking.

Van alle antwoorden van de Inschrijver in het UEA kan na voorlopige gunning (tenzij nadrukkelijk reeds bij inschrijving verzocht) door de aanbestedende dienst om bewijsstukken gevraagd worden. Inschrijver dient daar per omgaande zijn medewerking aan te leveren. Van enkele geschiktheidseisen dient reeds bij inschrijving aangetoond te worden dat Inschrijver voldoet. In dat geval staat dit uitdrukkelijk bij de vraag vermeld.

Nummer	Omschrijving
Geschiktheidseisen	<p>Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de opdrachtbeschrijving, de gesteld eisen de concept overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Tilburg.</p> <p>Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan de UEA ontbreekt bij inschrijving worden uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.</p> <p>Let op! Bij enkele eisen wordt om nadere informatie gevraagd. Dit dient u dan bij uw Inschrijving te voegen.</p>
Nr.	onderwerp
1	<p>Handelsregister en vertegenwoordigingsbevoegdheid</p> <p>Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister in het land van herkomst (voor Nederland de Kamer van Koophandel).. Uit deze inschrijving dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar namens de Inschrijver te blijken. De gegevens, zoals vermeld op het UEA onderdeel IIA "gegevens over de ondernemer" en bij deel VI 'Slotopmerkingen', dienen overeen te stemmen met de inschrijving in het Handelsregister.</p> <p>Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.</p> <p>Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een recent Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel met daarop minimaal de volledige naam, het registratienummer en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver. <p>bij 'identificatie', naast de volledige naam, het registratienummer (voor Nederland de Kamer van Koophandel). Daarnaast dient ook de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver uit het KvK te blijken.</p>
2	<p>Financiële en economische draagkracht</p> <p>De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten. Dit betreft een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.</p> <p>Als Inschrijver, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW of soortgelijke wetgeving in het land van vestiging, is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit de samenstellingsverklaringen m.b.t. de jaarrekeningen over de afgelopen drie (3) <u>vastgestelde</u> boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen</p>

		<p>aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld.</p> <p>Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.</p> <p>Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant; of - Een kopie van genoemde samenstellingsverklaringen over de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren met verwijzing naar de relevante passages.
3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	<p>Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken. Door de gemeente Tilburg zijn de volgende ervaringseisen, kerncompetenties, vastgesteld overeenkomend met essentiële onderdelen van de te vergeven opdracht.</p> <p>De vereiste capaciteit, kennis en ervaring moet zijn opgedaan in en moet blijken uit 1 relevante (referentie-)opdracht die in de afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd en afgerond, terugrekenend vanaf de datum van sluiting Inschrijving.</p> <p>Kerncompetenties:</p> <p>De Aanbesteder heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht, te weten het leveren van energie bespaarpakketten door middel van een webshop. Gebruik het format zoals opgenomen in Bijlage.</p>
4	Bewijs van verzekering	<p>De inschrijver verklaart dat zijn organisatie adequaat is verzekerd voor (bedrijfs)aansprakelijkheid met een minimumdekking van €1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per verzekeringsjaar</p> <p>Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.</p> <p>Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: Na voorlopige gunning kan de aanbestedende dienst ter bewijs hiervan - Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar vragen waaruit minimaal het volgende blijkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en - De geldigheidsduur van de verzekering. <p>De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.</p>
5	Nederlandse taal	<p>Inschrijver dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de opdracht door alle werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met de Aanbestedende Dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt. Tevens verklaart Inschrijver dat bij de uitvoering van de Opdracht alle documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.</p>
6	Kwaliteitszorg- en borging	<p>Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur, bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 29000 d.w.z. het ISO 9001 certificaat.</p>

		<p>Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient men te beschikken over een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem. Onder gelijkwaardig verstaat de gemeente het voldoen aan de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid; • Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is; • Aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus; • Aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures; • Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen. <p>Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.</p> <p>Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een (kopie van het) certificaat dan wel het kwaliteitsborgingssysteem te overleggen - In geval van een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem dient de voorlopig gegunde partij de gelijkwaardigheid aan te tonen onder verwijzing naar de betreffende passages en pagina's.
8	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (Milieubeleid)	<p>De inschrijver beschikt voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht over een milieu-managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik, transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen of te voorkomen; • De borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving; • De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; • De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; • Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten. <p>De inschrijver voldoet in elk geval aan deze geschiktheidseis indien hij over een ISO 14001- of een EMAS-certificaat beschikt dat ziet op wat in de eis gesteld is. Een milieumanagementsysteem zoals ISO 14001 of EMAS toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten. Indien men niet beschikt over een dergelijk certificaat dient inschrijver te beschikken over een werkend milieumanagementsysteem.</p> <p>Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende</p>

		<p>verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.</p> <p>Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard:</p> <ul style="list-style-type: none">- Een (kopie van het) 14001- of EMAS-certificaat;- In geval van een gelijkwaardig milieumanagementsysteem, dient voorlopig gegunde partij te verwijzen naar de betreffende passages en pagina's waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan bovenstaande normen c.q. beschrijving.-
--	--	---

**Bijlage 3 Conceptovereenkomst Leveringen voor gemeente Tilburg inclusief algemene inkoopvoorwaarden
Leveringen en Diensten**

Separaat gevoegd

Bijlage 4 Model referenties

Separaat gevoegd

Bijlage 5 Model verwerkersovereenkomst

Separaat gevoegd

Bijlage 6 UEA

Separaat gevoegd

Bijlage 7 Prijsblad

Separaat gevoegd