



**GEMEENTE
TILBURG**

Onderhoud drukriolering

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding

16-10-2026

Referentienummer 2026_134_RUV_SF



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	Inleiding	5
1.1	Juridische bepalingen.....	5
1.1.1	Lijst van juridische begrippen en afkortingen.....	5
1.2	Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	5
1.3	Samenwerking met andere aanbestedende diensten	5
1.4	Korte omschrijving van de Opdracht.....	5
1.5	Opdrachttype, aanbestedingsprocedure en wettelijk kader	6
2	Opdrachtoomschrijving	7
2.1	Aanleiding van de Opdracht.....	7
2.2	Doel van de Opdracht	7
2.2.1	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	7
2.3	Scope van de Opdracht	7
2.4	Looptijd van de Opdracht.....	8
2.5	Clustering en percelen	8
2.6	Contract.....	8
2.7	Herzieningsclausule.....	8
2.8	Voorwaarden.....	8
2.9	Indexering.....	9
3	Procedure en planning	10
3.1	Procedure.....	10
3.2	Digitale aanbesteding.....	10
3.3	Publicatie Aanbestedingsstukken.....	10
3.4	Planning.....	10
3.5	Contact, vragen en inlichtingen.....	11
3.5.1	Contactpersoon	11
3.5.2	Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	11
3.5.3	Schouw/Inlichtingenbijeenkomst	12
3.5.4	Nota van Inlichtingen.....	12
3.6	Inschrijving	13
3.6.1	Bij Inschrijving in te dienen stukken	13
3.6.2	Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	13
3.6.3	Gestanddoeningstermijn	14
3.6.4	Opening digitale kluis met Inschrijvingen.....	14
3.7	Klachten.....	14
4	Eigen Verklaring, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
4.1	Algemene bepalingen	15
4.2	Eigen Verklaring (UEA)	16
4.3	Uitsluitingsgronden	16
4.3.1	Verplichte Uitsluitingsgronden	16
4.3.2	Facultatieve Uitsluitingsgronden	16
4.3.3	Bewijsstukken Uitsluitingsgronden.....	16
4.4	Verklaring van geen-Russische betrokkenheid.....	17
4.1	Verklaring naleving Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen	17
4.2	Geschiktheidseisen en bewijsstukken.....	18
4.2.1	Beroepsbevoegdheid	18
4.2.2	Financiële en economische draagkracht	18
4.2.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	19
5	Uitvoeringseisen en -voorwaarden.....	24
5.1	Bestek.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.2	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	24
5.2.1	Digitale toepassing.....	24
5.2.2	Verplichting Wet basisregistratie ondergrond	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

5.2.3	Schoon en emissie loos bouwen (SEB)	24
6	Gunningscriterium en beoordeling	26
6.1	Gunningscriterium	26
6.2	Gunningssystematiek	26
6.3	Toelichting subgunningscriterium kwaliteit	27
6.3.1	KC.1 Duurzaamheid	27
6.3.2	KC.2 Communicatie & organisatie	27
6.3.3	Indieningsvereisten en voorwaarden kwaliteitscriteria.....	27
6.4	Toelichting subgunningscriterium prijs	28
6.4.1	Bodembedrag	28
6.4.2	Plafondbedrag	28
6.4.3	Indieningsvereisten en voorwaarden prijscriterium.....	28
6.5	Beoordelingsmethodiek	29
6.5.1	Beoordeling in fasen.....	29
6.5.2	Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit	30
6.5.3	Beoordelingskader subgunningscriterium prijs	32
7	Gunning.....	33
7.1	Economisch meest voordelige inschrijving	33
7.2	Gunningsbeslissing.....	33
7.3	Verificatie	33
7.4	Bibob	34
7.5	Opschortende termijn	34
7.6	Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst	34

1 Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft het verloop van de Europese openbare aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de Opdracht Onderhoud Drukriolering. Met dit document heeft de Aanbestedende dienst tot doel om marktpartijen te informeren over de Opdracht en de bijhorende procedure.

1.1 Juridische bepalingen

Voor de juridische bepalingen die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure gelden de bepalingen zoals opgenomen in Bijlage 1. Deze juridische bepalingen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver om hiervan goed kennis te nemen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen en het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen, dan prevaleert Bijlage 1. In geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota(s) van Inlichtingen en de overige onderdelen van de Aanbestedingsstukken, prevaleren de Nota(s) van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

1.1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen

Hiervoor wordt verwezen naar het document met juridische bepalingen. In de Aanbestedingsstukken worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid. Deze begrippen hebben, zowel in enkelvoud als in meervoud, de betekenis als opgenomen in de lijst van begrippen in de juridische bepalingen.

1.2 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 achtste 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 en een persoonlijke aanpak waarmee wij inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen.

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

1.3 Samenwerking met andere aanbestedende diensten

Bij deze aanbesteding is géén sprake van een samenwerking met andere (aanbesteding plichtige) organisaties.

1.4 Korte omschrijving van de Opdracht

Voor de gemeente Tilburg wordt een nieuwe overeenkomst afgesloten voor het beheer en onderhoud van de drukriolering vanaf 1 februari 2027. De opdracht omvat de reiniging, het preventief en correctief onderhoud en het verhelpen van storingen aan circa 415 drukrioolgemalen en 9 centrale voedingskasten, inclusief de levering van materialen, NEN 3140-keuringen en beperkte renovatie- en vervangingswerkzaamheden. Daarbij staat een betrouwbare en veilige werking van het systeem centraal en wordt invulling gegeven aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente op het gebied van emissiereductie, schoon en emissieloos werken en circulair materiaalgebruik.

1.5 Opdrachttype, aanbestedingsprocedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een Overeenkomst voor een Dienst.

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor de Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt de Aanbestedende dienst een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012, de Gids Proportionaliteit en het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg.

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Aanleiding van de Opdracht

De gemeente Tilburg beschikt momenteel over een overeenkomst voor het onderhoud van de drukriolering. Deze overeenkomst loopt af op 31 december 2026. Om de continuïteit van het beheer en onderhoud van de drukriolering te waarborgen, wenst de gemeente Tilburg een nieuwe overeenkomst af te sluiten met ingang van 1 januari 2027.

Het onderwerp van de Opdracht betreft het reinigen, preventief onderhouden, correctief onderhouden en het verhelpen van storingen aan de drukriolering binnen de gemeente Tilburg. Daarnaast omvat de Opdracht de levering van materialen, het uitvoeren van NEN 3140-keuringen en, indien van toepassing, beperkte renovatie- en vervangingswerkzaamheden.

2.2 Doel van de Opdracht

Het doel van de Opdracht is het borgen van een betrouwbaar, veilig en doelmatig functionerend drukrioleringssysteem binnen de gemeente Tilburg. De gemeente streeft naar een hoge beschikbaarheid van het systeem, minimale uitval en storingen, tijdige uitvoering van onderhoudswerkzaamheden en een adequate afhandeling van storingen en calamiteiten. Daarnaast wil de gemeente bijdragen aan haar duurzaamheidsambities door uitvoering te geven aan emissiereductie, duurzaam materiaalgebruik en circulaire oplossingen waar dit technisch en economisch verantwoord is.

2.2.1 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Met deze aanbesteding levert de gemeente Tilburg een bijdrage aan de MVOI-thema's Klimaat en Circulariteit. Binnen deze Opdracht wordt nadrukkelijk aandacht besteed aan:

Klimaat

- reductie van CO₂-uitstoot en andere emissies;
- toepassing van de uitgangspunten van Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB);
- inzet van emissiearm of emissieloos materieel waar mogelijk;
- beperking van transportbewegingen.

Circulariteit

- hergebruik van materialen en onderdelen;
- toepassing van circulaire of duurzame materialen waar passend;
- levensduurverlenging van bestaande installaties en onderdelen, indien technisch verantwoord.

2.3 Scope van de Opdracht

De Opdracht omvat het uitvoeren van reiniging, preventief onderhoud, correctief onderhoud en storingsafhandeling aan de drukriolering van de gemeente Tilburg. Tevens omvat de Opdracht de levering van materialen, het uitvoeren van NEN 3140-keuringen en eventuele beperkte renovatiewerkzaamheden die gedurende de looptijd van de overeenkomst noodzakelijk blijken.

De werkzaamheden hebben betrekking op onder meer:

- circa 415 drukrioolgemalen (éénpompsinstallaties);
- circa 6 drukrioolgemalen (tweepompsinstallaties);
- circa 9 centrale voedingskasten.

De genoemde aantallen zijn indicatief. De gemeente Tilburg behoudt zich het recht voor objecten toe te voegen, af te voeren of te wijzigen gedurende de looptijd van de overeenkomst. Aan de vermelde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

De Aanbestedende dienst raamt de totale opdrachtwaarde op maximaal € 2.000.000 exclusief btw, uitgaande van een jaarlijkse opdrachtomvang van € 200.000 exclusief btw en een maximale contractduur

van tien jaar. Deze raming is uitsluitend indicatief. Hieraan kunnen door opdrachtnemers geen rechten worden ontleend.

Expliciet buiten scope valt:

- werkzaamheden die afzonderlijk door de gemeente worden aanbesteed, zoals reinigings- en inspectieopdrachten voor andere rioleringsobjecten;
- werkzaamheden die niet expliciet zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken of die door de gemeente afzonderlijk worden opgedragen.

2.4 Looptijd van de Opdracht

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële looptijd van 5 jaar met ingangsdatum 01-02-2027 waarna deze van rechtswege eindigt op 31-01-2031. Voor de periode hierna bestaat er 1 optionele verlenging, door de Aanbestedende dienst in te roepen, van 5 jaar.

2.5 Clustering en percelen

Clustering

Bij deze Opdracht is geen sprake van clusteren.

Percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. De Aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers.

2.6 Contract

De Aanbestedende dienst wenst een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer, welke toeziet op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De Opdracht wordt verstrekt middels het ondertekenen van de Overeenkomst. Deze Overeenkomst is in concept opgenomen in Bijlage 4.

2.7 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Opdracht behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 uit te breiden met de volgende Diensten:

- Verhogen van het aantal drukrioolinstallaties ten gevolge van areaaluitbreiding, stedelijke herontwikkeling of gemeentelijke herindelingen in de toekomst met een maximale opdrachtwaarde van € 10.000 per jaar.
- Uitvoeren van eerstelijns storingsonderhoud, welke nu in eigen beheer door Aanbestedende dienst worden uitgevoerd met een maximale opdrachtwaarde van € 20.000 per jaar.
- Aanleg van nieuwe drukrioolinstallaties op aanvraag van de bewoner/perceeeigenaar met een maximale opdrachtwaarde van € 75.000 per jaar.

2.8 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: UAV 2012 versie 2025.

Deze algemene voorwaarden zijn opgenomen in Bijlage 5.

Andersoortige voorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.9 Indexering

Indexatie is van toepassing binnen de looptijd van de Overeenkomst onder de volgende voorwaarden: De overeengekomen tarieven kunnen jaarlijks worden aangepast op basis van de index Grond-, weg- en waterbouw (GWW), 2020=100, deelgebied 4321 Elektrische installatie. Indexering is voor het eerst toegestaan op 1-1-2028 en kan vervolgens éénmaal per jaar worden toegepast op 1 januari. De aanpassing wordt berekend op basis van de procentuele wijziging van het meest recent gepubliceerde indexcijfer over het vierde kwartaal ten opzichte van het indexcijfer over het vierde kwartaal van het daaraan voorafgaande jaar. Indexering dient schriftelijk te worden aangekondigd en kan niet met terugwerkende kracht worden toegepast. Na schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever mogen de prijsverhogingen vanaf het overeengekomen indexeringsmoment worden doorgevoerd. De Opdrachtnemer is verplicht om aan de Opdrachtgever een nieuw totaaloverzicht van de nieuwe tarieven te verstrekken.

3 Procedure en planning

3.1 Procedure

De Opdracht wordt door de Aanbestedende dienst aanbesteed middels een Europese openbare aanbesteding.

3.2 Digitale aanbesteding

De 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.

De Inschrijver kan de Inschrijving uitsluitend elektronisch via TenderNed indienen. Benadrukt wordt dat er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd.

Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

3.3 Publicatie Aanbestedingsstukken

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

- Bijlage 1: Juridische bepalingen;
- Bijlage 2: Eigen Verklaring (UEA);
- Bijlage 3: Programma van Eisen inclusief bijlagen;
- Bijlage 4: (concept)Overeenkomst;
- Bijlage 5: UAV 2012 (versie 2025);
- Bijlage 6: Verklaring van geen-Russische betrokkenheid;
- Bijlage 7: Verklaring naleving Tijdelijk sanctiebesluit;
- Bijlage 8: Inschrijvingsbiljet;

De Inschrijver dient zich strikt te houden aan de formats van de in te vullen documenten. Enige wijziging van de formats kan leiden tot uitsluiting van deze Aanbestedingsprocedure.

3.4 Planning

De procedurele planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Processtap	Datum
Publiceren Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende dienst:	16-10-2026
Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken (indienen van vragen ten behoeve van de 1 ^e Nota van Inlichtingen):	16-11-2026 10:00 uur
Uiterste datum van publiceren van de antwoorden op de gestelde vragen door de Aanbestedende dienst (verzenden laatste Nota van Inlichtingen):	26-11-2026
Sluiting inschrijftermijn (uiterste moment voor het indienen van Inschrijvingen):	7-12-2026 10:00 uur
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen:	7-12-2026 10:01 uur

Processtap	Datum
Gunningsbeslissing (voorlopige gunning):	8-1-2026
Opschortende termijn:	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst (definitieve gunning):	29-1-2027 (naar verwachting)
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht:	1-2-2027 (naar verwachting)

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 de Aanbestedende dienst als richtsnoer en binden de Aanbestedende dienst niet. De Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

3.5 Contact, vragen en inlichtingen

Aangaande het contact over deze Aanbestedingsprocedure zijn de bepalingen zoals opgenomen in de volgende paragrafen.

3.5.1 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is mevrouw Sifra Furster inkoopadviseur. De Inschrijver wordt verzocht goed acht te slaan op hetgeen in hoofdstuk 4 van de juridische bepalingen is opgenomen met betrekking tot de communicatie binnen deze Aanbestedingsprocedure. Indien op aangeven van de Aanbestedende dienst een fysiek adres benodigd is, dan geldt het volgende adres:

Gemeente Tilburg
t.a.v. Sifra Furster
Koningsplein 10
5038 WG TILBURG

De communicatie verloopt bij deze Aanbestedingsprocedure geheel via TenderNed.

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

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

Het stellen van vragen dient schriftelijk en geanonimiseerd te gebeuren via de vraag-antwoordmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Geanonimiseerd wil zeggen dat uit de vraagstelling niet mag blijken vanuit welke onderneming deze vraag wordt gesteld. Vragen die op andere wijze dan de vraag-antwoordmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

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

Individuele vragen

In beginsel worden alle vragen door de Aanbestedende dienst als algemene vraag aangemerkt, tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Deze mogelijkheid bestaat enkel indien de vragensteller 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 de Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt.

In geval de 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. De Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele Nota van Inlichtingen te overleggen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen. In het geval dat de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang voor vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal de Aanbestedende dienst dit zo snel mogelijk aan de vragensteller schriftelijk laten weten, waarbij de vraagsteller 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 kunnen worden via de Nota van Inlichtingen.

Rechtsverwerking

Als een Inschrijver een vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat de 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 de Aanbestedende dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient de Inschrijver concreet te motiveren waarom de Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit de Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

Indien blijkt dat de Aanbestedingsstukken en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door de Inschrijver zijn opgemerkt en/of niet tijdig door de Inschrijver zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van de Inschrijver. Voor de volledigheid wordt verwezen naar hetgeen hierover is opgenomen in paragraaf 4.2 van de juridische bepalingen.

3.5.3 Schouw/Inlichtingenbijeenkomst

Er wordt geen schouw/inlichtingenbijeenkomst gehouden.

3.5.4 Nota van Inlichtingen

Van de antwoorden op vragen of reactie op tegenstrijdigheden, onregelmatigheden en aanpassingsvoorstellen die zijn ingediend en van verduidelijkingen die door de Aanbestedende dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, wordt door de 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 Overeenkomst danwel Opdrachtverstrekking.

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

3.6 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met alle Aanbestedingsstukken.

3.6.1 Bij Inschrijving in te dienen stukken

De documenten die de Inschrijver bij Inschrijving in TenderNed dient te uploaden zijn als volgt.

Nummer	Document
1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), Bijlage 2. Volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van de 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 bij sluiten inschrijftermijn niet ouder zijn dan 6 maanden. Let op: 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	De verklaring van geen-Russische betrokkenheid, Bijlage 6. Volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van de Inschrijver, ondertekend.
4	De verklaring naleving Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen, Bijlage 7. Volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van de Inschrijver, ondertekend.
	Het inschrijvingsbiljet uit Bijlage 8 en 2 inschrijvingsstaten, Bijlage 3. Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van de Inschrijver, ondertekend.
6	Uitwerkingen van gunningscriteria KC1 en KC2 in één Plan van Aanpak. Conform voorschriften uitgewerkt.

3.6.2 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.

De Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed. 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. De Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

3.6.3 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand doen gedurende 90 dagen vanaf de dag waarop de opening van de kluis met Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

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

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

3.6.4 Opening digitale kluis met Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst opent de digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed direct aansluitend op het tijdstip van sluiting inschrijfstermijn. Hierbij wordt slechts gekeken naar 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 de Inschrijvingen op TenderNed wordt zonder tussenkomst van de beoordelingscommissie geopend.

De opening van de prijzenkluis op TenderNed vindt direct na opening van de kluis met Inschrijvingen op TenderNed plaats. Dit gebeurt door de inkoopadviseur en onafhankelijk van de beoordelingscommissie waardoor de beoordelingscommissie voorafgaand aan de beoordeling van de kwaliteit geen kennis heeft van de ingediende prijs. De ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijvingsprijs worden tijdelijk in een voor de leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearchiveerd. De Inschrijver wordt niet in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

3.7 Klachten

De Aanbestedende dienst heeft volgens de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver op enig moment een klacht heeft met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure dan wel de handelswijze van de Aanbestedende dienst, bestaat de mogelijkheid om een klacht in te dienen. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure. Een eventuele klacht kan worden ingediend bij het meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden van de gemeente Tilburg op het e-mailadres:

klachtenmeldpuntaanbestedingen@tilburg.nl

4 Eigen Verklaring, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

4.1 Algemene bepalingen

Ten aanzien van de van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden en de gestelde Geschiktheidseisen gelden de onderstaande algemene bepalingen.

Toetsmoment bewijsstukken

Het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop de Inschrijver dient te beschikken over de vereiste bewijsstukken, is de sluiting van de inschrijftermijn.

Op de Inschrijver mogen bij sluiting van de inschrijftermijn geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de Inschrijver dient op datzelfde moment te voldoen aan alle gestelde Geschiktheidseisen.

Door middel van de bewijsstukken dient de Inschrijver aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op de Inschrijver van toepassing zijn en dat de Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan de Geschiktheidseisen voldoet.

De Inschrijver op wie Uitsluitingsgronden van toepassing zijn of die niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure en komt daarom niet voor gunning in aanmerking.

Indienen bewijsstukken

De Inschrijver dient de bewijsstukken van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument.

Het verkrijgen van de door de Inschrijver te overleggen bewijsstukken is op kosten van de Inschrijver. Een Inschrijver die niet in Nederland is gevestigd, dient bewijsstukken aan te leveren overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Tijdig aanvragen bewijsstukken

Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om tijdig de vereiste verklaringen aan te vragen.

De Gedragsverklaring Aanbesteden dient door de Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid; het aanvragen hiervan kan acht (8) weken in beslag nemen.

Daarnaast dient de Inschrijver een verklaring inzake de nakoming van fiscale verplichtingen aan te vragen bij de Belastingdienst.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig in werking zetten van deze aanvraagprocedures. De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de Aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zijn er geen Uitsluitingsgronden van toepassing op de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer verplicht zich contractueel om de gestelde Geschiktheidseisen met de bijbehorende bewijsstukken, die voldoen aan de vereisten en waarmee wordt ingeschreven, onder dezelfde voorwaarden te handhaven gedurende de gehele looptijd van de Opdracht. De Opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de Opdracht bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de Opdrachtgever gerechtigd de Opdracht te beëindigen zonder dat de Opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

4.2 Eigen Verklaring (UEA)

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

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

De Inschrijver die het UEA niet of slechts gedeeltelijk heeft ingevuld of waarvan het UEA ontbreekt bij Inschrijving, kan worden uitgesloten van deze Aanbestedingsprocedure.

4.3 Uitsluitingsgronden

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

De 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 de Aanbestedende dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door de Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

4.3.1 Verplichte Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van 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 het UEA, van toepassing is of zijn.

4.3.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van 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 en die in deel IIIC van het UEA zijn aangevinkt door de Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn, te weten:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict(*);
- Betrokken bij de voorbereiding(*);
- Prestaties uit het verleden(*);
- Valse verklaring(*);
- Onrechtmatige beïnvloeding(*)

4.3.3 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden

Dat op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient te blijken uit de bewijsstukken.

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen een termijn van 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden van onderneming van de Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan 2 jaar; *én*

- Een verklaring van de Belastingdienst van onderneming van de Inschrijver inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden; *én*
- Een uittreksel uit het Handelsregister van onderneming van de Inschrijver dat bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan 6 maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van de Inschrijver staan.
Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van de Inschrijver te blijken.
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.
- *: voor deze facultatieve Uitsluitingsgronden volstaat bij Inschrijving de volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (UEA) als afdoende (voorlopig) bewijs. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om te allen tijde aanvullende bewijsstukken op te vragen indien dit noodzakelijk wordt geacht voor de beoordeling van de Uitsluitingsgronden.

4.4 Verklaring van geen-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 de Inschrijver direct bij Inschrijving de in de Bijlage 6 opgenomen 'Verklaring van geen-Russische betrokkenheid', volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op de Inschrijver van toepassing is. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de 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 kan leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.1 Verklaring naleving Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen

Met ingang van 22-09-2026 geldt in Nederland het Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden. Op grond hiervan geldt een verbod op de invoer, aankoop en verkoop van goederen afkomstig uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen.

Daarom dient de Inschrijver direct bij Inschrijving de in de Bijlage 7 opgenomen 'Verklaring naleving Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen', volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de 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 kan leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.2 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

De Aanbestedende dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van de Inschrijver. 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 de Inschrijver verwezen naar de uitvoeringseisen verderop in dit Aanbestedingsdocument. Bij de Geschiktheidseisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Per bewijsstuk staat aangeven wanneer dit door de Inschrijver dient te worden aangeleverd.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis inschrijving Handelsregister

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

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

Bewijsstukken Geschiktheidseis inschrijving handelsregister

Direct bij Inschrijving dient de Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een uittreksel uit het Handelsregister, van onderneming van de Inschrijver dat bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan 6 maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van de Inschrijver staan en waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van de Inschrijver blijkt.
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.

4.2.2 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

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

Bewijsstukken Geschiktheidseis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen een termijn van 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

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

4.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis kwaliteitsmanagementsysteem

De Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan kwaliteitszorg en -borging tijdens dagelijkse activiteiten door het toepassen van een kwaliteitsmanagementsysteem.

Hieraan wordt in ieder geval voldaan wanneer de Inschrijver beschikt over een geldig certificaat ISO 9001 voor een kwaliteitsmanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een geldig certificaat ISO 9001, dient de Inschrijver te beschikken over een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een geldig certificaat ISO 9001 of over een gelijkwaardig certificaat, dient de Inschrijver te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem voor kwaliteitszorg en -borging dat naar het oordeel van de Aanbestedende dienst gelijkwaardig is aan voornoemde certificering. Van gelijkwaardigheid is sprake indien het kwaliteitsmanagementsysteem functioneel en inhoudelijk aansluit bij de uitgangspunten en systematiek van ISO 9001 en ten minste voldoet aan de hieronder genoemde kenmerken:

- Kwaliteitsbeleid en -doelstellingen
Een vastgelegd organisatie breed kwaliteitsbeleid en bijbehorende kwaliteitsdoelstellingen, passend bij de aard en omvang van de organisatie en de uit te voeren werkzaamheden welke door de verantwoordelijke directie worden uitgedragen en waarbij de directie de verantwoordelijkheid draagt voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid.
- Procesbeheersing
De belangrijkste bedrijfs- en werkprocessen die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht zijn geïdentificeerd, vastgelegd en beheerst, inclusief verantwoordelijkheden en bevoegdheden.
- Risico- en kansenbenadering
De wijze waarop risico's en kansen met betrekking tot kwaliteit worden geïdentificeerd, beoordeeld en beheerst, is vastgelegd.
- Beheersing van middelen en competenties
De wijze waarop wordt geborgd dat medewerkers over de benodigde competenties beschikken en dat middelen adequaat beschikbaar zijn voor het leveren van kwaliteit, is vastgelegd.
- Kwaliteitsbewaking en -metingen
De wijze waarop de kwaliteit van processen, producten of diensten wordt gemonitord en gemeten, is vastgelegd.
- Afwijkingen, klachten en corrigerende maatregelen
De wijze waarop afwijkingen, klachten en verbeterpunten worden geregistreerd, geanalyseerd en opgevolgd met corrigerende en preventieve maatregelen, is vastgelegd.
- Evaluatie en continue verbetering (PDCA-cyclus)
De wijze waarop het kwaliteitsmanagementsysteem periodiek en onafhankelijk wordt geëvalueerd, inclusief interne beoordelingen en/of audits, en op basis waarvan verbetermaatregelen worden vastgesteld en doorgevoerd, is vastgelegd.

Bewijsstukken Geschiktheidseis kwaliteitsmanagementsysteem

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen een termijn van 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een geldig certificaat ISO 9001 voor een kwaliteitsmanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft; *of*
- Een geldig gelijkwaardig certificaat voor een kwaliteitsmanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft, voorzien van een toelichting waaruit, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst, onomstotelijk blijkt dat sprake is van gelijkwaardigheid*); *of*

- Een gelijkwaardig werkend kwaliteitsmanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft, voorzien van een gemotiveerde onderbouwing met verwijzing naar relevante passages waaruit, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst, onomstotelijk blijkt dat sprake is van gelijkwaardigheid*).

*):

De Inschrijver draagt de bewijslast voor het aantonen van deze gelijkwaardigheid. De Inschrijver dient de gelijkwaardigheid op verzoek van de Aanbestedende dienst aannemelijk te maken door middel van verifieerbare documentatie, zoals kwaliteitsbeleid, procesbeschrijvingen, procedures, registraties, interne auditrapportages en/of andere relevante bewijsstukken. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te beoordelen en, indien noodzakelijk, nadere toelichting of aanvullende bewijsstukken te verlangen. Indien de gelijkwaardigheid niet of onvoldoende wordt aangetoond, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseis milieumanagementsysteem

De Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan milieuzorg en -borging tijdens dagelijkse activiteiten door het toepassen van een milieumanagementsysteem.

Hieraan wordt in ieder geval voldaan wanneer de Inschrijver beschikt over een geldig certificaat ISO 14001 voor een milieumanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling of wanneer de Inschrijver is geregistreerd onder het Eco-Management and Audit Scheme (EMAS). EMAS-registratie wordt geacht minimaal gelijkwaardig te zijn aan ISO 14001.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een geldig certificaat ISO 14001, dient de Inschrijver te beschikken over een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een geldig certificaat ISO 14001 of over een gelijkwaardig certificaat, dient de Inschrijver te beschikken over een milieumanagementsysteem voor milieuzorg en -borging dat naar het oordeel van de Aanbestedende dienst gelijkwaardig is aan voornoemde certificering. Van gelijkwaardigheid is sprake indien het milieumanagementsysteem functioneel en inhoudelijk aansluit bij de uitgangspunten en systematiek van ISO 14001 en ten minste voldoet aan de hieronder genoemde kenmerken:

- Milieubeleid en -doelstellingen
Een vastgelegd organisatie breed milieubeleid en bijbehorende milieudoelstellingen, passend bij de aard en omvang van de organisatie en de uit te voeren werkzaamheden welke door de verantwoordelijke directie worden uitgedragen en waarbij de directie de verantwoordelijkheid draagt voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid.
- Identificatie en beoordeling van milieuaspecten
De wijze waarop milieueffecten van de bedrijfsactiviteiten worden geïdentificeerd, beoordeeld en geprioriteerd (waaronder energiegebruik, afvalstromen, emissies en grondstoffengebruik), is vastgelegd.
- Naleving wet- en regelgeving
De wijze waarop wordt geborgd dat wordt voldaan aan relevante milieu- en duurzaamheidswetgeving en andere toepasselijke verplichtingen, is vastgelegd.
- Milieubeheersmaatregelen en operationele beheersing
De maatregelen die worden genomen om negatieve milieueffecten te voorkomen of te beperken, alsmede de wijze waarop deze maatregelen operationeel worden geborgd, zijn vastgelegd.
- Bewustwording en verantwoordelijkheden
De wijze waarop medewerkers en toeleveranciers bewust worden gemaakt van hun rol en verantwoordelijkheden met betrekking tot milieuaspecten, is vastgelegd.
- Monitoring, metingen en evaluatie
De wijze waarop milieuprestaties worden gemonitord, gemeten en geëvalueerd, inclusief de opvolging van afwijkingen, is vastgelegd.
- Evaluatie en continue verbetering (PDCA-cyclus)

De wijze waarop het milieumanagementsysteem periodiek wordt geëvalueerd, waaronder interne beoordelingen of audits, en op basis waarvan verbetermaatregelen worden vastgesteld en doorgevoerd, is vastgelegd.

Bewijsstukken Geschiktheidseis milieumanagementsysteem

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen een termijn van 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een geldig certificaat ISO 14001 voor een milieumanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft; *of*
- Een geldig gelijkwaardig certificaat voor een milieumanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft, voorzien van een toelichting waaruit, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst, onomstotelijk blijkt dat sprake is van gelijkwaardigheid*); *of*
- Een gelijkwaardig werkend milieumanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft, voorzien van een gemotiveerde onderbouwing met verwijzing naar relevante passages waaruit, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst, onomstotelijk blijkt dat sprake is van gelijkwaardigheid*).

*).

De Inschrijver draagt de bewijslast voor het aantonen van deze gelijkwaardigheid. De Inschrijver dient de gelijkwaardigheid op verzoek van de Aanbestedende dienst aannemelijk te maken door middel van verifieerbare documentatie, zoals milieubeleid, milieuaspectenanalyses, beheersplannen, registraties, evaluaties en/of interne auditrapportages. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te beoordelen en, indien noodzakelijk, nadere toelichting of aanvullende bewijsstukken te verlangen. Indien de gelijkwaardigheid niet of onvoldoende wordt aangetoond, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseis VCA-bedrijfscertificering

De Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan veiligheid, gezondheid en milieu tijdens dagelijkse activiteiten en bij de uitvoering van zijn werkzaamheden.

Hieraan wordt in ieder geval voldaan wanneer de Inschrijver beschikt over een geldig VCA-bedrijfscertificaat (VCA**), afgegeven door een certificerende instelling die is geaccrediteerd voor VCA-certificering.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een geldig VCA-bedrijfscertificaat (VCA**), dient de Inschrijver te beschikken over een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een geldig VCA-bedrijfscertificaat (VCA**) of over een gelijkwaardig certificaat, dient de Inschrijver te beschikken over een veiligheidsmanagementsysteem dat naar het oordeel van de Aanbestedende dienst gelijkwaardig is aan voornoemde certificering. Van gelijkwaardigheid is sprake indien het veiligheidsmanagementsysteem functioneel en inhoudelijk aansluit bij de doelstellingen en systematiek van VCA-bedrijfscertificering en ten minste voldoet aan de hieronder genoemde kenmerken:

- Veiligheidsbeleid en verantwoordelijkheden
Een vastgelegd veiligheidsbeleid waarin verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden met betrekking tot arbeidsveiligheid en gezondheid duidelijk zijn belegd.
- Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)
Een actuele risico-inventarisatie en -evaluatie voor de werkzaamheden die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht, inclusief vastgelegde beheersmaatregelen.
- Werkplekinstructies en procedures
Vastgelegde werkinstructies, procedures en richtlijnen gericht op het veilig uitvoeren van werkzaamheden, inclusief gebruik van middelen en persoonlijke beschermingsmiddelen.

- Deskundigheid en instructie van medewerkers
De wijze waarop wordt geborgd dat medewerkers en (onder)opdrachtnemers beschikken over de vereiste kennis, opleiding en instructie met betrekking tot veilig werken, is vastgelegd.
- Toezicht en naleving
De wijze waarop toezicht wordt gehouden op naleving van veiligheidsregels en -procedures en hoe hierop wordt gehandhaafd, is vastgelegd.
- Melding en opvolging van incidenten
De wijze waarop ongevallen, incidenten en bijna-ongevallen worden gemeld, geregistreerd, onderzocht en opgevolgd, is vastgelegd.
- Evaluatie en continue verbetering (PDCA-cyclus)
De wijze waarop het veiligheidsmanagementsysteem periodiek wordt geëvalueerd, waaronder interne controles of audits, en op basis waarvan verbetermaatregelen worden vastgesteld en doorgevoerd, is vastgelegd.

Bewijsstukken Geschiktheidseis VCA-bedrijfs certificering

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen een termijn van 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een geldig VCA-bedrijfs certificaat (VCA**); *of*
- Een geldig gelijkwaardig certificaat, voorzien van een toelichting waaruit, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst, onomstotelijk blijkt dat sprake is van gelijkwaardigheid*); *of*
- Een gelijkwaardig werkend veiligheidsmanagementsysteem, voorzien van een gemotiveerde onderbouwing met verwijzing naar relevante passages waaruit, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst, onomstotelijk blijkt dat sprake is van gelijkwaardigheid*).

*):

De Inschrijver draagt de bewijslast voor het aantonen van deze gelijkwaardigheid. De Inschrijver dient de gelijkwaardigheid op verzoek van de Aanbestedende dienst aannemelijk te maken door middel van verifieerbare documentatie, zoals veiligheidsbeleid, RI&E, procedures, instructies, registraties van incidenten en/of interne auditrapportages. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te beoordelen en, indien noodzakelijk, nadere toelichting of aanvullende bewijsstukken te verlangen. Indien de gelijkwaardigheid niet of onvoldoende wordt aangetoond, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseis certificering drukriolering

De Inschrijver dient te beschikken over aantoonbare kennis, ervaring en kwaliteitsborging voor het uitvoeren van beheer, onderhoud, storingsafhandeling en renovatiewerkzaamheden aan drukriolering. Hieraan wordt in ieder geval voldaan wanneer de Inschrijver beschikt over een geldig certificaat BRL K14020/01 (of diens opvolger) voor het verrichten van werkzaamheden aan drukriolering, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling.

Bewijsstukken Geschiktheidseis certificering drukriolering

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen een termijn van 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- een geldig certificaat BRL K14020/01 (of diens opvolger); *of*
- een geldig gelijkwaardig certificaat, voorzien van een toelichting waaruit naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst blijkt dat sprake is van gelijkwaardigheid.

*):

De Inschrijver draagt de bewijslast voor het aantonen van deze gelijkwaardigheid. De Inschrijver dient de gelijkwaardigheid op verzoek van de Aanbestedende dienst aannemelijk te maken door middel van verifieerbare documentatie waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eisen die voortvloeien uit de BRL K14020/01, zoals certificaten, auditrapportages, procedures, werkinstructies en/of andere relevante kwaliteitsdocumentatie. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te beoordelen en, indien noodzakelijk, nadere toelichting of aanvullende bewijsstukken te verlangen. Indien de gelijkwaardigheid niet of onvoldoende wordt aangetoond, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5 Uitvoeringseisen en -voorwaarden

5.1 Programma van Eisen

De Aanbestedende dienst stelt eisen aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Deze uitvoeringseisen borgen het minimale kwaliteitsniveau van de Opdracht en zijn daarom voor iedere Inschrijver gelijk. Het niet kunnen voldoen aan één van de eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van de Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

Het Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage 3.

5.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

Tijdens uitvoering van de Opdracht gelden onderstaande aanvullende bijzondere uitvoeringsvoorwaarden. Deze voorwaarden zijn voor iedere Inschrijver gelijk.

Door het invullen en ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart de Inschrijver te voldoen aan deze voorwaarden.

5.2.1 Digitale toepassing

De Opdrachtgever heeft een verzwaarde zorgplicht voor haar inwoners, bedrijven en medewerkers bij het veilig gebruik van digitale toepassingen in de uitvoering van een opdracht. Daarom geldt dat als de 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 deze uitvraag, en bedoeld is voor deze gebruikersgroepen, hiervoor aanvullende eisen en voorwaarden gelden die door de Opdrachtgever getoetst dienen te worden. De Opdrachtnemer mag deze digitale toepassing pas inzetten nadat de Opdrachtgever hiervoor schriftelijk akkoord heeft gegeven.

5.2.2 Schoon en emissie loos bouwen (SEB)

Mobiele werktuigen zijn een belangrijke bron van luchtverontreinigende stoffen in Nederland. Er is veel aan gelegen om deze bronnen te verschonen en tegelijkertijd de impact op het klimaat te beperken. Gemeente Tilburg ondertekende het Convenant Schoon en Emissie loos Bouwen (SEB) in oktober 2023 met het meest ambitieuze niveau als uitgangspunt. Met behulp van een ingroeimodel wordt het aandeel brandstofmotoren iedere paar jaar verminderd. Daarnaast heeft gemeente Tilburg ieder jaar een aantal koploperprojecten die voor een groot gedeelte emissievrij zijn.

De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden behorende bij de Opdracht uit te voeren conform de doelstellingen en uitgangspunten van het Convenant SEB. Dit betekent dat bij de inzet van bouwmaterieel, transportbewegingen en overige emissiebronnen zoveel mogelijk gebruik wordt gemaakt van schoon en emissie loos materieel en, waar dit niet mogelijk is, van het schoonst beschikbare alternatief. Naleving van deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde kan gedurende de uitvoering van de Opdracht door de Opdrachtgever worden gecontroleerd.

Het ingroeimodel is weergegeven in de volgende tabel.

Tabel 1 Ingroeimodel mobiele werktuigen

	Periode 1 1 jan. 2023 - 31 dec. 2024	Periode 2 1 jan. 2025 - 31 dec. 2027	Periode 3 1 jan. 2028 - 31 dec. 2029	Periode 4 1 jan. 2030 en verder
Licht ('minimaterieel' <19 kW)	Geen eis	Geen eis	100% ZE	100% ZE
Licht (19-37 kW)	Stage IIIa	Stage IIIa	100% ZE	100% ZE
Licht (37-56 kW)	Stage IIIb	Stage IIIb	100% ZE	100% ZE
Middelzwaar (56-130 kW)	Stage IIIb	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter* (2030) 100% ZE (2035)
Zwaar (130-560 kW)	Stage IIIb	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter* (2030) 100% ZE (2035)
Specialistisch (levensduur >15 jaar) Zeer zwaar (>560 kW)	Geen eis	Geen eis	Katalysator en roetfilter*	Katalysator en roetfilter* 100% ZE (2035-2040)
Stationair (generatoren, pompen, torenkranen)	Gelijk aan eisen niet-stationair	Gelijk aan eisen niet-stationair	100% ZE <560kW >560 kW gelijk aan eisen niet-stationair	100% ZE <560kW >560 kW gelijk aan eisen niet-stationair

6 Gunningscriterium en beoordeling

De Inschrijver dient voor de uitvoering van de Opdracht, naast de gestelde Geschiktheidseisen en uitvoeringseisen die de minimale kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht borgen, onderscheidend vermogen te bieden door middel van toegevoegde waarde die leidt tot een betere invulling en daarmee tot een hogere kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht.

6.1 Gunningscriterium

Gunning van de Opdracht vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. De economisch meest voordelige inschrijving wordt in deze aanbesteding bepaald door middel van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

Dit betekent dat niet uitsluitend de prijs doorslaggevend is, maar dat ook kwalitatieve aspecten van de Inschrijvingen worden meegewogen in de beoordeling. Aan elk subgunningscriterium wordt een weging toegekend. Op basis van behaalde scores en de weging wordt een rangorde bepaald. Hiermee wordt beoogd de economisch meest voordelige inschrijving te selecteren, waarin een optimale balans tussen prijs en kwaliteit is geborgd. De beste prijs-kwaliteitverhouding bestaat uit:

- het subgunningscriterium prijs dat voor 50% meetelt in de beoordeling;
- het subgunningscriterium kwaliteit dat voor 50% meetelt in de beoordeling.

6.2 Gunningssystematiek

Voor het bepalen van de rangorde en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de gunningssystematiek gewogen factor methode.

Hierbij worden de Inschrijvingen beoordeeld op het subgunningscriterium prijs en het subgunningscriterium kwaliteit. Elk criterium heeft een vastgestelde wegingsfactor. Voor de kwalitatieve criteria kan een maximum aantal punten worden behaald. Hoe belangrijker het criterium, hoe hoger het aandeel in de beoordeling. De som van alle factoren bedraagt 100% volgens onderstaande tabel.

Subgunnings-criterium	Maximaal aantal te behalen punten	Criteria	Maximaal aantal te behalen punten per criterium
Prijs	50 punten	Prijscriterium	50 punten
Kwaliteit	50 punten	KC.1 Duurzaamheid	30 punten
		KC.2 Communicatie & organisatie	20 punten
Totaal	100 punten	-	100 punten

Per Inschrijver worden de afzonderlijk behaalde punten per subgunningscriterium opgeteld waardoor de totaalscore van de Inschrijving wordt verkregen. Deze totaalscores worden verwerkt in een rangorde, waarbij de Inschrijver met de hoogste totaalscore bovenaan de rangorde komt en de Inschrijver met de laagste totaalscore onderaan de rangorde komt.

6.3 Toelichting subgunningscriterium kwaliteit

De toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen dient de Inschrijver bij Inschrijving inzichtelijk te maken door uitwerking van de kwaliteitscriteria die in dit hoofdstuk zijn benoemd.

De kwaliteitscriteria worden door de Aanbestedende dienst beoordeeld op basis van een door de Inschrijver op te stellen plan van aanpak, waarin KC.1 en KC.2 als afzonderlijke onderdelen worden uitgewerkt.

De uit te werken kwaliteitscriteria zijn:

- KC.1: Duurzaamheid (30 punten)
- KC.2: Communicatie & organisatie (20 punten)

6.3.1 KC.1 Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst wenst inzicht te verkrijgen in de mate waarin Inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst een aantoonbare bijdrage levert aan de duurzaamheidsambities van de gemeente Tilburg en daarbij verder gaat dan de in de aanbestedingsstukken opgenomen minimeisen.

Inschrijver beschrijft in het Plan van Aanpak op welke wijze gedurende de looptijd van de overeenkomst invulling wordt gegeven aan duurzaamheid. Inschrijver dient hierbij in ieder geval aandacht te besteden aan:

- de bijdrage aan de doelstellingen van Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB);
- het beperken van emissies en transportbewegingen, de inzet van emissiearm of emissieloos materieel;
- duurzaam en circulair materiaalgebruik, levensduurverlenging, hergebruik en reparatie vóór vervanging;
- de wijze waarop innovatieve ontwikkelingen en kansen gedurende de looptijd worden gesignaleerd, aangedragen en toegepast, bijvoorbeeld gericht op het proactief signaleren van storingen;
- de wijze waarop bovenstaande punten worden gemonitord en aantoonbaar worden gemaakt

6.3.2 KC.2 Communicatie & organisatie

De Aanbestedende dienst wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan een professionele samenwerking met de Opdrachtgever, effectieve communicatie met bewoners en het beperken van hinder en overlast voor de omgeving.

Inschrijver beschrijft in het Plan van Aanpak hoe gedurende de looptijd van de overeenkomst vorm wordt gegeven aan samenwerking, communicatie en omgevingsmanagement. Inschrijver dient hierbij in ieder geval aandacht te besteden aan:

- de wijze van communicatie met bewoners voorafgaand aan geplande werkzaamheden en tijdens ongeplande werkzaamheden;
- de wijze waarop de geëiste reactie- en hersteltermijn bij (spoed)meldingen of klachten wordt georganiseerd en gewaarborgd en hoe met herhaalmeldingen wordt omgegaan;
- maatregelen om hinder en overlast voor bewoners, weggebruikers en de omgeving zoveel mogelijk te beperken;
- de wijze waarop wordt samengewerkt met de Opdrachtgever om werkzaamheden en eventuele knelpunten tijdig te signaleren en op te lossen.

6.3.3 Indieningsvereisten en voorwaarden kwaliteitscriteria

Bij de uitwerking van de kwaliteitscriteria dient het onderscheidend vermogen van de Inschrijving duidelijk uit de inhoud te blijken. Om de uitwerkingen op een uniforme wijze te kunnen beoordelen, gelden de onderstaande indieningsvereisten.

De Inschrijver dient één Plan van Aanpak in, waarin KC.1 Duurzaamheid en KC.2 Communicatie & organisatie als afzonderlijke onderdelen worden uitgewerkt. Voor het Plan van Aanpak gelden de volgende eisen:

- De uitwerking van KC.1 Duurzaamheid mag maximaal 3 pagina's A4 omvatten, inclusief schema's, matrixen en afbeeldingen;
- De uitwerking van KC.2 Communicatie & organisatie mag maximaal 1 pagina A4 omvatten, inclusief schema's, matrixen en afbeeldingen.

Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden alleen de eerste pagina's van het toegestane aantal te beoordelen. De overige pagina's kunnen buiten beschouwing worden gelaten.

De uitwerking van de kwaliteitscriteria van de Opdrachtnemer geldt alleen voor zover dit een hogere kwaliteit biedt dan de eisen uit de Aanbestedingsstukken en doet daaraan geen afbreuk. Hieruit kunnen uitsluitend rechten voor de Opdrachtgever voortvloeien en geen rechten voor de Opdrachtnemer of verplichtingen voor de Opdrachtgever.

De uitwerking van de kwaliteitscriteria dient realistisch en haalbaar te zijn in relatie tot de prijs waarmee wordt ingeschreven. Met nadruk wordt erop gewezen dat de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht gebonden is aan hetgeen is opgenomen in uitwerking van de kwaliteitscriteria, tenzij de Aanbestedende dienst met de inhoud ervan (al dan niet op onderdelen) vooraf niet instemt.

6.4 Toelichting subgunningscriterium prijs

De Inschrijver dient bij Inschrijving een prijs af te geven voor de uitvoering van de Opdracht. Dit dient te gebeuren door het indienen van de volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijsopgave door middel van:

- het inschrijvingsbiljet, zoals opgenomen in Bijlage 8;
- de inschrijvingsstaten, zoals opgenomen in bijlage 3.

Indien gunning uitgaat naar de Inschrijver dan dient de uitvoering van de Opdracht te gebeuren voor de prijs en de aangeboden kwaliteit waarmee door de Inschrijver is ingeschreven. Hier dient de Inschrijver met het offren van de prijs rekening mee te houden.

6.4.1 Bodembedrag

De Aanbestedende dienst heeft voor de inschrijvingsprijs voor de uitvoering van de Opdracht géén bodembedrag vastgesteld.

6.4.2 Plafondbedrag

De Aanbestedende dienst heeft voor de inschrijvingsprijs voor de uitvoering van de Opdracht een plafondbedrag vastgesteld, te weten: € 200.000 exclusief btw per jaar.

Inschrijvingen met een inschrijvingsprijs hoger dan het vastgestelde plafondbedrag worden niet geaccepteerd en als ongeldig aangemerkt.

6.4.3 Indieningsvereisten en voorwaarden prijscriterium

De Inschrijver is gehouden aan de door de Aanbestedende dienst voorgeschreven documenten voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten zoals deze onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.

Voor de beoordeling van het subgunningscriterium prijs hanteert de Aanbestedende dienst de door de Inschrijver ingediende inschrijvingsprijs exclusief btw voor uitvoering van de Opdracht zoals ingediend in de documenten voor prijsopgave. De inschrijvingsprijs wordt uitsluitend beoordeeld indien deze voldoet aan onderstaande eisen en voorwaarden. Het niet voldoen aan de uitgangspunten, eisen en voorwaarden kan leiden tot een ongeldige inschrijving en daarmee uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Indieningsvereisten

- De door de Aanbestedende dienst voorgeschreven documenten voor prijsopgave dienen volledig, conform voorschriften en naar waarheid te zijn ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van de Inschrijver, ondertekend.
- De Inschrijving voor de uitvoering van de Opdracht dient te geschieden op het inschrijvingsbiljet zoals opgenomen in Bijlage 8 dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.
- De Aanbestedende dienst hanteert geen bodembedrag, zie bovenstaand;
- De Aanbestedende dienst hanteert een plafondbedrag, zie bovenstaand;
- Alle tarieven zijn all-in. Er mogen geen bijkomende kosten in rekening worden gebracht;
- Er mogen geen negatieve en/of nul prijzen worden aangeboden;
- Alle (individuele) prijzen zijn reëel;
- De door de Aanbestedende dienst voorgeschreven documenten voor prijsopgave mogen op geen enkele wijze zijn aangepast;
- Prijzen dienen te worden aangeboden in euro's, in maximaal 2 decimalen en exclusief btw;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de Aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste Nota van Inlichtingen;
- Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van de inschrijvingsprijs rekening houdt met de mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht. Het gaat daarbij om risico's die binnen de invloedssfeer van de Inschrijver liggen.

6.5 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling van een Inschrijving gebeurt op transparante wijze.

6.5.1 Beoordeling in fasen

De beoordelingsprocedure bestaat uit 2 fasen: 1) geldigheid en geschiktheid en 2) inhoudelijke beoordeling. De beoordeling in de eerste fase gebeurt door de inkoopadviseur, waarbij wordt beoordeeld of:

- de Inschrijving geldig is conform de vormvereisten zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- op de 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;
- de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken: indien een Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet heeft aangetoond aan de bedoelde Geschiktheidseisen te voldoen, komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- de Inschrijving in overeenstemming is gedaan met de eisen en de voorwaarden, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken: Inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met alle Aanbestedingsstukken met inbegrip van de (concept)Overeenkomst en definitieve antwoorden en/of aanpassingsvoorstellen zoals opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen.

In de tweede fase worden de Inschrijvingen die aan de gestelde vormvereisten voldoen inhoudelijk beoordeeld. Het subgunningscriterium kwaliteit wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie.

Het subgunningscriterium prijs wordt beoordeeld door de kostendeskundige.

De Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige Inschrijving heeft gedaan. De Aanbestedende dienst kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen laten overleggen.

6.5.2 Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Contractmanager RUV;
- Adviseur Stedelijk water;
- Uitvoeringsmanager.

De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen indien daartoe - naar het oordeel van de Aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak toe is. In dat geval zal dit via de berichtenmodule van TenderNed naar de Inschrijver worden gecommuniceerd voor aanvang van de consensus-bijeenkomst. Indien nodig of wenselijk kan de beoordelingscommissie zich laten adviseren door onafhankelijke adviseurs.

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst ieder individueel scores toe, per Inschrijving en kwaliteitscriterium afzonderlijk. Nadat de individuele beoordelingen zijn afgerond, worden in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie in consensus de scores per kwaliteitscriterium per Inschrijving vastgesteld.

Puntentoekenning subgunningscriterium kwaliteit

Het subgunningscriterium kwaliteit telt voor 50% mee. In de beoordeling van de uitwerking van het subgunningscriterium kwaliteit worden de volgende aspecten meegenomen:

- de mate waarin de uitwerking aansluit op de doelstellingen en behoefte van Aanbestedende dienst;
- de mate waarin de uitwerking volledig en concreet is ten aanzien van het gevraagde;
- de mate waarin de aangeboden maatregelen realistisch zijn onderbouwd;
- de mate waarin de uitwerking bijdraagt aan het beperken van hinder;
- de mate waarin de uitwerking bijdraagt aan de betrouwbaarheid van de dienstverlening en ontzorging van Aanbestedende dienst;
- de mate waarin de uitwerking concrete kansen biedt voor verduurzaming en innovatie gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Beoordeling KC1: Duurzaamheid	Score
Uitstekend De uitwerking draagt in zeer hoge mate bij aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de Aanbestedende dienst. De voorgestelde maatregelen zijn zeer concreet, realistisch en uitvoerbaar en overtuigend onderbouwd. De beoogde resultaten zijn goed meetbaar en verifieerbaar. De uitwerking biedt duidelijke en aantoonbare meerwaarde ten opzichte van de gestelde minimumeisen en laat overtuigend zien hoe gedurende de looptijd kansen voor verdere verduurzaming en relevante innovatieve ontwikkelingen worden gesignaleerd en benut.	30 punten
Goed De uitwerking draagt in hoge mate bij aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de Aanbestedende dienst. De voorgestelde maatregelen zijn concreet, realistisch en uitvoerbaar en zijn goed onderbouwd. De beoogde resultaten zijn in belangrijke mate meetbaar en verifieerbaar. De uitwerking biedt aantoonbare meerwaarde ten opzichte van de gestelde minimumeisen en besteedt concreet aandacht aan verdere verduurzaming en innovatie gedurende de looptijd.	20 punten

Beoordeling KC1: Duurzaamheid	Score
Voldoende De uitwerking draagt in voldoende mate bij aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de Aanbestedende dienst en geeft voldoende invulling aan het gevraagde. De voorgestelde maatregelen zijn overwegend concreet, realistisch en uitvoerbaar. De onderbouwing, meetbaarheid, verifieerbaarheid en/of aantoonbare meerwaarde is echter op onderdelen beperkt.	10 punten
Onvoldoende De uitwerking draagt onvoldoende bij aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de Aanbestedende dienst en/of geeft onvoldoende invulling aan het gevraagde. De voorgestelde maatregelen zijn onvoldoende concreet, realistisch, uitvoerbaar en/of onderbouwd. De uitwerking biedt geen aantoonbare meerwaarde ten opzichte van de gestelde minimumeisen.	De inschrijving komt niet meer in aanmerking voor gunning.

Beoordeling KC2: Communicatie & organisatie	Score
Uitstekend De uitwerking geeft zeer concreet en overtuigend invulling aan communicatie, samenwerking en omgevingsmanagement. De aanpak waarborgt effectieve en tijdige communicatie met bewoners, een adequate afhandeling van (spoed)meldingen en klachten en een effectieve beperking van hinder en overlast. De samenwerking met de Opdrachtgever en het tijdig signaleren en oplossen van knelpunten zijn overtuigend uitgewerkt. De voorgestelde maatregelen zijn realistisch, uitvoerbaar en goed onderbouwd en bieden duidelijke en aantoonbare meerwaarde.	20 punten
Goed De uitwerking geeft goed en concreet invulling aan communicatie, samenwerking en omgevingsmanagement. De bewonerscommunicatie, afhandeling van (spoed)meldingen en klachten, hinderbeperking en samenwerking met de Opdrachtgever zijn goed uitgewerkt. De voorgestelde maatregelen zijn realistisch, uitvoerbaar en goed onderbouwd en bieden aantoonbare meerwaarde.	10 punten
Voldoende De uitwerking geeft voldoende invulling aan communicatie, samenwerking en omgevingsmanagement. De voorgestelde werkwijze is overwegend concreet, realistisch en uitvoerbaar. De onderbouwing en/of aantoonbare meerwaarde is echter op onderdelen beperkt.	5 punten
Onvoldoende De uitwerking geeft onvoldoende invulling aan communicatie, samenwerking en omgevingsmanagement. De voorgestelde werkwijze is onvoldoende concreet, realistisch, uitvoerbaar en/of onderbouwd en biedt geen aantoonbare meerwaarde.	De inschrijving komt niet meer in aanmerking voor gunning.

Drempelscore minimum kwaliteitsniveau

Voor alle kwaliteitscriteria moet minimaal een score van Voldoende worden behaald. Indien de beoordeling leidt tot een lagere score, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

6.5.3 Beoordelingskader subgunningscriterium prijs

Bij de beoordeling van de inschrijvingsprijs geldt een relatieve weging. Dat wil zeggen dat de ingediende inschrijvingsprijzen onderling worden vergeleken. De score wordt bepaald op basis van de positie van de Inschrijving ten opzichte van de overige Inschrijvingen, waarbij een lagere prijs in verhouding tot andere aanbiedingen resulteert in een hogere score volgens de in dit Aanbestedingsdocument beschreven systematiek.

Wanneer een Inschrijving alsnog ongeldig wordt verklaard dan wordt de rangorde opnieuw bepaald op basis van de eerder toegekende scores van de geldige Inschrijvingen.

Puntentoekenning subgunningscriterium prijs

Het subgunningscriterium prijs telt voor 50% mee. Het maximaal te behalen aantal punten bedraagt 50 punten.

Binnen de gestelde kaders krijgt de Inschrijving met de laagste inschrijvingsprijs de maximale score voor het subgunningscriterium prijs. De score voor prijs van de overige Inschrijvers wordt bepaald door het procentuele verschil tussen hun inschrijvingsprijs en de laagste inschrijvingsprijs en wordt afgerond op 2 decimalen:

$$\left(\frac{\text{laagste inschrijvingsprijs}}{\text{inschrijvingsprijs van de Inschrijver}} \right) \times \text{maximaal te behalen aantal punten}$$
$$= \text{aantal behaalde punten voor prijs}$$

7 Gunning

7.1 Economisch meest voordelige inschrijving

De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft, is de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Indien de eindscore voor 2 of meer Inschrijvers gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de Inschrijver met de hoogste totaalscore geldt ten aanzien van de gelijk scorende partijen het volgende:

- De Inschrijving met de laagste prijs wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.
- Indien dan nog geen onderscheid in rangorde kan worden vastgesteld, wordt door middel van loting bepaald welke Inschrijving wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.

Alle Inschrijvers worden ingelicht over welke Inschrijvers een geldige Inschrijving hebben ingediend en waartussen loting plaats zal vinden. Op dit moment wordt ook de bezwaartermijn ingesteld.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal de loting plaatsvinden.

De loting zal worden uitgevoerd door een medewerker van gemeente Tilburg. De betreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij aanwezig te zijn.

Van de loting wordt een proces-verbaal van loting opgesteld.

7.2 Gunningsbeslissing

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

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

De 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 subgunningscriterium;

Dit leidt ertoe dat de inschrijvingsprijs waarmee door voorlopig gegunde Inschrijver is ingeschreven, is af te leiden.

7.3 Verificatie

Bewijsstukken Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving kan er - indien nodig en naar oordeel van de Aanbestedende dienst - een gesprek plaatsvinden tussen de Aanbestedende dienst en voorlopig gegunde Inschrijver wat succesvol doorlopen dient te worden om voor definitieve gunning in aanmerking te komen.

7.4 Bibob

Conform de beleidsregels Bibob van de gemeente Tilburg kan de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing, in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob), een eigen integriteitsonderzoek uitvoeren naar de voorlopig gegunde Inschrijver. De Aanbestedende dienst beoogt hiermee te voorkomen dat overeenkomsten worden aangegaan met niet-integere partijen. Het onderzoek richt zich op één van de situaties als bedoeld in artikel 9, tweede lid, van de Wet Bibob. Wanneer een dergelijk onderzoek wordt uitgevoerd, is de voorlopig gegunde Inschrijver verplicht om, op verzoek, een Bibob-vragenformulier in te vullen en eventuele aanvullende vragen te beantwoorden. Wanneer daartoe aanleiding bestaat, kan de Aanbestedende dienst het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen.

Een onderzoek en/of advies van het Landelijk Bureau Bibob kan ertoe leiden dat de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure of dat de Opdracht niet aan deze Inschrijver wordt gegund. In dat geval wordt de Inschrijver hierover door de Aanbestedende dienst geïnformeerd. Het voorgaande geldt tevens voor Derden waarop de Inschrijver een beroep doet en voor eventuele door de Inschrijver in te schakelen Onderaannemers. Indien sprake is van een buiten Nederland gevestigde Inschrijver, Derde en/of Onderaannemer kan de Aanbestedende dienst gebruikmaken van een aangepast onderzoek.

De Overeenkomst komt pas tot stand wanneer uit het onderzoek geen bezwaren zijn gebleken. Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst een situatie voordoet als bedoeld in artikel 9, tweede lid, van de Wet Bibob, is de Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden dan wel voorschriften of beheersmaatregelen te verbinden aan de verdere uitvoering van de Overeenkomst.

7.5 Opschortende termijn

De Aanbestedende dienst geeft gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de Overeenkomst met Opdrachtnemer over teneinde de Inschrijver gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst. Aan genoemde termijn wordt geen opvolging gegeven indien er een zwaarwegend belang is om hier van af te zien.

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

7.6 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

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

De Overeenkomst dient, vanwege het milieu en de doorlooptijd, digitaal te worden ondertekend via ValidSign, dat voldoet aan de vereisten uit het Burgerlijk Wetboek en de eIDAS-verordening. Bij twijfel over de rechtsgeldige ondertekening van de Overeenkomst kan deze door de Aanbestedende dienst worden geverifieerd. Na ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver ondertekent de Aanbestedende dienst de Overeenkomst. Hiermee vindt definitieve gunning plaats. Indien de Aanbestedende dienst besluit een Opdracht niet te gunnen dan wel de procedure opnieuw te beginnen, stelt de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan zo spoedig mogelijk in kennis, met inbegrip van de redenen waarom.