



Europese aanbesteding Zelfpersende afvalbakken centrum 2026
Gemeente Goes

Datum: 18 december 2025

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Doel van de aanbesteding	3
1.3	Varianten en alternatieven	3
1.4	Planning	3
1.5	Percelen	4
2.	Omschrijving van de opdracht	4
2.1	Algemene beschrijving	4
2.2	Opdracht	4
3.	Contractuele voorwaarden	5
3.1	Contractvorm en – periode	5
3.2	Inkoopvoorwaarden	5
3.3	Prijzen en tarieven	5
3.4	Wijzigingen	5
3.5	Facturatie en betaling	5
3.6	Toepasselijk recht en geschillen	6
4.	Aanbesteding	6
4.1	Aanbestedingsuitgangspunten	6
4.1.1	Kaders en procedure	6
4.1.2	Communicatie tijdens de procedure	6
4.1.3	Voertaal	7
4.1.4	Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens	7
4.1.5	Mogelijke onduidelijkheden, dubbelzinnigheden en tegenstrijdigheden	7
4.1.6	Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure	7
4.1.7	Klachtenregeling	7
4.2	Nota van Inlichtingen	8
4.3	Indiening van de inschrijving	8
4.3.1	Indiening van de inschrijving	8
4.3.2	Inschrijving in combinatie of met beroep op derden	9
4.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
4.4.1	Uitsluitingsgronden	10
4.4.2	Geschiktheidseisen	10
4.5.	Beoordeling van de inschrijvingen en gunning	11
4.5.1	Werkwijze beoordeling inschrijvingen	11
4.5.2	Beoordeling gunningcriteria	12
4.5.2.1	Kwaliteit van de levering	12
4.5.2.2	Prijs van de levering	14
4.5.3	Verificatiegesprek	14
4.5.4	Gunning	15
5.	Bijlagen	16
Bijlage 1	Uniform aanbestedingsdocument	16
Bijlage 2	Verklaring Verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties	16
Bijlage 3	Inschrijfbiljet	16
Bijlage 4	Formulier referentie	16
Bijlage 5	Concept Overeenkomst	16
Bijlage 6	VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Goes	16
Bijlage 7	Programma van Eisen	16
Bijlage 8	Plattegrond binnenstad locaties afvalbakken	16

1. Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Goes is voornemens om de levering, plaatsing en het beheer van 55 zelfpersende afvalbakken op zonne-energie opnieuw aan te besteden. Deze opdracht is in oktober 2025 reeds aanbesteed en definitief gegund. Door het faillissement van de oorspronkelijk gegunde inschrijver kan de uitvoering echter niet worden voortgezet. Om de opdracht alsnog te realiseren, wordt deze opdracht opnieuw in de markt gezet.

De gemeente Goes wil de afvalinzameling in de binnenstad optimaliseren door de inzet van zelfpersende afvalbakken. Deze bakken bieden extra capaciteit doordat het afval wordt samengeperst, waardoor ze minder snel vol raken. Dit draagt bij aan een nettere openbare ruimte en vermindert het aantal ledigingen en verkeersbewegingen in de binnenstad.

Het gunningscriterium dat gehanteerd wordt is beste prijs-kwaliteitverhouding. Hierbij worden zowel prijstechnische als kwalitatieve aspecten beoordeeld.

Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is Gemeente Goes

Naam aanbestedende dienst c.q. opdrachtgever 1	Gemeente Goes
Bezoekadres Vestigingsplaats	M.A. de Ruijterlaan 2 4461 GE Goes
Postadres	Postbus 2118 4460 MC Goes
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	Tenderned (berichtenmodule) Of indien Tenderned niet bereikbaar via: a.vreke@goes.nl

1.2 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel om een overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer die de levering, plaatsing en een digitaal beheerportaal verzorgt van 55 zelfpersende afvalbakken op de aangegeven locaties in de binnenstad.

1.3 Varianten en alternatieven

Het is niet toegestaan varianten en alternatieven aan te bieden. Om een objectieve en transparante vergelijking te kunnen maken hanteert gemeente Goes een gunningssystematiek die varianten en alternatieven niet mogelijk maakt.

1.4 Planning

De gemeente Goes past voor deze opdracht een openbare procedure toe. De eerdere aanbesteding, die in oktober 2025 definitief is gegund, kan door het faillissement van de gegunde partij niet worden uitgevoerd. Om de continuïteit van de uitvoering te waarborgen en onnodige vertraging te voorkomen, wordt de opdracht opnieuw aanbesteed volgens onderstaande planning.

De voorgenomen planning voor de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Procedurestap	Datum
Publicatie aanbesteding Tenderned	18 december 2025
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen over het aanbestedingsdocument en/of de aanbestedingsprocedure (indienen van vragen is vanaf publicatie opdracht via de module in TenderNed mogelijk)	9 januari 2026

Verzending van de Nota van Inlichtingen , behorend bij en als aanvulling op het aanbestedingsdocument	13 januari 2026
Sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen	26 januari 10:00 uur
Voorlopige gunning van de opdracht	30 januari 2026
Definitieve gunning van de opdracht	20 februari 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2026

1.5 Percelen

Er is noch sprake van clusteren noch van percelen. Gelet op de omvang en samenhang van de opdracht leent deze zich niet voor het opsplitsen in percelen.

2. Omschrijving van de opdracht

2.1 Algemene beschrijving

De gemeente is verantwoordelijk voor het schoonhouden van de binnenstad en streeft naar een aantrekkelijke, schone openbare ruimte voor inwoners en bezoekers.

In de binnenstad van Goes zijn op drukbezochte plekken afvalbakken geplaatst om zwerfafval te voorkomen en bezoekers de gelegenheid te geven hun afval netjes weg te gooien. Het aantal bakken is in de loop der jaren uitgebreid om aan te sluiten bij de toegenomen drukte in het winkelgebied en rondom toeristische locaties. De afvalbakken worden regelmatig geleegd, met een hogere frequentie tijdens drukke perioden zoals weekenden en evenementen.

2.2 Opdracht

De opdracht omvat de levering en plaatsing van 55 zelfpersende afvalbakken op locaties in de binnenstad Goes die door de gemeente worden aangewezen. De locaties waar de bakken geplaatst moeten worden staan aangegeven in bijlage 8. Naast deze bijlage kunt u de locaties gedetailleerd bekijken via:

<https://experience.arcgis.com/experience/35141476c076498aacfab8d36d73ecf9>

Gebruikersnaam : **Goes_goesweb**

Wachtwoord : **BedrX27G**

Het onderhoud van de zelfpersende afvalbakken zal in eigen beheer plaatsvinden.

Een digitaal beheerportaal is tevens onderdeel van de opdracht en is nader beschreven in het Programma van Eisen. Een instructie van de beheerapp/portaal en begeleiding bij het onderhoud van de afvalbakken in het eerste jaar van de overeenkomst maakt onderdeel uit van de opdracht.

Optioneel wil de gemeente gebruik maken van de aanbieding voor het volledig wrappen van 25 afvalbakken. Deze optie is opgenomen op het inschrijfbiljet, maar wordt niet meegewogen in de beoordeling.

Met de uiteindelijke opdrachtnemer wordt voorafgaand aan de plaatsing van de afvalbakken een gezamenlijke schouw op locatie uitgevoerd. Tijdens deze schouw worden alle voorgenoemde plaatsingen bezocht en besproken zodat mogelijke bijzonderheden vooraf worden vastgesteld.

Het verwijderen en afvoeren van de huidige afvalbakken zal worden verzorgd door een externe partij en valt buiten de scope.

Het legen van de zelfpersende afvalbakken en het tijdelijk verwijderen ervan bij werkzaamheden of evenementen valt ook buiten de scope van deze opdracht en blijft de verantwoordelijkheid van de uitvoerende partijen van de gemeente.

De technische en functionele eisen waaraan de afvalbakken en het beheerportaal moeten voldoen, zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Na gunning worden nadere afspraken gemaakt over de planning van de plaatsing van de afvalbakken.

De opdracht richt zich enkel op het winkelgebied in de binnenstad en de belangrijkste aanlooproutes. Voor andere (buiten)gebieden is op dit moment geen behoefte aan de inzet van zelfpersende afvalbakken.

3. Contractuele voorwaarden

3.1 Contractvorm en – periode

De uitvoering van de opdracht start bij het inwerking treden van de overeenkomst. Deze heeft een initiële looptijd van 5 jaar en kan vervolgens tot 5 keer met één jaar worden verlengd. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 maart 2026.

De 1^e zelfpersende afvalbak dient uiterlijk 15 maart geplaatst te worden, alle 55 afvalbakken dienen uiterlijk 15 april geplaatst te zijn. Uitzondering hierop vormen eventuele bakken die aanvullend geplaatst moeten worden om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen.

Naast de genoemde aantallen behoudt opdrachtgever zich het recht voor om latere bestellingen te plaatsen tot het leveren en plaatsen van zelfpersende afvalbakken binnen de overeenkomst tegen dezelfde voorwaarden en condities als onderhavige aanbesteding tot een maximum van 10 stuks.

De inschrijvingsprijzen en tarieven zijn all-in, dat betekent alle eventuele bijkomende kosten samenhangend met deze opdracht in de tarieven verdisconteerd moeten zijn.

3.2 Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding en het daaruit voortvloeiende contract zijn de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Goes van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn toegevoegd in Bijlage 6.

Eventuele algemene- of verkoopvoorwaarden van de Opdrachtnemer worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.3 Prijzen en tarieven

Prijzen en tarieven van de gevraagde dienstverlening moeten worden opgenomen in Bijlage 3 Inschrijfbiljet. Op het inschrijfbiljet dient een tarief voor de levering en dienstverlening te worden afgegeven.

3.4 Wijzigingen

Wijzigingen in de overeenkomst, alsook aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk door gemeente Goes zijn bevestigd.

Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om wijzigingen in de werkwijze door te voeren zonder toestemming daarvoor van de gemeente Goes.

3.5 Facturatie en betaling

Facturen die betrekking hebben op dagelijkse-, wekelijkse- en periodieke werkzaamheden worden elke maand ingediend, maximaal drie weken na afloop van de desbetreffende maand.

Wanneer de factuur later wordt ingediend kan dit de betalingstermijn beïnvloeden.

Op de factuur wordt tenminste het volgende vermeld:

- Overeenkomst Zelfpersende afvalbakken;
- routenummer 10-107007 t.a.v. F. van Hove;
- factuurdatum;
- adres Opdrachtnemer;

- de daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten en diensten;
- afzonderlijke bedragen, en ook het totaalbedrag
- KvK-nummer Opdrachtnemer;
- btw-nummer Opdrachtnemer.

Uw factuur moet altijd aan de wettelijke eisen voldoen. Een overzicht van deze eisen vindt u op de website van de Belastingdienst.

Aanlevering van een factuur kan op de volgende manier:

Als pdf-factuur, de factuur inclusief bijlagen in 1 pdf, dient dan naar het volgende emailadres crediteuren@goes.nl te worden gestuurd.

Betaling

Bij correcte facturering zal betaling door gemeente Goes binnen 30 dagen na datum ontvangst factuur geschieden op de door Inschrijver aangegeven bankrekening. Als datum van betaling wordt aangemerkt de datum, waarop de verschuldigde bedragen bij gemeente Goes zijn afgeschreven.

3.6 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de overeenkomst die daaruit voortvloeit is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van de overeenkomst of daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de Rechtbank Zeeland- West-Brabant te Breda. Een geschil is aanwezig wanneer één der partijen dat stelt. Wanneer zich geschillen voordoen, zullen partijen in eerste instantie trachten in minnelijk overleg tot een oplossing te komen.

4. Aanbesteding

4.1 Aanbestedingsuitgangspunten

4.1.1 Kaders en procedure

De aanbestedende dienst is de gemeente Goes.

De aanbesteding volgt de Europese openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012. Hierbij worden transparantie, gelijkheid en non-discriminatie als grondbeginselen gehanteerd.

Gemeente Goes heeft binnen de kaders van bovenvermelde richtlijn de keuze gemaakt voor de openbare procedure.

4.1.2 Communicatie tijdens de procedure

Vaste contactpersoon aanbestedende dienst

Gedurende de aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie via TenderNed. Hierbij is de vaste contactpersoon van de gemeente Goes, mevrouw Arianne Vreke.

Vaste contactpersoon Inschrijver

De gemeente Goes zal de contacten tijdens de aanbestedingsprocedure met de Inschrijvers laten verlopen via een vaste contactpersoon van de Inschrijver en een vervanger daarvan. Beiden hebben volledige beslissingsbevoegdheid en zijn gemachtigd om namens Inschrijver te kunnen optreden. Hiertoe worden de gegevens opgenomen in bijlage 1: Uniform aanbestedingsdocument.

Schriftelijke communicatie

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de vaste contactpersoon van de aanbestedende dienst en de (potentiële) Inschrijvers uitsluitend via TenderNed plaats. Het benaderen van andere medewerkers van de gemeente Goes over deze aanbesteding is strikt verboden en leidt tot directe uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.1.3 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de Inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd, moet opgesteld zijn in de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/ uitsluitend in een andere taal zijn gesteld. Een mogelijk voorbeeld hiervan is een technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse Opdrachtgevers. De aanbestedende dienst kan in voorkomend geval om een officiële vertaling vragen.

4.1.4 Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst moet door alle partijen vertrouwelijk behandeld worden. Gemeente Goes behoudt zich het recht voor om in geval van een juridische procedure en/of een klacht alle stukken die betrekking hebben op de aanbestedingsprocedure, en ook de inschrijving van de Inschrijver, voor te leggen aan een klachtencommissie dan wel een rechter.

Dit laat onverlet dat bij de voorlopige gunning overeenkomstig regelgeving bepaalde gegevens van de winnende Inschrijver gepubliceerd worden zodat een beoordeling door de afgewezen Inschrijver kan plaatsvinden (zie paragraaf 4.5.3 Gunning). Ook zal de winnende inschrijfprijs bij afkondiging van de opdracht gepubliceerd worden.

4.1.5 Mogelijke onduidelijkheden, dubbelzinnigheden en tegenstrijdigheden

Gemeente Goes heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Wanneer de Inschrijver onvolkomenheden of tegenstrijdigheden ontdekt dan moet deze de aanbestedende dienst hiervan schriftelijk op de hoogte stellen tijdens de aanbestedingsprocedure.

Als naderhand blijkt dat het aanbestedingsdocument onvolkomenheden bevat en deze niet zijn opgemerkt door de Inschrijver, dan zijn deze voor risico van de Inschrijver.

Wanneer de Inschrijver op enigerlei wijze belemmering ziet, of juist mogelijkheden tot verbetering, dan vraagt de gemeente Goes de Inschrijver dit in de vragen voor de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken in de vorm van respectievelijk een vraag of een aanvulling.

4.1.6 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

Volgens de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten (artikel 3.2) moet de inschrijving een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 90 dagen na sluiting van de inschrijvingstermijn.

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan de inschrijving zijn voor gemeente Goes in principe geen kosten verbonden;
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de aantallen en frequenties genoemd in het aanbestedingsdocument. Deze kunnen te allen tijde wijzigen.
- De gemeente Goes behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van redenen de aanbestedingsprocedure in zijn geheel of gedeeltelijk tijdelijk of definitief te staken. In een dergelijk geval is de gemeente Goes niet gebonden aan het aangaan van één of meerdere overeenkomsten en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

4.1.7 Klachtenregeling

Binnen de gemeente Goes kunnen ondernemers hun klachten over de betreffende aanbestedingsprocedure indienen via het emailadres: stadskantoor@goes.nl, t.a.v. 'klachtencoördinator aanbestedingen' onder vermelding van de naam van de aanbesteding. Mocht u het niet eens zijn met onze reactie op uw klacht, dan bestaat er daarna de mogelijkheid van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. De commissie kan op verzoek van een ondernemer of aanbestedende dienst bemiddelen of een niet-bindend advies geven over klachten over de toepassing van de Aanbestedingswet 2012. Bij klachten over aanbestedingen is daarnaast de gang naar de rechter onverkort mogelijk.

In het geval van verschil van mening over een aanbesteding kan de volgende volgorde worden aangehouden:

- Vraag stellen via de Nota van Inlichtingen;
- Overleg tussen marktpartijen en gemeente Goes;

- Klacht indienen bij de klachtencoördinator aanbestedingen van de gemeente Goes;
 - Landelijke klachtencommissie (Commissie van Aanbestedingsexperts)
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Nota van Inlichtingen

Alle betrokken ondernemers hebben de mogelijkheid om naar aanleiding van het aanbestedingsdocument en de aanbestedingsprocedure vragen te stellen.

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. De vragen voor de eerste Nota van inlichtingen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via de vragenmodule van TenderNed.

Vragen kunnen al vanaf de start van de aanbestedingsprocedure gesteld worden in TenderNed. Deze vragen zullen zo snel als mogelijk beantwoord worden. Er hoeft dus niet gewacht te worden tot de uiterste datum met het stellen van vragen!

4.3 Indiening van de inschrijving

4.3.1 Indiening van de inschrijving

De inschrijvingen moeten digitaal via www.TenderNed.nl op 26 januari 2026 om 10:00 uur ingediend zijn.

De inschrijving moet de volgende stukken bevatten:

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagd	Waar gevraagd in aanbestedingsdocument
1	Ingevuld en ondertekend inschrijfbiljet (bijlage 3)	3.3
2	Plan van Aanpak Service en realisatie, Gebruiksgemak en Duurzaamheid	4.5.2
3	Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)	4.4.1
4	Ingevuld en ondertekend Verklaring sancties Verklaring Verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties (bijlage 2)	4.4.1
5	Opgave referentie rechtsgeldig ondertekend (bijlage 4)	4.4.2

Indienen na gunning op verzoek van opdrachtgever:

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagd	Indienen 7 dagen na gunning op verzoek van opdrachtgever
1	Kwaliteitsborgingssysteem certificaat of index kwaliteitshandboek	X
2	Milieumanagement systeem certificaat of index milieuhandboek	X
3	Kopiepolis van de (beroeps- en) wettelijke aansprakelijkheidsverzekering	X

De algemene voorwaarden van TenderNed zijn op deze procedure van toepassing. De Inschrijver zelf is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de inschrijving. Inschrijvingen die na het hierboven vernoemde tijdstip worden ingediend, worden uitgesloten.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle gevraagde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

De opening van de kluis met inschrijvingen is niet openbaar, Inschrijvers krijgen automatisch een melding dat de kluis geopend is.

Elke inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Wanneer niet wordt voldaan aan één van de onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving of wanneer de inschrijving niet compleet is, kan alleen dit feit al tot directe uitsluiting leiden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

*De inschrijving moet aan **alle** onderstaande **voorwaarden** voldoen:*

1. De inschrijving met de daarbij behorende stukken moeten rechtsgeldig ondertekend zijn;
2. De inschrijving moet tijdig zijn ingediend;
3. De inschrijving heeft betrekking op het hele perceel;
4. De inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld;
6. De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van tenminste 90 dagen gerekend vanaf de aanbestedingsdatum.

Wanneer één van deze onderdelen ontbreekt moet of kan dit leiden tot uitsluiting van de verdere procedure.

4.3.2 Inschrijving in combinatie of met beroep op derden

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onder aanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een Inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven voor deze aanbestedingsprocedure. Wanneer u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Als u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet volgens, in overeenstemming met de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende [link](#)).
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt.
- Als u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de opdracht dit betreft.
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente. Hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Als een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie van Inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen.
- Een combinatie van Inschrijvers dient als één Inschrijver één Inschrijving in.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Als u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent delen van de gevraagde dienstverlening beroep te doen op derden, geeft u dit in het UEA en de inschrijving aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de dienstverlening de onder aanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. Ook geeft u naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers op.
- Gemeente Goes gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA.
- Een hoofdaannemer dient als één Inschrijver één inschrijving in.

- Een hoofdaannemer is richting, tegenover, naar de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onder aanneming heeft laten verrichten.
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de selectiecriteria moeten een afzonderlijke UEA indienen.

Ten aanzien van een **concern** worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijvers (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) op verzoek kan aantonen de inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) te hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht te hebben genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende Inschrijvers.

4.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver moet aantonen dat geen van de verplichte uitsluitingsgronden en de geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, door de Uniform aanbestedingsdocument (bijlage I) volledig en waarheidsgetrouw in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Bij onderdeel III A, III B en III C zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt.

Gemeente Goes zal bij de beoogde Opdrachtnemer in ieder geval de volgende bewijzen opvragen:

- a. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Let erop dat u deze op tijd aanvraagt!
- b. Een inschrijving van de Kamer van Koophandel dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- c. Een verklaring van de belastingdienst 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Door onderdeel IV met ja in te vullen geeft de Inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen genoemd onder paragraaf 4.4.2.

- Onderdeel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet van toepassing en hoeft dan ook niet te worden ingevuld.

Daarnaast moet Inschrijver aantonen dat de onderneming niet valt onder het sanctiepakket uit de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU)nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren. Ondernemers die onder het sanctiepakket vallen mogen niet deelnemen aan Europese overheidsopdrachten. Ook moeten inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier worden uitgesloten. Inschrijver wordt daarom gevraagd de verklaring ex Verordening (EU) 2022/576 (bijlage II, Verklaring ex verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties) volledig en waarheidsgetrouw in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.4.2 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd te zijn voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid overeenkomstig artikel 16 van de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten.

Technische en beroepsbekwaamheid

Gemeente Goes zoekt een Opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van het leveren, plaatsen en digitaal portaalbeheer van zelfpersende afvalbakken.

Kerncompetentie

Inschrijver heeft in de afgelopen 3 jaar aantoonbaar tenminste 20 zelfpersende afvalbakken geleverd, geplaatst en in beheer verdeeld over 1 of 2 opdrachtgever(s). De inschrijver toont dit aan met één of 2 referenties, gezamenlijk minimaal 20 stuks.

De referentie moet bij inschrijving worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van Formulier Referentie (bijlage 4). De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie-eisen navraag te doen bij de betreffende referenten.

Kwaliteitsborgingssysteem

Inschrijver beschikt over een deugdelijk systeem voor kwaliteitsborging, aangetoond met:

- een geldig kwaliteitscertificaat (NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig), of
- een eigen kwaliteitshandboek

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan dit criterium te voldoen. De gemeente kan om bewijs vragen, bestaande uit:

1. een geldig certificaat, of
2. een index van het kwaliteitshandboek met toelichting op de gelijkwaardigheid.

De geselecteerde Inschrijver levert dit op verzoek binnen **7 kalenderdagen** aan.

Milieumanagement systeem

Inschrijver beschikt over een deugdelijk systeem voor milieubeheer, aangetoond met:

- een geldig milieucertificaat (EMAS, ISO 14001 of gelijkwaardig), of
- een eigen milieuhandboek

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan deze eis te voldoen. De gemeente kan om bewijs vragen, bestaande uit:

1. een geldig certificaat, of
2. een index van het milieuhandboek met toelichting op de gelijkwaardigheid.

De geselecteerde Inschrijver levert dit op verzoek binnen **7 kalenderdagen** aan.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het Handelsregister.

4.5. Beoordeling van de inschrijvingen en gunning

4.5.1 Werkwijze beoordeling inschrijvingen

Na de opening van de ingediende offertes start de beoordelingsprocedure.

Eerst bepaalt gemeente Goes of de offerte compleet en op tijd is. Is dat niet het geval, dan verklaart de gemeente de inschrijving ongeldig en neemt zij deze inschrijving niet verder mee in de beoordeling. In uitzonderlijke gevallen waarin de gelijke behandeling van Inschrijvers niet in het geding is, kan gemeente Goes de Inschrijver in de gelegenheid stellen om eenvoudig te herstellen fouten te herstellen.

Ten tweede beoordeelt gemeente Goes of Inschrijver voldoet aan en/of akkoord gaat met de eisen en voorwaarden zoals deze geformuleerd zijn in dit aanbestedingsdocument en de hierbij behorende bijlagen. Als dit niet zo is, dan neemt gemeente Goes de offerte niet verder mee in de beoordeling.

Vervolgens wordt de Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit verhouding bepaald.

4.5.2 Beoordeling gunningcriteria

Beoordelingsteam

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam, bestaande uit 3 tot 5 medewerkers. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor naar eigen inzicht en behoefte externe deskundigen in te schakelen. Het beoordelingsteam beoordeelt alle geldige inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningadvies uit.

Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele scores.

4.5.2.1 Kwaliteit van de levering

U wordt gevraagd om met inachtneming van de eisen omschreven in paragraaf 2 aan te geven hoe u deze opdracht gaat uitvoeren en vormgeven.

De kwaliteit van de inschrijving zal beoordeeld worden op de volgende criteria:

Subgunningscriteria	Subgunningscriteria kwaliteit	Maximaal punten
Kwaliteit	1. Plan van Aanpak: Service en realisatie	250
	2. Plan van aanpak: Gebruiksgemak	150
	3. Plan van Aanpak: Duurzaamheid	100
Prijs	Gewogen inschrijfsom	500
	Totaal te behalen aantal punten	1000

1. Plan van Aanpak: Service en realisatie (maximale aantal punten 250)

De gemeente Goes zoekt een Inschrijver die servicegericht handelt, snel en accuraat reageert bij storingen of problemen die niet door de gemeente zelf kunnen worden opgelost, en die bijdraagt aan een goede uitvoering van de opdracht. De eisen met betrekking tot service, ondersteuning en continuïteit zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

In uw inschrijving vragen wij u toe te lichten hoe u zich onderscheidt op de volgende punten:

a. Uitvoeringsplan

Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat alle bakken geplaatst zijn vóór 15 april 2026. Geef een toelichting op uw aanpak, planning en werkwijze. Hoe ziet u het traject vóór en tijdens de implementatie? Hoe waarborgt u vóór en tijdens de plaatsing een effectieve communicatie en afstemming met alle betrokken partijen, zodat de dienstverlening efficiënt verloopt?

Als optie hebben wij opgenomen dat de afvalbakken worden voorzien van een wrap door Inschrijver. Beschrijf in uw uitvoeringsplan ook het proces omtrent het wrappen en planning m.b.t. het aanleveren van bestanden door Opdrachtgever.

b. Kwaliteitsborging van de dienstverlening (service en support)

Beschrijf hoe u de continuïteit en kwaliteit van service en ondersteuning waarborgt. Geef aan hoe u storingen of problemen die niet door de gemeente verholpen kunnen worden, snel en doeltreffend oplost. Vermeld hierbij de responstijden en verwerkingstijden per type storing of probleem.

Daarnaast vragen wij u om toe te lichten:

- Hoe u in de opstartfase de gemeente goed instrueert over het gebruik van de afvalbakken en het digitale beheerplatform, zodat onze beheerders in staat zijn om direct zelfstandig de lediging, reiniging en monitoring uit te voeren.
- Hoe u in het eerste jaar van de overeenkomst de gemeente instrueert en begeleidt bij het goed en veilig uitvoeren van het onderhoud aan de afvalbakken.
- Hoe u borgt dat de gemeente gedurende de looptijd van de overeenkomst toegang heeft tot actuele technische documentatie, handleidingen en instructiemateriaal ten behoeve van het zelfstandig beheer

- Op welke wijze u zorgt voor tijdige beschikbaarheid van vervangingsonderdelen en verbruiksartikelen die nodig zijn voor onderhoud.
- Of en hoe u ondersteuning biedt bij meer complexe technische vragen, bijvoorbeeld een servicelijn.

De digitale service, support en toegang tot het beheerportaal wordt opgenomen in het Prijsopgaveformulier.

c. Kwaliteitsborging van het product

Geef aan hoe het ontwerp en de levering bijdragen aan een lange levensduur van het product. Lever een overzicht aan van vervangingsonderdelen (bij schade of vandalisme), inclusief prijslijst. Deze prijslijst maakt deel uit van de overeenkomst, maar wordt niet meegewogen in de beoordeling.

Onderbouwing in maximaal vier A4 (excl. prijslijst) met minimaal goed leesbaar lettertype grootte 10.

2. Plan van Aanpak: Gebruiksgemak (maximale aantal punten 150)

De gemeente Goes zoekt een Inschrijver die een zelfpersende afvalbak op zonne-energie levert die zowel voor gebruikers (inwoners en bezoekers) als voor onze beheerders praktisch en gebruiksvriendelijk is. De minimale eisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen. In aanvulling daarop vragen wij u om de volgende aspecten te beschrijven:

a. Gebruiksvriendelijkheid voor gebruikers

Licht toe hoe het ontwerp van de afvalbak:

- het inwerpen van afval eenvoudig en intuïtief maakt
- voorkomt dat afval op of naast de bak wordt geplaatst
- zorgt voor een hygiënisch en schoonblijvende inwerpopening
- omgaat met de toegankelijkheid van de bak tijdens het persen (hoe lang is de opening geblokkeerd?)

b. Gebruiksvriendelijkheid voor de beheerder

Beschrijf hoe de bak aansluit op beheer in eigen uitvoering van de gemeente:

- hoe het onderhoud van de afvalbakken (na instructie/begeleiding) eenvoudig en zelfstandig door de gemeente kan worden uitgevoerd.
- hoe eenvoudig is het legen, reinigen (binnen- en buitenzijde) en tijdelijk verwijderen bij evenementen of werkzaamheden.
- hoe is de bak bestand tegen vandalisme.
- hoe makkelijk is de bak schoon te maken bij vervuiling zoals graffiti, stickers, kauwgom of andere verontreiniging?

Onderbouwing in maximaal drie A4 met minimaal goed leesbaar lettertype grootte 10.

3. Plan van Aanpak: Duurzaamheid (maximale aantal punten 100)

De gemeente Goes wil met deze aanbesteding bijdragen aan haar duurzaamheidsdoelstellingen. De zelfpersende afvalbak dient te voldoen aan de eisen uit het Programma van Eisen en bij voorkeur duurzaam te zijn ontworpen met het gebruik van hergebruikte materialen, eenvoudig vervangbare onderdelen en een lange levensduur.

Wij zoeken een Inschrijver die bewust onderneemt, verspilling tegengaat en inzet op hergebruik. In uw inschrijving vragen wij u in te gaan op de volgende aspecten:

a. Hergebruikte materialen

Geef aan in welke mate het product en onderdelen zijn vervaardigd uit hergebruikte materialen.

b. Herbruikbaarheid

Beschrijf in hoeverre onderdelen eenvoudig te demonteren, repareren en hergebruiken zijn. Licht ook toe hoe u circulair onderneemt, bijvoorbeeld door retouname of herinzet van gebruikte producten.

c. Duurzaam productie- en leveringsproces

Licht toe op welke wijze u duurzaam produceert en levert. Denk hierbij aan efficiënte productieprocessen, beperkt gebruik van verpakkingsmateriaal en milieubewuste transportkeuzes.

Onderbouwing in maximaal twee A4 met minimaal goed leesbaar lettertype grootte 10.

Voor het geven van de individuele percentages (scores) aan de subgunningcriteria gelden de volgende uitgangspunten:

Oordeel	Percentage van maximale kwaliteitswaarde
Beschrijving is volledig en is gericht op de doelstellingen en aandachtspunten van de aanbestedende dienst, overtreft de verwachtingen. Er worden aanvullende maatregelen, innovatieve oplossingen of extra waarde geboden bovenop de eisen. De aanpak is concreet, goed onderbouwd en uitvoerbaar.	100% (uitstekend)
Beschrijving is volledig en is gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van de aanbestedende dienst. De aanpak is concreet en uitvoerbaar.	60% (goed)
Beschrijving is volledig maar geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van de aanbestedende dienst. De aanpak komt deels tegemoet aan de eisen, maar mist duidelijkheid of overtuiging over de uitvoerbaarheid.	30% (redelijk)
Beschrijving is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van de aanbestedende dienst. De aanpak voldoet niet aan de eisen of biedt onvoldoende informatie.	0% (onvoldoende)

Als voor de beschrijvingen het maximaal aantal aangegeven pagina's wordt overschreden, zal enkel het maximaal toegestane aantal pagina's worden beoordeeld.

In de brieven met de uitslag van de gunning zullen de fictieve kortingsbedragen van de betreffende afgewezen inschrijver en de winnende inschrijver bekend worden gemaakt.

4.5.2.2 Prijs van de levering

Inschrijver dient in het inschrijfbiljet in overeenstemming met paragraaf 3.1 nettoprijzen te offren. Voor de beoordeling van de bepaling van de laagste prijs gebruikt de gemeente Goes het ingediende en ondertekende inschrijfbiljet. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier. De inschrijvingsprijzen zijn all-in. Dat betekent dat alle eventuele bijkomende kosten samenhangend met deze opdracht in de tarieven verdisconteerd moeten zijn.

De totale aanneemsom volgens het inschrijfbiljet is de prijs van de levering/dienstverlening gebaseerd op de omschrijving van de opdracht, dit aanbestedingsdocument inclusief alle bijbehorende bijlagen. De maximaal te behalen score voor het gunningscriterium Prijs is 500 punten. De score wordt als volgt bepaald: De inschrijving met de laagste prijs krijgt 500 punten. Vervolgens wordt het toekennen van de punten aan de overige inschrijvers via de volgende formule bepaald:

$$\text{Het aantal punten} = \frac{\text{Laagste aangeboden totale inschrijfsom}}{\text{Inschrijfsom betreffende Inschrijver}} * \text{max. aantal punten}$$

4.5.3 Verificatiegesprek

Wanneer gemeente Goes dit noodzakelijk acht, zal een verificatiegesprek gevoerd worden met de winnende Inschrijver. Dit gesprek heeft het doel om de samenstelling van de winnende inschrijving te verifiëren. Gemeente Goes kan de Inschrijver hierbij ook vragen om ter nadere onderbouwing van de

inschrijving aanvullende gegevens te overleggen. Het niet, niet tijdig of onvolledig overleggen van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. In het geval dat na verificatie van de inschrijving de winnende Inschrijver niet blijkt te voldoen, zal de inschrijving worden uitgesloten. De eerstvolgende in de einduitslag komt in dat geval voor gunning in aanmerking.

4.5.4 Gunning

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Na afronding van de beoordeling bericht gemeente Goes elke Inschrijver over de voorgenomen gunning. Daarbij wordt de naam van de Inschrijver vermeld waaraan gemeente Goes voornemens is te gunnen en motiveert gemeente Goes de keuze, waarbij de behaalde scores van de afgewezen partijen worden afgezet tegen de behaalde scores van de winnende partij.

De formele beslissing aan welke Inschrijver gegund wordt, wordt meegedeeld aan alle Inschrijvers. Na verzending start een periode van 20 kalenderdagen waarin belanghebbenden bij de arrondissementsrechtbank West-Brabant – Zeeland te Breda, een kort geding kunnen aanspannen tegen de gunningsbeslissing. Gemeente Goes zal in deze termijn van 20 kalenderdagen geen overeenkomsten afsluiten.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, moeten Inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 20 kalenderdagen. Bovendien moeten Inschrijvers voor het geval er een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na de uitspraak in het kort geding.

Aan de mededeling van de voorgenomen gunning kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontleen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

5. Bijlagen

Bijlage 1 Uniform aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Verklaring Verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties

Bijlage 3 Inschrijfbiljet

Bijlage 4 Formulier referentie

Bijlage 5 Concept Overeenkomst

**Bijlage 6 VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en
Diensten Gemeente Goes**

Bijlage 7 Programma van Eisen

Bijlage 8 Plattegrond binnenstad locaties afvalbakken

Deze documenten zijn separaat toegevoegd.