



GEMEENTE TILBURG

Levering en plaatsing afvalbakken in de openbare ruimte.

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

28-06-2024

referentienummer 23_060L



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.

Copyright

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

Inhoudsopgave

1.	LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN	4
1.1	Lijst van juridische begrippen en afkortingen	4
2.	INLEIDING	5
2.1	Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	5
2.2	Korte omschrijving van de Opdracht.....	5
2.3	Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	5
2.4	Juridische bepalingen	6
3.	OPDRACHTOMSCHRIJVING	7
3.1	Aanleiding van de Opdracht	7
3.2	Doel van de Opdracht	7
3.3	Scope van de Opdracht	7
3.4	Start- en opleverdatum Opdracht	7
3.5	Clustering en percelen	8
3.6	Contract/Raamovereenkomst	8
3.7	Voorwaarden	8
4.	PROCEDURE EN PLANNING	9
4.1	Soort procedure	9
4.2	Digitale aanbesteding	9
4.3	Publicatie Aanbestedingsstukken	9
4.4	Planning Aanbestedingsprocedure	10
4.5	Contact, vragen en inlichtingen	10
4.6	Contactpersoon	10
4.7	Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	11
4.8	Schouw, Inlichtingenbijeenkomst of aanwijzing ter plaatse	12
4.9	Nota van Inlichtingen	12
4.10	Inschrijving	12
4.11	Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist).....	12
4.12	Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	13
4.13	Gestanddoeningstermijn	13
4.14	Opening van digitale kluis TenderNed	13
5.	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN	14
5.1	Inleiding	14
5.2	Eigen Verklaring (UEA)	14
5.3	Uitsluitingsgronden	14
5.4	Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	14
5.5	Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	15
5.6	Verklaring niet-Russische betrokkenheid	17
5.7	Geschiktheidseisen en bewijsstukken	18
5.8	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing	19
6.	GUNNINGSCRITEIA, BEOORDELING EN GUNNING	20
6.1.	Inleiding.....	20
6.2	Beoordelingsproces	20
6.3	Gunningscriteria	21
6.4.	Gunning	25

7. Bijlages.....	28
Bijlage 1: Juridische bepalingen	28
Bijlage 2: Programma van Eisen	28
Bijlage 3: Verklaring geen-Russische betrokkenheid.....	28
Bijlage 4: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	28
Bijlage 5: (Concept)Raamovereenkomst	28
Bijlage 6: Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg	28
Bijlage 7: Prijzenblad	28
Bijlage 8: Scoreformulier t.b.v. GC2: Gebruikerstest.....	28
Bijlage 9: Referentieformat	28
Bijlage 10: Logo gemeente Tilburg	28
Bijlage 11: Milieu- en zero-emissiezone	28

1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen

Zie hiervoor het document met Juridische bepalingen wat onderdeel uitmaakt van dit Aanbestedingsdocument.

In de Aanbestedingsstukken hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de betekenis als opgenomen in de lijst van begrippen in de juridische bepalingen (Bijlage 1). Deze juridische bepalingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

2. INLEIDING

Met dit document heeft Aanbestedende dienst tot doel om marktpartijen te informeren over de Opdracht en de bijhorende Aanbestedingsprocedure.

2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg

De gemeente Tilburg -bestaande uit de stad Tilburg en de naastgelegen dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel- ligt in het Hart van Brabant. Daar is het leven goed en mensen voelen zich er snel thuis.

Als zevende gemeente van Nederland is Tilburg een gemeente van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden was het een plek waar de textielindustrie centraal stond. Nu is het een broedplaats voor creatief en innovatief denken.

De gemeente is volop in ontwikkeling. Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daar als gemeentelijke organisatie op 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 voor de komende periode is: 'meer voor elkaar'. Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

2.2 Korte omschrijving van de Opdracht

Uit onderzoek is gebleken dat veel van de huidige afvalbakken niet (meer) voldoen aan de gewenste kwaliteit en norm. Daarnaast hebben veel bakken niet de juiste functionaliteit en uitstraling en staan ze bovendien niet altijd meer op de juiste plaats. De gemeente Tilburg wil daarom voor de gehele stad verbeteringen aanbrengen in de kwaliteit, functionaliteit, uniformiteit, uitstraling en positionering van de afvalbakken en deze laten aansluiten bij de betreffende omgeving.

Het doel van de aanbesteding is tot het komen van Raamovereenkomst voor levering en plaatsen van nieuwe afvalbakken met verschillende volumes voor de binnenstad en winkelcentra en een levering voor afvalbakken rest van de openbare ruimte van tilburg. Zo ontstaat er een betere uitstraling en hogere beleving ontstaat in de door inwoners en bezoekers van de stad met daarnaast verbeterde uniformiteit en functionaliteit van de afvalbakken.

2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een Raamovereenkomst voor een Levering.

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt Aanbestedende dienst een Europese Openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012.

2.4 Juridische bepalingen

Voor de juridische bepalingen die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure gelden de bepalingen zoals opgenomen in Bijlage 1, welke onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers om hiervan goed kennis te nemen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen (Bijlage 1) en het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen, dan prevaleert Bijlage 1 tenzij de afwijkingen hierop in de volgende paragraaf zijn opgenomen.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Aanleiding van de Opdracht

Uit onderzoek is gebleken dat veel van de huidige afvalbakken niet (meer) voldoen aan de gewenste kwaliteit en norm. Daarnaast hebben veel bakken niet de juiste functionaliteit en uitstraling en staan ze bovendien niet altijd meer op de juiste plaats. De gemeente Tilburg wil daarom voor de gehele gemeente verbeteringen aanbrengen in de kwaliteit, functionaliteit, uniformiteit, uitstraling en positionering van de afvalbakken en deze laten aansluiten bij de betreffende omgeving.

3.2 Doel van de Opdracht

Het doel van de aanbesteding is tot het komen van één (1) raamovereenkomst voor het levering en plaatsen van nieuwe afvalbakken in de openbare ruimte met verschillende volumes voor onder andere de binnenstad en winkelcentra gebieden en een levering voor afvalbakken rest van de openbare ruimte van Tilburg. Zo ontstaat er een betere uitstraling en hogere beleving ontstaat in de door inwoners en bezoekers van de stad met daarnaast verbeterde uniformiteit en functionaliteit van de afvalbakken. De gebruikers bestaan uit bezoekers en inwoners van de gemeente Tilburg.

3.3 Scope van de Opdracht

Het volume aan initieel nieuw in te kopen afvalbakken bedraagt 1.254 stuks. Daarnaast wordt verwacht dat er jaarlijks een aantal afvalbakken vervangen dienen te worden. Bij een looptijd van vier jaar wordt dit aantal geraamd op 705 afvalbakken.

Deze 1.959 stuks worden in euro's geraamd op ongeveer € 940.500,- wat maakt dat de Europese openbare procedure doorlopen zal worden omdat deze het drempelbedrag van leveringen overschrijdt.

1e levering	
Afvalbak A locaties (100 liter)	254
Afvalbak C locaties (50 liter)	950
Afvalbak C locaties (70 liter)	50
Totaal nieuw	1.254
Geraamde omvang nabestellen looptijd contract	
Afvalbak A locaties (100 liter)	40
Afvalbak C locaties (50 liter)	600
Afvalbak C locaties (70 liter)	50
Totaal in raamovereenkomst	1.944

De afvalbakken in de gebieden Piushaven en stadsforum behoren expliciet niet tot de scope van vervanging.

3.4 Start- en opleverdatum Opdracht

De startdatum van de uitvoering van de Opdracht is: 1 november 2024.

3.5 Clustering en percelen

Bij het aanbesteden is gekozen om deze onderdelen in één perceel aan te besteden. De motivatie hiervoor is als volgt:

- Aanbestedende dienst met deze Opdracht een zodanig samenhangend geheel van taken en bevoegdheden naar de markt beoogt te brengen zodat de Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst voor de uitvoering van het geheel aan taken en bevoegdheden een partnership met elkaar kunnen aangaan.
- Het opdelen van de opdracht in percelen leidt tot extra administratieve lasten en daarmee kosten en kan de efficiëntie van het aanbestedingsproces verminderen. Elke opdeling vereist namelijk extra documentatie, offertes, beoordelingen etc.
- De grootte van de Opdracht dusdanig is dat deze voor het MKB toegankelijk is.

3.6 Contract/Raamovereenkomst

Aanbestedende wenst een Raamovereenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer, en ziet toe op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een **initiële looptijd** van drie (3) jaar waarna deze van rechtswege eindigt. Voor de periode hierna bestaat er één (1) **optionele verlenging** van één (1) jaar, door Aanbestedende dienst in te roepen.

3.7 Voorwaarden

Op de Raamovereenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen & Diensten gemeente Tilburg. Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4. PROCEDURE EN PLANNING

4.1 Soort procedure

De Opdracht wordt door Aanbestedende dienst aanbesteed volgens een Europese Openbare aanbesteding.

4.2 Digitale aanbesteding

Aanbestedende dienst heeft er in het kader van duurzaamheid voor 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.

Inschrijvers kunnen hun Inschrijving uitsluitend elektronisch via TenderNed indienen. Benadrukt wordt dat – behoudens expliciet in het Aanbestedingsdocument gevraagde formulieren - er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd. Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan ten tijde van de publicatie, naast dit Aanbestedingsdocument, uit de volgende (invul)documenten welke hier onlosmakelijk onderdeel van uitmaken:

1. Juridische bepalingen (Bijlage 1);
2. Programma van Eisen (Bijlage 2);
3. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 3);
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 4);
5. (Concept)Raamovereenkomst 'Levering en plaatsing afvalbakken', gemeente Tilburg (Bijlage 5);
6. Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg (Bijlage 6);
7. Prijzenblad (Bijlage 7);
8. Scoreformulier t.b.v. GC2: gebruikerstest (Bijlage 8);
9. Referentieformat (Bijlage 9);
10. Logo gemeente Tilburg (Bijlage 10);
11. Milieu- en zero-emissiezone (Bijlage 11).

Inschrijver dient zich strikt te houden aan de formats. Enige wijziging van de opzet van de formats leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.4 Planning Aanbestedingsprocedure

De procedurele planning voor deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum periode
Publicatie Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst op TenderNed	28-06-2024
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen)	17-07-2024, 10.00 u
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen	26-07-2024
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de 2 ^e Nota van Inlichtingen)	31-07-2024, 10.00 u
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	06-08-2024
Sluiting inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	19-08-2024, 10.00 u
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	19-08-2024, 10.01 u
Gebruikerstest	Week 37
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	3-10-2024
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Raamovereenkomst/definitieve gunning	24-10-2024 (naar verwachting)
Ingangsdatum Raamovereenkomst/Start Opdracht	01-11-2024 (naar verwachting)

N.B.: De termijnen voor het stellen van vragen, het indienen van een Inschrijving en de opschortende termijn zijn uiterste (fatale) termijnen. De overige data/termijnen dienen voor Aanbestedende dienst als richtsnoer en binden Aanbestedende dienst derhalve niet. Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

4.5 Contact, vragen en inlichtingen

Aangaande het contact over deze Aanbestedingsprocedure zijn de bepalingen als volgt.

4.6 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is *Jim Beek*, Inkoopadviseur. Het is tijdens de Aanbestedingsprocedure - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om functionarissen en/of collegeleden van de gemeente Tilburg, anders dan de contactpersoon zoals genoemd (of zijn/haar vervanger), te benaderen over deze procedure met als doel deze te beïnvloeden.

Indien op aangeven van Aanbestedende dienst een fysiek adres benodigd is, dan geldt het volgende adres:

Gemeente Tilburg
t.a.v. dhr. Jim Beek
Koningsplein 10
5038 WG TILBURG
aanbestedingen@tilburg.nl

De communicatie verloopt bij deze Aanbestedingsprocedure geheel via **TenderNed**.

4.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen

Inschrijvers verplichten zich richting Aanbestedende dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden, aanpassingsvoorstellen ten aanzien van of vragen over de gehele Aanbestedingsstukken uiterlijk tot het in de procedurele planning in paragraaf 4.4 vermelde moment **'Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken'** kenbaar te maken.

Dit dient schriftelijk en geanonimiseerd te gebeuren via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Geanonimiseerd wil zeggen dat uit de vraagstelling niet mag blijken vanuit welke onderneming deze vraag wordt gesteld. 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.

Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen of vragen ten aanzien van de inhoud van de Raamovereenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende dienst heeft, dan dient Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

Individuele vragen

In beginsel worden alle vragen door Aanbestedende dienst als algemene vraag aangemerkt, tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Deze mogelijkheid bestaat enkel indien Inschrijver een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling. Dit dient dan ook door vragensteller te worden gemotiveerd bij het indienen van de individuele vraag. Het is ter beoordeling van Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt.

In geval Aanbestedende dienst van mening is dat er een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding van de vraag is, zullen de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele Nota van Inlichtingen te overleggen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen. In het geval dat Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang voor vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal Aanbestedende dienst dit zo snel mogelijk aan vragensteller schriftelijk laten weten, waarbij Inschrijver de keuze krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag en het antwoord daarop alsnog conform de regels van deze Aanbestedingsprocedure kenbaar gemaakt kan worden via de Nota van Inlichtingen.

Rechtsverwerking

Als Inschrijver een vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat Inschrijver het recht heeft verwerkt om in of buiten rechte bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

Dit geldt niet indien de vraag betrekking heeft op een door 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. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

Indien blijkt dat de Aanbestedingsstukken en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers. Zie voor de volledigheid ook dat wat hierover is opgenomen in paragraaf 4.2 van de Juridische bepalingen.

4.8 Schouw, Inlichtingenbijeenkomst of aanwijzing ter plaatse

Er wordt geen schouwing, inlichtingenbijeenkomst of aanwijzing ter plaatse gehouden.

4.9 Nota van Inlichtingen

Van de antwoorden op vragen of reactie op tegenstrijdigheden, onregelmatigheden en aanpassingsvoorstellen die zijn ingediend en van verduidelijkingen die door Aanbestedende dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, wordt door Aanbestedende dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt en gepubliceerd op TenderNed. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Raamovereenkomst danwel Opdrachtverstrekking.

Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de Aanbestedingsstukken, zoals gepubliceerd, definitief. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de definitieve, door Aanbestedende dienst, gecommuniceerde aanpassingen.

4.10 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de Aanbestedingsstukken, te weten het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen waaronder onder meer de van toepassing verklaarde voorwaarden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen, de (concept)Raamovereenkomst en de Nota('s) van Inlichtingen.

4.11 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)

De documenten die Inschrijver bij inschrijving in TenderNed dient te uploaden, zijn de in onderstaande checklist opgenomen stukken:

✓	#	Document
	1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie Bijlage 4. Volledig ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	2	Een Uittreksel uit het Handelsregister Hieruit blijkt onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de verschillende documenten van de Inschrijving. Het Uittreksel mag <u>bij sluiten inschrijftermijn</u> niet ouder zijn dan zes (6) maanden. <u>Let op:</u> voor het aantonen van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) zijn mogelijk van meerdere bestuurders/entiteiten Uittreksels uit het Handelsregister en/of een rechtsgeldig ondertekende volmacht nodig. Ook deze dienen dus bij Inschrijving te worden gevoegd.
	3	Het Prijzenblad, zie Bijlage 7. Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver.
	4	Uitwerkingen van Gunningscriteria, zie paragraaf 6.2.1 In <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt.

5	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage 3.
6	Het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Kerncompetentie invulblad , zie Bijlage 9.

4.12 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

Een Inschrijving dient uiterlijk op het moment van '**Sluiting inschrijftermijn**', zoals vermeld in de procedurele planning in dit hoofdstuk, in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed.

De betreffende datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op dat moment de kluis waardoor dan het gehele inschrijfproces in TenderNed dient te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.

De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS-transactiecode heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

4.13 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn/haar Inschrijving(en) gestand doen gedurende 90 dagen vanaf de dag waarop de opening van de Kluis met Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

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. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening in eerste aanleg acht (8) kalenderdagen na het vonnis.

4.14 Opening van digitale kluis TenderNed

Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen de digitale kluis op TenderNed. Hierbij wordt slechts gekeken naar twee (2) punten:

1. **hoeveel** Inschrijvingen er zijn ontvangen;
2. van **wie** er Inschrijvingen zijn ontvangen.

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

De digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed wordt zonder tussenkomst van de beoordelingscommissie geopend.

De digitale kluis met Inschrijvingsprijzen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend.

Inschrijvers worden **niet** in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

Van de opening van de kluis met Inschrijvingen wordt een Procesverbaal van Opening opgemaakt en verstuurd aan Inschrijvers.

5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staat beschreven aan de hand van welke aspecten Aanbestedende dienst bepaalt of een Inschrijver geschikt is om aanspraak te maken op de Opdracht: hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

5.2 Eigen Verklaring (UEA)

Door middel van de Eigen Verklaring, Overeenkomstig het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, dient Inschrijver aan te geven of de Uitsluitingsgronden wel of niet op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (die in het UEA 'Selectiecriteria' worden genoemd).

Inschrijver dient dit UEA bij Inschrijving volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, als onderdeel van de Inschrijving, in te dienen.

5.3 Uitsluitingsgronden

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

Inschrijver dient middels het volledig en rechtsgeldig ondertekend UEA te verklaren dat deze Uitsluitingsgronden niet op onderneming van Inschrijver van toepassing zijn.

Aanbestedende dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hierna weergegeven Uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals hierna bepaald, dan zal 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.

5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van vijf (5) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

Bij Inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, de volgende bewijsstukken te overleggen als bewijs dat de verplichte Uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing zijn:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, van onderneming van Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op: de Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om deze procedure tijdig in werking te zetten.

- Een **verklaring van de Belastingdienst**, van de onderneming van Inschrijver, inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op: Een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de aanvraag tijdig in werking te zetten.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen bewijsstukken aan te leveren Overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Indien Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen genoemde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver na herbepaling van de rangorde.

5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van drie (3) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 én die in deel IIIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn:

Geen schending van de verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht:

Inschrijver heeft geen verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht geschonden.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen schending van de verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht':

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, op naam van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Geen faillissement of surseance van betaling:

Inschrijver verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn niet gestaakt, jegens hem geldt geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, Inschrijver verkeert niet in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen faillissement of surseance van betaling'

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Geen ernstige beroepsfout:

Inschrijver heeft in de uitoefening van zijn beroep geen ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen ernstige beroepsfout'

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, op naam van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Geen vervalsing van de mededinging:

Inschrijver heeft met andere ondernemers geen overeenkomsten gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen vervalsing van de mededinging':

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, op naam van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Geen belangenconflict:

Inschrijver heeft geen blijk gegeven van een belangenconflict, welke niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen belangenconflict':

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;

Geen betrokkenheid bij de voorbereiding:

Inschrijver heeft geen blijk gegeven van eerdere betrokkenheid bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure, waardoor zich een vervalsing van de mededinging heeft voorgedaan, welke niet kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen betrokkenheid bij voorbereiding':

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;

Geen aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen (prestaties uit het verleden):

Inschrijver heeft geen blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere Opdracht en dit heeft niet geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere Opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen':

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;

Geen valse verklaring:

Inschrijver heeft zich niet in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de bewijsmiddelen met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in de eigen verklaring zijn verstrekt te over leggen.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen valse verklaring':

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;

Geen onrechtmatige beïnvloeding:

Inschrijver heeft niet getracht om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of door nalatigheid misleidende informatie heeft verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, geschiktheid en gunning.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen onrechtmatige beïnvloeding':

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid

Door de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014). Daarom dient Inschrijver bij Inschrijving de in de Bijlage opgenomen '*Verklaring geen-Russische betrokkenheid*', naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Inschrijving indienen van genoemde verklaring leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

Aanbestedende dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van Inschrijver op de aanbesteding. Deze Geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de uitvoeringseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt Inschrijver verwezen naar de uitvoeringseisen verderop in de Aanbestedingsstukken.

Let op: Bij enkele eisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Per bewijsstuk staat aangegeven wanneer dit door Inschrijver dient te worden aangeleverd.

Het **toetsmoment**, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen, is het moment '**sluiting inschrijftermijn**' zoals opgenomen in de procedurele planning. De bewijsstukken dienen daarom van op of vóór deze datum te zijn, tenzij dit anders is aangegeven.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijving Handelsregister

Onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister van het land van herkomst en de ondertekenaar van Inschrijving dient bevoegd te zijn tot vertegenwoordiging van en ondertekening namens onderneming van Inschrijver.

De informatie ingevuld op het UEA onderdeel IIA '*gegevens over de ondernemer*', '*identificatie*' dient overeen te komen met de informatie van onderneming van Inschrijver zoals opgenomen in het Handelsregister.

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van zaakschade (aan spullen/attributen) en persoonsschade (bij letsel/overlijden). Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
 - o Minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.500.000,- op jaarbasis;
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode. Hieruit volgt dat, indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht Derden, en derhalve bij voorlopige gunning ter bewijs het bewijsstuk van deze andere verzekeringnemer/hoofdverzekerde zal moeten overleggen, ook van deze Derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dient te worden ingediend.

Beroepsbekwaamheid

Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die beschikt over kerncompetenties die overeen komen met essentiële onderdelen van de te vergeven Opdracht.

Aanbestedende Dienst heeft voor deze Opdracht de volgende kerncompetentie vastgesteld:

Ervaring met het leveren en plaatsen van afvalbakken voor een gemeente in de openbare ruimte.

Inschrijver toont deze kerncompetentie aan door het overleggen van een referentie waaruit blijkt dat zij ervaring hebben met het leveren en plaatsen van afvalbakken van 500 afvalbakken in één (1) jaar in de openbare ruimte voor een gemeente.

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie dient te blijken uit referentie-opdrachten waarin bovenstaande kerncompetentie van toepassing zijn. Er mag één (1) referentie-opdracht per kerncompetentie worden ingediend.

De referentie-opdracht dient de afgelopen 36 maanden te zijn uitgevoerd, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulier (bijlage 9)

Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Het volledig ingevulde referentieblad (bijlage 9) waaruit de genoemde component blijkt.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van voorlopige gegunde partij contact op te nemen met contactpersonen van de referentie ter verificatie van de gegevens.

5.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing

Opdrachtgever heeft een verzwaarde zorgplicht tegenover haar inwoners, in haar gemeente gevestigde bedrijven en haar medewerkers ten aanzien van het veilig gebruik van digitale toepassingen in de uitvoering van een opdracht.

Daarom geldt dat indien Opdrachtnemer in de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt of mogelijk in de toekomst gebruik gaat maken van een app, website en/of een andere digitale toepassing die geen onderdeel uitmaakt van de uitvraag van Opdrachtgever, maar waarvan het de bedoeling van Opdrachtnemer is dat inwoners van Opdrachtgever, in gemeente van Opdrachtgever gevestigde bedrijven en medewerkers van Opdrachtgever van deze toepassing gebruik maken, dan gelden hiervoor aanvullende eisen en voorwaarden die door Opdrachtgever getoetst dienen te worden. Daarom dient Opdrachtnemer in dat geval eerst schriftelijk akkoord van Opdrachtgever te krijgen voordat de app, website en/of andere digitale toepassing mag worden toegepast bij de uitvoering van de Opdracht.

6. GUNNINGSCRITERIA, BEOORDELING EN GUNNING

6.1. Inleiding

Inschrijver dient, naast de gestelde geschiktheids- en uitvoeringseisen die de minimale kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht borgen, toegevoegde waarde te bieden. Hiermee heeft Inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden van de (eventuele) andere Inschrijvers.

6.2 Beoordelingsproces

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee (2) fases: de 1) geschiktheidsfase en 2) gunningsfase.

In de eerste fase vindt de beoordeling van de vormvereisten, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken plaats. Het gaat hier om beoordeling van de geschiktheid en geldigheid van de Inschrijving(en). Hiertoe wordt beoordeeld of:

- De Inschrijving geldig is conform de vormvereisten zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- Op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien zich een dergelijke uitsluitingsgrond voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien een Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst niet heeft aangetoond aan de bedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- De Inschrijving in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden is gedaan, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken: inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig.

De beoordeling in de eerste fase gebeurt door de betrokken Inkoopadviseur.

In de tweede fase vindt de beoordeling van de gunningscriteria van de Inschrijving(en) plaats. Alle inschrijvingen die voldoen aan bovenstaande punten, dingen mee naar de gunning van de opdracht.

NB: Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige inschrijving heeft gedaan.

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning vindt plaats op grond van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI) vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

De beoordeling van de GC1: Duurzaamheid en Milieu-impact wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie bestaande uit een contractmanager of beheerder, adviseur 'schoon' en kwaliteitsmedewerker. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol.

Beoordeling van GC2: Gebruikerstest wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie bestaande uit Gebiedsaannemers, kwaliteitsmedewerker, adviseur en eindgebruikers.

6.3 Gunningscriteria

De inschrijving met de **beste prijs-kwaliteitverhouding** wordt bepaald door gebruik te maken van de methodiek 'gewogen factor methode'.

Bij deze methode wordt een inschrijving zowel op prijs als kwaliteit beoordeeld. De score die een inschrijver per onderdeel kan halen wordt (ook voor prijs) uitgedrukt in punten. Daarna worden de punten bij elkaar opgeteld, de inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht gegund.

Wanneer een Inschrijver een maximale score haalt voor een van de kwaliteitscriteria wordt het volledige aantal punten toegekend aan de Inschrijver. Bij een lagere score wordt een percentage van het aantal punten toegekend. De verhouding hierin is lineair.

Het aantal toegekende punten voor de ingediende prijs wordt door middel van een formule berekend (zie hiervoor paragraaf 6.3.2).

Er wordt voor deze opdracht gewerkt met onderstaande criteria. Per criterium zijn maximaal het aantal daaraan toegekende punten te behalen:

Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
GC1: Duurzaamheid en Milieu-impact	500 punten
GC2: Gebruikerstest	100 punten
GC3: Prijs	400 punten

Gunningscriteria 1 en 2 worden beoordeeld met een score tussen "uitstekend" en "onvoldoende". De relatie tussen score en het aantal punten is lineair. Dat betekent een maximaal puntenaantal bij "uitstekend" en geen punten bij "onvoldoende".

De te behalen waarderingen zijn als volgt:

Scoremodel	Te behalen punten				
	100 %	75 %	50 %	25 %	0 %
Score	Uitstekend	Goed	Voldoende	Matig	Onvoldoende
GC1: Duurzaamheid en Milieu-impact	500	375	250	125	0
GC2: Gebruikerstest	100	75	50	25	0

Per Inschrijver worden de afzonderlijke behaalde punten per subcriterium opgeteld waardoor de totaalscore van de Inschrijving wordt verkregen.

Omwillen van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningsbeslissing de behaalde punten van de kwaliteitscriteria van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld.

6.3.2 Gunningscriterium 1: Duurzaamheid en Milieu-impact

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de visie en werkwijze van de Inschrijver op het gebied van duurzaamheid. Daarnaast wil de gemeente inzicht verkrijgen in wat Inschrijver er aan doet om haar footprint zo klein als mogelijk te krijgen/houden. De Inschrijver dient een gedetailleerde beschrijving te geven van de maatregelen die zij treffen om de ecologische footprint door de gehele keten van hun activiteiten (productie, levering, plaatsing en levensduur van de afvalbakken) zo klein mogelijk te houden. De beschrijving moet minimaal de volgende aspecten omvatten:

- Productieproces:
 - Gebruik van duurzame materialen en grondstoffen.
 - Energie-efficiëntie en gebruik van hernieuwbare energiebronnen in de productie.
 - Afvalbeheer en recycling tijdens de productie.

- Leveringsketen:
 - Optimalisatie van logistieke processen om transportemissies te minimaliseren.
 - Gebruik van milieuvriendelijke vervoersmiddelen.
 - Beperking van verpakkingsmaterialen en gebruik van recyclebare/verantwoorde verpakkingen.
- Levering en plaatsing:
 - Duurzame methoden en technieken voor de plaatsing van de afvalbakken.
 - Vermijden van schadelijke stoffen en methoden die het milieu kunnen belasten.
- Levenscyclusbeheer:
 - Strategieën voor het verlengen van de levensduur van de afvalbakken.
 - Mogelijkheden voor reparatie en hergebruik van onderdelen.
 - Faciliteiten voor het verantwoord afvoeren en recyclen van afvalbakken aan het einde van hun levensduur.

Vormvereisten

GC1: Duurzaamheid en Milieu-impact	Voor het beantwoorden van GC 1 mag de Inschrijver maximaal 4 pagina's A4 minimale lettergrootte 10 pt (Calibri), regelafstand 1,15 gebruiken, inclusief eventuele afbeeldingen. * N.B.: Alles wat buiten deze omschrijving valt, wordt niet beoordeeld.
------------------------------------	---

Beoordelingskader GC1

- Volledigheid waarbij minimaal voorgaande beschreven informatie is uitgewerkt;
- De effectiviteit en realiteit van de voorgestelde uitwerking;
- De toepasbaarheid en uitvoerbaarheid van de voorgestelde uitwerking;
- De mate waarin de uitwerking SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realiseerbaar en Tijdgebonden) geformuleerd is;

6.3.3 Gunningscriterium 2: Gebruikerstest

De drie (3) beste scorende inschrijvers op basis van prijs en gunningscriterium GC1 worden uitgenodigd voor een gebruikerstest. Indien het voor de vierde best scorende partij met het behalen van de maximale score op onderdeel GC2: Gebruikerstest nog mogelijk is om tevens voor gunning in aanmerking te komen, zal deze partij ook worden uitgenodigd. Aanbestedende dienst wil graag de kwaliteit van de 100 liter afvalbakken testen gedurende de gebruikerstest.

Daarbij geldt dat de prijzenbladen voorafgaand aan de gebruikerstest enkel worden ingezien door de inkoopadviseur, die geen onderdeel uitmaakt van het beoordelingsteam. Dit om te toetsen of de prijzenbladen voldoen aan het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en ter bepaling van de voorlopige ranking voorafgaand aan de gebruikerstest. Pas na beoordeling door het beoordelingsteam worden de inschrijfprijzen bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. Inschrijvers die niet worden uitgenodigd voor de gebruikerstest worden op dit onderdeel conform de beoordelingsmatrix beoordeeld met 'onvoldoende'.

De 'gebruiksvriendelijkheid' van de afvalbak is voor de medewerkers die dagelijks met de afvalbakken werken (medewerkers die de bakken legen e.d.), de onderhoudsmedewerkers en de eindgebruikers (inwoners en bezoekers van Tilburg. De volgende punten worden getest tijdens de gebruikerstest:

1. Is de afvalbak makkelijk en met geringe fysieke belasting te legen?
2. Hebben de afvalbakken lichtgewicht metalen binnenbakken?
3. Hoe toegankelijk is de opening aan de bovenkant van de afvalbak enerzijds voor de gebruikers om afval te deponeren (positief) en anderzijds voor vogels om afval uit te pikken en voor personen om bijvoorbeeld zakken met afval in te dumpen (negatief)?
4. Is de afvalbak makkelijk schoon te maken? Zijn graffiti en stickers en vuil eenvoudig te verwijderen?
5. Is de afvalbak makkelijk te (ver)plaatsen?
6. Zijn onderdelen makkelijk te repareren of te vervangen?
7. Is de afvalbak eenvoudig af te sluiten en de inworpopening te verkleinen?
8. Heeft de afvalbak een goede voorziening tegen ongedierte?
9. Is de afvalbak stevig/vormvast bij duwen, schoppen en trekken?
10. Blijft er geen vocht staan in de afvalbak?
11. Heeft de afvalbak geen zichtbare techniek: laswerk, montageprofielen vloerbevestiging is uit zicht
12. Zijn er scherpe randen of hoeken bij de afvalbak of uitstekende delen?

Voor het beoordelingskader van bovenstaande punten verwijzen wij u naar bijlage 8. Na de consensus over de gebruikerstest zullen de te behalen punten bij elkaar opgeteld worden waarna de eindscore (uitstekend, goed, voldoende, matig of onvoldoende) bepaald wordt.

De beoordeling verloopt als volgt:

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen eerst individueel;
- Het beoordelingsteam bepaalt vervolgens in consensus de score en de bijbehorende motivatie. Daarbij worden alleen significante verschillen in de score tot uitdrukking gebracht.
- Het tijdspad voor de gebruikerstoets is maximaal 5 werkdagen.

Inschrijvers die voor de gebruikerstest een onvoldoende scoren, of als de Aanbestedende dienst dit gunningscriteria niet kan beoordelen (bijvoorbeeld door dat een inschrijver niet komt opdagen), worden alsnog uitgesloten van de gunning.

Scoreformulier GC1 – Duurzaamheid en Milieu-impact

De beoordeling van de het kwalitatieve onderdeel van GC1 wordt uitgevoerd aan de hand van onderstaand scoreformulier met daarin de uitleg over de te behalen punten.

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; • En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.	100% van de maximale punten
Goed • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	75% van de maximale punten
Voldoende • De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	50% van de maximale punten
Matig • De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	25% van de maximale punten
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording • De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	0% van de maximale punten

6.3.4 Subcriterium prijs

Met gebruikmaking van bijlage 7 (Prijzenblad) dient Inschrijver opgaaf te doen van de inschrijfprijs. Inschrijvers dienen zich te houden aan het voorgeschreven format voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten. In bijlage 7: Prijzenblad is een invulinstructie opgenomen hoe dit prijzenblad gevuld dient te worden.

Alle prijzen die worden opgegeven zijn all-in en exclusief btw. Er mogen geen bijkomende kosten in rekening worden gebracht. Gedurende de gehele opdracht geldt dat de opgegeven prijzen uit het Prijzenblad als all-in tarieven beschouwd worden. De opgegeven prijzen mogen jaarlijks, beginnend per 01-01-2026 geïndexeerd worden conform de CBS Consumentenprijsindex, berekend over de voorgaande vier (4) kwartalen. Opdrachtnemer zal uiterlijk twee (2) maanden voorgaand de indexering de Opdrachtgever schriftelijk om goedkeuring vragen inzake de aanstaande indexering met een onderbouwing van het percentage daarin opgenomen.

De inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt het maximale aantal punten (400). De overige inschrijvers krijgen hun punten op basis van de volgende formule:

$$\frac{(\text{Laagste inschrijfprijs van alle Inschrijvingen})}{(\text{inschrijfprijs Inschrijver van Inschrijver})} \times [\text{totaal aantal te behalen punten voor Prijs}]$$

Indien gunning uitgaat naar Inschrijver dan dient de uitvoering van de Opdracht te gebeuren volgens de toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen waarmee door Inschrijver is ingeschreven. Hier dient Inschrijver met het offren van de prijs rekening mee te houden.

Inschrijver is gehouden aan het door Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten zoals deze onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Het niet voldoen aan deze uitgangspunten leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver die wijzigingen en/of aanvullingen heeft aangebracht in het format van het prijzenblad wordt eveneens gesanctioneerd met uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De opening van de prijzenkluis op TenderNed vindt plaats na de beoordeling van het gunningscriterium 1 (Duurzaamheid en milieu-impact) door de beoordelingscommissie. De Inschrijfprijs van Inschrijver wordt derhalve niet op voorhand bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

6.4. Gunning

6.4.1. Economische Meest Voordelige Inschrijving

Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft, is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Bij een gedeelde eerste plaats in de rangorde geeft de score behaald op het subcriterium 'Duurzaamheid en Milieu-impact' de doorslag: Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats welke van de op de eerste plaats in de rangorde geëindigde Inschrijvers de Opdracht voorlopig gegund krijgt.

6.4.2. Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing.

Deze Gunningsbeslissing houdt echter geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver.

Aanbestedende dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk via TenderNed in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningsbeslissing de volgende kenmerken van de inschrijving van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld:

- De behaalde punten per gunningscriterium.

Verificatie

Na de Gunningsbeslissing dient de voorlopig gegunde Inschrijver binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijsstukken van de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. Het overleggen van deze bewijsstukken door voorlopige gegunde Inschrijver en vaststelling door Aanbestedende dienst of deze voldoen aan de gestelde eisen geldt als opschortende voorwaarde voor de Raamovereenkomst.

6.4.3. Bibob

Na de Gunningsbeslissing wordt er door Aanbestedende dienst in het kader van de Wet Bevordering Integriteits-beoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) een eigen integriteitsonderzoek uitgevoerd naar voorlopig gegunde Inschrijver. Aanbestedende dienst wil hiermee voorkomen dat zij Overeenkomsten aangaat met niet-integere partijen.

Als uit dit onderzoek een indicatie voortkomt dat er één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan door Aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bibob).

Een Bibob-advies van Bureau Bibob kan ertoe leiden dat de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure of de Opdracht niet aan Inschrijver gegund wordt. In dat geval wordt Inschrijver hier door Aanbestedende dienst over geïnformeerd.

Indien zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst indicaties voordoen waarna een negatief Bibob-advies volgt, dan kan de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een Onderaannemer worden geweigerd.

6.4.4. Opschortende termijn

Aanbestedende dienst geeft gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer over 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 Aanbestedende dienst.

In geval van één Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure waar gunning naar uitgaat, is Aanbestedende dienst niet gehouden aan de opschortende termijn zoals hiervoor genoemd.

6.4.5. Definitieve gunning en ondertekening Raamovereenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt door Aanbestedende dienst de Concept Raamovereenkomst, met daarin de in de inschrijvingsfase geconcretiseerde zaken, ter controle aan voorlopig gegunde Inschrijver voorgelegd. Na akkoord van voorlopig gegunde Inschrijver op de Concept Raamovereenkomst wordt deze door Aanbestedende dienst omgezet naar de Raamovereenkomst die vervolgens digitaal ter ondertekening aan voorlopige gegunde Inschrijver wordt aangeboden.

Ondertekening van de Raamovereenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver dient, vanwege het milieu en de doorlooptijd, bij voorkeur digitaal te gebeuren. Dit kan met 1) een gewone elektronische handtekening, oftewel een ingescande handtekening die in het digitale document is ingevoegd of een handtekening geplaatst via tekstverwerkingssoftware, of 2) een geavanceerde handtekening of 3) een gekwalificeerde elektronische handtekening, zoals deze zijn bedoeld in deel 3 van het Burgerlijk Wetboek.

Bij twijfel over de rechtsgeldige ondertekening van de Raamovereenkomst kan deze door Aanbestedende dienst worden geverifieerd.

Na ondertekening van de Raamovereenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver ondertekent Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst. Hiermee vindt definitieve gunning plaats.

Indien Aanbestedende dienst besluit een Opdracht niet te gunnen dan wel de procedure opnieuw te beginnen, stelt Aanbestedende dienst Inschrijvers zo spoedig via TenderNed hiervan in kennis, met inbegrip van de redenen waarom.

7. Bijlages

Bijlage 1: Juridische bepalingen

Als separaat document opgenomen.

Bijlage 2: Programma van Eisen

Als separaat document opgenomen.

Bijlage 3: Verklaring geen-Russische betrokkenheid

Als separaat document opgenomen.

Bijlage 4: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Als separaat document opgenomen.

Bijlage 5: (Concept)Raamovereenkomst

Als separaat document opgenomen.

Bijlage 6: Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg

Als separaat document opgenomen.

Bijlage 7: Prijzenblad

Als separaat document opgenomen.

Bijlage 8: Scoreformulier t.b.v. GC2: Gebruikerstest

Als separaat document opgenomen.

Bijlage 9: Referentieformat

Als separaat document opgenomen.

Bijlage 10: Logo gemeente Tilburg

Als separaat document opgenomen.

Bijlage 11: Milieu- en zero-emissiezone

Als separaat document opgenomen.

