

Beschrijvend document
Raamovereenkomst Inhuur personeel voor bediening van nautische objecten 2022-2026
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Contactpersoon	:	Ilse van Dongen
Datum	:	22 juli 2021
Kenmerk	:	NL-HtGH-PMSW-620

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch. Dit document is enkel bestemd voor gebruik binnen de gemeente en geselecteerde gegadigden. Het kan persoonlijke beleidsopvattingen bevatten voor intern beraad als bedoeld in artikel 11 Wob.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Korte beschrijving van de opdracht	3
1.2	Doel en vorm	3
1.3	Percelen.....	3
1.4	Looptijd van de overeenkomst.....	3
1.5	Leeswijzer	4
1.6	Hebt u vragen?	4
2.	Aanbestedingsprocedure	5
2.1	Stappen aanbestedingsprocedure.....	5
2.2	Planning van de aanbesteding	5
2.3	Waar moet een inschrijving aan voldoen?	6
2.4	Taal.....	6
2.5	Wie moet een inschrijving ondertekenen?	6
2.6	Hoe dient u uw inschrijving in?	6
2.7	Voorwaarden inschrijving	6
3.	Eisen aan de ondernemer.....	8
3.1	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	8
3.1.2	Geschiktheidseisen.....	9
3.2	Combinatievorming.....	10
3.3	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	10
3.4	Inschrijving vanuit een holding	10
4.	Gunningsmethode	11
4.1	Gunningscriteria.....	11
	Gunningscriterium 1: Prijs.....	11
	Gunningscriterium 2: Kwaliteit	12
4.2	Beantwoorden kwalitatieve subcriteria	13
4.3	Beoordeling gunningscriteria	14
4.3.1	Beoordeling.....	14
4.4	Gelijke stand	14
5.	Juridische kaders	15
5.1	Klachten over aanbesteding	15
5.2	Manipulatieve inschrijving.....	15
5.3	Rechtsbescherming	15
5.3.1	Bezwaartermijn	15
5.3.2	Bevoegde rechter	16
5.3.3	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	16

Bijlagen

- I. Opdrachtomschrijving
- II. Uniform Europees aanbestedingsdocument
- III. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch
- IV. Concept Raamovereenkomst
- V. Inschrijfbiljet
- VI. Referentie Kerncompetentie 1

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de Europees openbare aanbesteding “Raamovereenkomst inhuur bediening sluizen en beweegbare bruggen 2022-2026” van de gemeente ‘s-Hertogenbosch. In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

De aanbesteding vindt plaats volgens richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement de Raad van 17 april 2014, betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten en de Aanbestedingswet 2012 (van kracht per 1 juli 2016).

De opdrachtgever heeft binnen de kaders van de bovenvermelde wetgeving de keuze gemaakt voor een Europese openbare procedure. Gezien zowel de waarde van de opdracht, de complexiteit als ook de marktsamenstelling, leent deze procedure zich daar het beste voor. Hierbij worden transparantie, gelijkheid, non-discriminatie en proportionaliteit als grondbeginselen gehanteerd.

Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich automatisch aan alle gestelde eisen benoemd in de aanbestedingsdocumenten, de bijbehorende Nota('s) van Inlichtingen evenals aan de Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente ‘s-Hertogenbosch.

Belangrijk te vermelden is dat de gehele procedure zal verlopen via TenderNed: www.tenderned.nl

1.1 Korte beschrijving van de opdracht

De overeenkomst bestaat uit het beschikbaar stellen van nautisch personeel voor de bediening van de sluizen en beweegbare bruggen van gemeente ‘s-Hertogenbosch. De gecontracteerde opdrachtnemer levert hiervoor het personeel.

1.2 Doel en vorm

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een raamovereenkomst met de inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en selectiecriteria ten behoeve van de bediening van sluizen en beweegbare bruggen.

Het doel is om het ingehuurd personeel flexibel in te kunnen zetten bij de verschillende bedienlocaties, waarbij gestreefd wordt naar continuïteit in de objectbediening en professionaliteit. Objectbediening wordt deels gedaan door eigen personeel van de gemeente, aangevuld door middel van inhuur. Met de totale pool van objectbedienaars draagt de gemeente er zorg voor dat de objecten bediend kunnen worden op de vermelde bedientijden en op afroepbasis.

In bijlage 1 van dit beschrijvend document wordt een uitgebreide omschrijving gegeven van de betreffende opdracht.

1.3 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat het één type opdracht betreft. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang 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 of percelen zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodige grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

1.4 Looptijd van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst. De overeenkomst voor onderhavige opdracht gaat in op 1-4-2022 en eindigt op 31-03-2024, met de optie om twee (2) keer te verlengen met één (1) jaar.

1.5 Leeswijzer

Het beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee beschrijft de procedurestappen die worden doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u als onderneming mee kunt doen met deze aanbesteding;
- Hoofdstuk drie beschrijft de eisen die gesteld worden aan de inschrijvers;
- In hoofdstuk vier wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- Hoofdstuk vijf beschrijft de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.6 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht de inschrijver desondanks onvolkomenheden/ onduidelijkheden/ onregelmatigheden/ ondeugdelijkheden/ tegenstrijdigheden ('gebreken') in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan verzoekt de aanbestedende dienst deze op- en/of aanmerkingen te stellen door het gebruik van de vragenmodule van TenderNed.

Inschrijvers kunnen vragen en onvolkomenheden stellen of melden tot de datum vermeld in de planning op TenderNed. De aanbestedende dienst beantwoordt geen vragen die na dit tijdstip binnenkomen. Behalve als dit vragen zijn die de aanbestedende dienst relevant vindt en gevolgen kunnen hebben voor de te ontvangen aanbiedingen. Inschrijvers mogen over deze aanbesteding geen contact opnemen met andere medewerkers van de aanbestedende dienst dan de contactpersoon. Doet de inschrijver dit wel? Dan heeft dit uitsluiting tot gevolg.

Vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken. De aanbestedende dienst verzoekt inschrijvers met klem om vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. De aanbestedende dienst publiceert zo nodig meerdere Nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

2. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijft de aanbestedende dienst de procedurestappen die worden doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

2.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure worden achtereenvolgens de volgende stappen gezet:

1. De aanbestedende dienst publiceert het beschrijvend document op www.Tenderned.nl;
2. Geïnteresseerde ondernemingen kunnen vragen over het beschrijvend document stellen op TenderNed;
3. De aanbestedende dienst publiceert een of meerdere nota's van inlichtingen op TenderNed;
4. Inschrijvingen worden op TenderNed ingediend;
5. De aanbestedende dienst beoordeelt alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere deelname;
6. Vervolgens beoordeelt de aanbestedende dienst de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document;
7. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing vraagt de aanbestedende dienst de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden;
8. De gunningsbeslissing wordt pas definitief na het verstrijken van de bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen;
9. Na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de aanbestedende dienst tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

2.2 Planning van de aanbesteding

Onderstaande planning verstrekt nader inzicht in de stappen en de bijbehorende termijnen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend, in de praktijk is het mogelijk dat op onderdelen zal worden afgeweken, echter met inachtneming van de wettelijke termijnen. De actuele planning staat altijd op Tenderned.

Activiteit	Datum	Toelichting
Verzending uitnodiging/aankondiging	Vrijdag 22 juli 2021	Digitaal via TenderNed.
Deadline indienen vragen van inschrijvers	Vrijdag 27 augustus 2021	Digitaal via TenderNed uiterlijk 10:00 uur.
Versturen nota van inlichtingen	Vrijdag 10 september 2021	Streefdatum, digitaal via TenderNed.
Deadline indienen inschrijving	Vrijdag 24 september 2021	Digitaal via TenderNed uiterlijk 10:00 uur. Dit betreft een fatale termijn.
Bekendmaking voorlopige gunning	Vrijdag 8 oktober 2021	Streefdatum
Opschortende termijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	Vrijdag 29 oktober 2021	Streefdatum
Ingangsdatum overeenkomst	Vrijdag 1 april 2022	

2.3 Waar moet een inschrijving aan voldoen?

Inschrijvingen moeten voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in paragraaf 2.4 t/m 2.9. Voldoet een inschrijving daar niet aan? Dan legt de aanbestedende dienst deze terzijde en sluit de inschrijver uit van verdere deelname.

2.4 Taal

Inschrijvingen en alle communicatie daarover in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

2.5 Wie moet een inschrijving ondertekenen?

Een inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. Inschrijver moet dat kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister niet ouder dan 6 maanden (terugrekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving). Schrijft de inschrijver in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers van dit samenwerkingsverband of de combinatie de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Ten overvloedige wijst de aanbestedende dienst hierbij op het volgende:

- Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.
- Bij gebruik van een volmacht moet de inschrijver aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

2.6 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- Inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- Inschrijvers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de inschrijftermijn (kluis) niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

2.7 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlage) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver

door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken;

- inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 90 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan.

3. Eisen aan de ondernemer

De aanbestedende dienst toetst uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. Tevens stelt deze voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de AW2012.

De aanbestedende dienst vraagt u hiervoor een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage I) in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none">- Deelneming aan een criminele organisatie;- Corruptie;- Fraude;- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Facultatieve uitsluitingsgronden: <ul style="list-style-type: none">- Schending verplichtingen, o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;- Vervalsing van de mededinging- Valse verklaring	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Nadat de aanbestedende dienst het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt zal deze de betreffende inschrijver vragen om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. De aanbestedende dienst zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

3.1.2 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn. Als de tekenbevoegdheid niet te herleiden valt uit het uittreksel dient deze vastgelegd te zijn door een machtiging bijgevoegd bij inschrijving.

Technische beroepsbekwaamheid, Kerncompetentie	<p>Kerncompetentie 1: Ervaring met inzet van gekwalificeerd en vakbekwaam personeel in de beroepsmatige nautische wereld, welke 24 uur, 7 dagen per week beschikbaar zijn. Inschrijver toont aan dat het personeel dat ingezet is tijdens de uitvoering beschikte over de functie-eisen zoals omschreven in hoofdstuk 3 van bijlage 1.</p> <p>Inschrijver toont aan in de afgelopen 3 jaar één opdracht van minimaal 6 maanden te hebben uitgevoerd waaruit blijkt dat de inschrijver over deze kerncompetentie.</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: De inschrijver dient de verklaring referenties in bijlage 6 in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Tevredenheidsverklaring, waaruit blijkt dat inschrijver de opdracht naar volle tevredenheid heeft uitgevoerd ten aanzien van de aspecten tijd, geld en kwaliteit.</p>
--	---	--

3.2 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluit de aanbestedende dienst de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij inschrijving.

3.3 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de gegadigde een beroep doet op de technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij aanmelding wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan deze gegadigde te gunnen moet de gegadigde aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.
- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer, in geval van gunning van de overeenkomst aan de inschrijver, zal worden ingezet.

3.4 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de

vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de aanbestedende dienst dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

4. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen, geschiktheidseisen zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningcriteria Prijs	Max. te behalen punten
P1 Uurtarief	40 punten
Totaal	40 punten

Gunningcriteria Kwaliteit	Max. te behalen punten
K1 Waarborgen capaciteit en kwaliteit gedurende contractperiode	40 punten
K2 Zorg dragen voor een vaste groep medewerkers	30 punten
K3 Aanwezigheid personeel binnen 1 uur na oproep	15 punten
K4 Inwerken nieuw gekwalificeerd personeel	15 punten
Totaal	100 punten

4.1 Gunningscriteria

Gunningscriterium 1: Prijs

Schatting gevraagde uren

Om inschrijvers een goed beeld te kunnen geven van de omvang van de opdracht heeft de aanbestedende dienst een raming gemaakt van de te verwachte in te huren uren. Deze raming is gebaseerd op ervaring uit het verleden in vergelijking met de bestaande capaciteit van vaste werknemers. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

April. 2022-Dec. 2022	2023	2024	2025	Jan. 2026-Maa. 2026
1430	1912	1912	1912	225

Fictief jaar

Voor het onderdeel prijs wordt een berekening gevraagd die resulteert in een aanneemsom. Hiervoor wordt een fictief jaar genomen met een fictief aantal acties. Dit fictieve jaar is gebaseerd op de inzet bij een gemiddeld jaar. Als fictief jaar wordt uitgegaan van 1912 uur.

Uurtarieven

De uurtarieven die door de inschrijver worden ingevuld op het inschrijfbiljet zijn straks bindend voor de te sluiten overeenkomst. Ten aanzien van de uurtarieven waarmee wordt ingeschreven wordt er een bodemtarief gehanteerd. Met een lager tarief kan niet worden ingeschreven, de aanbestedende dienst zal inschrijvingen die lager zijn dan dit bodemtarief dan ook uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het bodemtarief voor deze opdracht is dertig (30) Euro per uur.

Voor het gunningscriterium prijs zijn maximaal **40 punten** te behalen. Inschrijvers vullen onderstaande tabel (bijlage 5 Inschrijfbiljet) in, tekenen deze rechtsgeldig en dienen deze in.

De inschrijving met de laagst aangeboden aanneemsom krijgt de hoogste score. De aangeboden aanneemsommen van alle overige inschrijvers worden relatief beoordeeld ten opzichte van de laagste aangeboden aanneemsom, waarbij de laagst mogelijke score 0 punten is. Daarbij wordt de volgende formule gehanteerd:

A = Laagste aanneemsom

B = Aanneemsom inschrijver

C = (B - A)/A

Aantal punten Inschrijver = (1-C)*40

Gunningscriterium 2: Kwaliteit

Voor het onderdeel Plan van Aanpak zijn maximaal **100 punten** te behalen, verdeelt over de vier subgunningscriteria. Het Plan van Aanpak, wat bestaat uit de uitwerking van de vier subgunningscriteria, maakt onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst (Prestatie).

Subcriterium 1: waarborgen capaciteit en kwaliteit gedurende contractperiode (max 40 punten)

Op welke wijze waarborgt inschrijver capaciteit en kwaliteit gedurende de gehele contractperiode?

In uw beantwoording dient u in ieder geval de volgende onderdelen op te nemen:

1. Behoud van kennis en ervaring van uw medewerkers in het kader van deze aanbesteding;
2. Voldoende capaciteit/bezetting gedurende de gehele contractperiode.

Subcriterium 2: beschikbaar houden van een vaste groep personeel (max 30 punten)

Op welke manier denkt inschrijver bij te dragen aan het beschikbaar houden van een beperkte vaste groep van circa 5 gekwalificeerde en ervaren bedienaars?

In uw beantwoording dient u de activiteiten te beschrijven die uw organisatie zal verrichten om het vermelde goed ten uitvoer te kunnen brengen.

Subcriterium 3: aanwezigheid binnen 1 uur na oproep in geval van calamiteit of uitval (max 15 punten)

Op welke wijze borgt de inschrijver dat personeel binnen 1 uur na oproep aanwezig is op de desbetreffende objecten in geval van calamiteit of uitval van personeel?

In uw beantwoording dient u te beschrijven hoe uw organisatie is ingericht om aan het vermelde criteria te kunnen voldoen.

Subcriterium 4: inwerken nieuw gekwalificeerd personeel (max 15 punten)

Op welke wijze borgt de inschrijver dat nieuw gekwalificeerd personeel wordt ingewerkt op de objecten in gemeente 's-Hertogenbosch, zodat deze zelfstandig en veilig de objecten op afstand en lokaal kan bedienen?

In uw beantwoording de activiteiten te beschrijven die uw organisatie zal verrichten om het vermelde goed ten uitvoer te kunnen brengen.

4.2 Beantwoorden kwalitatieve subcriteria

Inschrijver dient de werkwijze rond de dienstverlening op bovenstaande vier criteria in een concrete beschrijving (per subcriteria maximaal een 1 A4tje) weer te geven.

De beantwoording dient helder en SMART te worden beschreven. Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar: de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden oplossing het beoogde zal worden bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
- Tijdsgebonden: De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

Elk subgunningscriterium wordt beoordeeld volgens onderstaande beoordelingstabel.

Beoordelingskader	% Punten
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: <ul style="list-style-type: none">• alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing);• de beschrijving oogt realistisch, haalbaar en effectief;• de aangeleverde documenten geven maximaal invulling aan de wensen en ambities van de aanbestedende dienst en biedt daarbij maximale meerwaarde.	100%
Goed , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none">• alle gevraagde onderdelen op goede en overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing);• de beschrijving oogt realistisch, haalbaar en effectief;• de aangeleverde documenten geven voldoende invulling aan de wensen en ambities van de aanbestedende dienst en biedt daarbij meer dan voldoende meerwaarde.	75%
Voldoende , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none">• alle gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde);• de beschrijving oogt realistisch, haalbaar en effectief;• de aangeleverde documenten geven voldoende invulling aan wensen en ambities van de aanbestedende dienst en biedt daarbij voldoende meerwaarde.	25%

<p>Onvoldoende, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niet alle gevraagde onderdelen zijn beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de beschrijving oogt niet geheel realistisch, haalbaar en effectief; • de aangeleverde documenten geven onvoldoende invulling aan de wensen en ambities van de aanbestedende dienst en biedt daarbij niet of nauwelijks meerwaarde. 	0%
---	----

4.3 Beoordeling gunningscriteria

4.3.1 Beoordeling

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

4.4 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op het onderdeel kwaliteit doorslaggevend om de gunning van de raamovereenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op de prijs doorslaggevend. Is dit ook gelijk dan zal er een loting plaatsvinden waaruit blijkt welke inschrijver de overeenkomst gegund zal krijgen. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar, wanneer en door wie de loting wordt voltrokken.

5. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen licht de aanbestedende dienst een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

5.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>.

5.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van uitsluiting van de inschrijving, niet toegestaan een manipulatieve inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de opdrachtgever. Bij een manipulatieve inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de opdrachtgever bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

5.3 Rechtsbescherming

Met betrekking tot het beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat het beschrijvend document dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in het beschrijvend document of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.
Dit op verval van recht na voorlopige gunning.

Met betrekking tot de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

5.3.1 Bezwaartermijn

De aanbestedende dienst geeft gedurende minimaal 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten tekenen van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. De aangegeven termijn van minimaal 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van

deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

5.3.2 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

5.3.3 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de aanbestedende dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Bijlage 1 Opdrachtschrijving

- Separaat toegevoegd –

Bijlage 2 Uniform Europees aanbestedingsdocument

- Separaat toegevoegd -

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch

- Separaat toegevoegd -

Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst

Behorende bij de aanbesteding "Inhuur personeel voor bediening van nautische objecten" van de gemeente 's-Hertogenbosch met kenmerk NL-HtGH-PMSW-620 d.d. 23 juli 2021.

Raamovereenkomst <invullen>

Partijen

De Opdrachtgever <naam>, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door <invullen>, in de functie van <invullen>,

hierna te noemen: Opdrachtgever

en

<invullen>, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door <invullen>, in de functie van <invullen>,

hierna te noemen: Opdrachtnemer

Komen het volgende overeen:

Artikel 1 Contractstukken

1. Deze overeenkomst met de aangehechte bijlagen het geheel vormt aan bindende afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met betrekking tot het voorwerp van de overeenkomst.
2. Bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de navolgende rangorde, waarbij de hoger genoemde bijlage prevaleert boven de lager genoemde bijlage:
 1. *Deze overeenkomst;*
 2. *De algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente 's-Hertogenbosch*
 3. *Aanbestedingsstukken met bijlage en Nota('s) van inlichtingen (bijlage I);*
 4. *De offerte van opdrachtnemer met kenmerk (bijlage II)*

Artikel 2 Onderwerp van de overeenkomst

1. Opdrachtgever draagt hierbij aan Opdrachtnemer op en Opdrachtnemer verbindt zich hierbij tegenover Opdrachtgever om conform deze overeenkomst en de daarbij behorende bijlagen de Opdracht uit te voeren.
2. Opdrachtnemer verklaart dat gedurende de looptijd van deze overeenkomst alle geleverde goederen en verleende diensten voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving, inclusief de EU regelgeving.
3. <Opdrachtnemer heeft zich in voldoende mate op de hoogte gesteld van de doelstellingen van Opdrachtgever m.b.t. de uit te voeren werkzaamheden, alsook de organisatie van Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft Opdrachtnemer daartoe van voldoende en correcte informatie voorzien>.

Artikel 3 Inwerkingtreden overeenkomst en duur

1. Deze overeenkomst treedt in werking op *1 april 2022* en eindigt op *31 maart 2024*.
2. Opdrachtgever houdt zich het recht voor om de overeenkomst twee maal met één (1) jaar te verlengen. Indien Opdrachtgever gebruik maakt van de optie tot verlenging, zal zij dit uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de duur aan Opdrachtnemer schriftelijk kenbaar maken.
3. De (verlengde) overeenkomst kan door de Opdrachtgever worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van *drie maanden*

Artikel 4 Financiën, meer- en minderwerk, facturatie en betaling

1. De vergoeding voor de geleverde Prestatie en de prijzen en tarieven die daarmee samenhangen zijn opgenomen in Bijlage 4 (prijzenblad). Alle bedragen zijn exclusief BTW.
2. De Opdrachtnemer mag éénmaal per jaar de prijzen en tarieven indexeren. De in lid 1 van dit artikel genoemde vergoeding is vast tot en met 31 maart 2024. Na deze datum heeft de Opdrachtnemer het recht de tarieven jaarlijks per 1 april en voor het eerst met ingang van 1 april 2024 aan te passen. Een eventuele verhoging bedraagt maximaal de Consumentenprijsindex (CPI), alle huishoudens, 2015 = 100. De formule hiervoor is als volgt: de gewijzigde prijs/het gewijzigde tarief is gelijk aan de geldende prijs/het geldende tarief vermenigvuldigd met indexcijfer van de kalendermaand die vier maanden voor de

kalendermaand ligt waarin de prijs/het tarief wordt aangepast, gedeeld door het indexcijfer van de kalendermaand die zestien maanden voor de kalendermaand ligt waarin de prijs/het tarief wordt aangepast.

3. Voor ieder meerwerk moet de Opdrachtnemer een offerte uit brengen, berekend aan de hand van de marktconforme prijzen en tarieven. Pas wanneer naar aanleiding van deze offerte schriftelijk opdracht is verleend mag het meerwerk worden uitgevoerd. Alleen meerwerk waaraan van tevoren door de Opdrachtgever goedkeuring is verleend wordt betaald. Onder meerwerk vallen uitsluitend aanvullende eisen van de Opdrachtgever. Onder aanvullende eisen vallen voor de volledigheid niet een hogere of lagere afname dan voorzien in het in het Programma van Eisen en Wensen. Meerwerk wordt apart gefactureerd onder vermelding van het offertenummer. De factuur voldoet verder aan x.7 van dit Artikel.
4. De Opdrachtnemer is altijd verplicht omstandigheden die tot minderwerk kunnen leiden aan de Opdrachtgever te melden en hierover in overleg te treden. Wanneer wordt geconcludeerd dat er sprake is van minderwerk kan dit volledig worden doorberekend aan de Opdrachtgever. Dit minderwerk wordt apart gefactureerd.
5. De betalingstermijn is 30 dagen na dagtekening van de factuur, waarbij de factuurdatum niet voor de datum kan liggen waarop de Prestatie is geleverd, tenzij anders overeengekomen.
6. De Opdrachtnemer dient elke factuur aan de Opdrachtgever toe te sturen onder vermelding van:
 - het registratienummer van de Overeenkomst of Opdracht;
 - naam, adres en btw-nummer Opdrachtnemer
 - KvK-nummer Opdrachtnemer (indien Opdrachtnemer is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel)
 - een uniek volgnummer
 - de datum waarop de factuur gemaakt is
 - de naam en het adres van de afnemer bij de Gemeente
 - de datum waarop, of het tijdvak waarin de goederen of diensten zijn geleverd
 - het aantal geleverde goederen of diensten
 - een omschrijving van de goederen of diensten die zijn geleverd
 - het btw-tarief dat u in rekening brengt
 - het bedrag dat u in rekening brengt, exclusief btw
 - het btw-bedrag
 - de grootboekrekening en kostensoort van de Gemeente;
7. Wanneer deze gegevens ontbreken op de factuur kan de Opdrachtgever niet wordt verplicht tot (tijdige) betaling. Facturen worden hetzij analoog per post aangeboden, hetzij digitaal in één PDF-bestand. Adresgegevens staan in de Overeenkomst of Opdracht.
8. De betaling van een factuur kan worden uitgesteld wanneer vermoed wordt dat deze onjuist is of wanneer de overeenkomst niet wordt nagekomen. Dit geeft de Opdrachtnemer niet het recht om het nakomen van de Overeenkomst uit te stellen of te beëindigen.

Artikel 5 Inkoopvoorwaarden

Op deze overeenkomst zijn de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente 's-Hertogenbosch uitsluitend van toepassing. De algemene voorwaarden van Opdrachtnemer dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden, onder welke naam dan ook, worden nadrukkelijk verworpen.

Artikel 6 Aansprakelijkheid en verzekering

1. De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden terzake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Opdrachtnemer van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Opdrachtnemer.
2. De in het kader van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer te vergoeden schade is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van driemaal de opdrachtwaarde met een maximum van €2.500.000. Samenhangende gebeurtenissen worden beschouwd als een (1) gebeurtenis.
3. De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen:
 - a. ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding;
 - b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of Personeel van Opdrachtnemer;
 - c. ingeval van schending van de intellectuele eigendomsrechten als bedoeld in artikel 8 van de Algemene inkoopvoorwaarden.
4. De Opdrachtnemer zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekerd zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.
5. De Opdrachtnemer zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Opdrachtgever wijzigen, tenzij de Opdrachtgever hiervoor haar expliciete en schriftelijke toestemming heeft gegeven.
6. Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Opdrachtnemer nog niet beschikt, zal de Opdrachtnemer afsluiten tenminste voor de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 7 Boete

1. Indien de Prestatie die beantwoordt aan deze Overeenkomst niet binnen de overeengekomen termijn op de overeengekomen plaats is verricht, is de Opdrachtnemer een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd aan de Opdrachtgever van tweehonderdvijftig Euro (€ 250,-) per keer per incident met een maximum van vijfentwintighonderd Euro (€ 2500,-) per contractjaar.
2. Boete is zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning direct opeisbaar.
3. Het bepaalde in lid 1 van dit artikel beperkt de Opdrachtgever niet in zijn recht om de kosten van andere daadwerkelijk geleden schade op Opdrachtnemer te verhalen.

Artikel 8 Beëindiging van de overeenkomst

1. Indien Opdrachtnemer tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen uit de overeenkomst kan opdrachtgever haar in gebreke stellen. Opdrachtnemer is echter onmiddellijk in gebreke als voor nakoming een termijn is afgesproken en zij binnen deze termijn niet nakomt of als de desbetreffende verplichting binnen de overeengekomen termijn reeds blijvend onmogelijk is.
2. De ingebrekestelling geschiedt schriftelijk per aangetekende brief waarbij Opdrachtnemer een redelijke termijn wordt gegund om alsnog haar verplichting na te komen. Deze termijn is een fatale termijn. Indien nakoming binnen deze termijn uitblijft, is Opdrachtnemer in verzuim.
3. Bij verzuim heeft Opdrachtgever het recht de overeenkomst door middel van een buitengerechtelijke verklaring te ontbinden.
4. Indien Opdrachtnemer toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen is hij tegenover Opdrachtgever aansprakelijk voor de geleden dan wel te lijden schade.
5. Ontbinding van de overeenkomst door Opdrachtgever is mogelijk, zonder tot enigerlei vorm van schadevergoeding verplicht te zijn:
 - indien Opdrachtnemer in surseance van betaling of faillissement verkeert;
 - indien een derde een gerechtelijke procedure jegens Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer aanspant wegens het niet in acht nemen van de aanbestedingsregels bij het sluiten van de onderhavige overeenkomst. Partijen dragen ieder de eigen dientengevolge gemaakte en te maken kosten (waaronder maar niet beperkt tot proceskosten, adviseurskosten en advocaatkosten);
 - indien in rechte komt vast te staan dat de onderhavige overeenkomst in strijd met de (aanbestedings-) wet- en regelgeving is gesloten, dan wel indien het Opdrachtgever in rechte geboden worden om de opdracht die is neergelegd in de onderhavige overeenkomst aan te besteden. Opdrachtgever heeft het recht de onderhavige overeenkomst alsdan bij aangetekend schrijven, zonder rechterlijke tussenkomst, te ontbinden. Opdrachtgever zal alsdan met Opdrachtnemer afrekenen op basis van de door Opdrachtnemer tot dan toe uitgevoerde werkzaamheden. Voor het overige zijn Partijen elkaar over en weer niets verschuldigd, van welke aard dan ook.

Artikel 9 Overdracht na einde overeenkomst

1. Na het eindigen van de overeenkomst stelt Opdrachtnemer kosteloos alle informatie met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst ordelijk gerangschikt, overzichtelijk en toegankelijk voor derden ter beschikking aan Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer is verplicht om kosteloos mee te werken aan een eventuele overgang naar een derde partij die een vergelijkbare opdracht krijgt als Opdrachtnemer.

Artikel 10 Wijzigingen

1. Indien op grond van onvoorziene omstandigheden en/of veranderde beleidsinzichten de overeenkomst aanpassingen of wijzigingen behoeft, zullen partijen met elkaar in overleg treden om te bezien of, en op welke wijze, de overeenkomst kan worden aangepast.

2. Aanpassingen of wijzigingen waarover tussen partijen overeenstemming zal worden bereikt, zullen schriftelijk worden vastgelegd en als bijlage aan deze overeenkomst worden gehecht.

Artikel 11 Toepasselijk recht en geschillen

1. Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die in verband met deze overeenkomst ontstaan, geschillen over het bestaan en de geldigheid daarvan daaronder begrepen, zullen in eerste instantie worden beslecht door de bevoegde rechter van rechtbank Oost-Brabant.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te <plaats> en te <plaats> op <datum>

de Opdrachtgever <naam>

<invullen naam opdrachtnemer

<invullen tekeningsbevoegde>

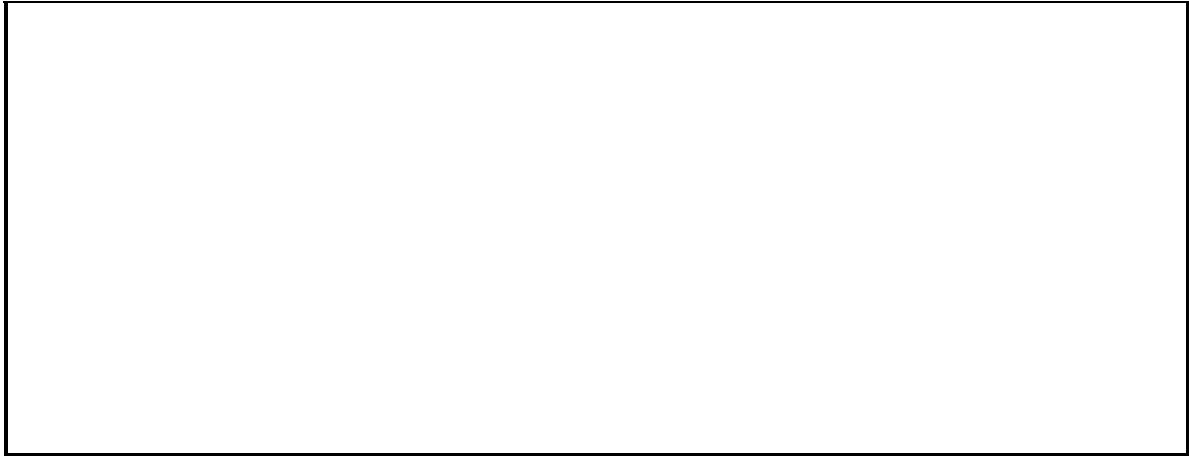
<invullen tekeningsbevoegde>

Bijlage 5 Inschrijfbiljet
- Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Referentie 1

Behorende bij de aanbesteding "Inhuur personeel voor bediening van nautische objecten" van de gemeente 's-Hertogenbosch met kenmerk NL-HtGH-PMSW-620 d.d. 23 juli 2021.

Referentie ten behoeve van kerncompetentie 1 Ervaring met inzet van gekwalificeerd en vakbekwaam personeel in de beroepsmatige nautische wereld, welke 24 uur, 7 dagen per week beschikbaar zijn. Inschrijver toont aan dat het personeel dat ingezet is tijdens de uitvoering beschikte over de functie-eisen zoals omschreven in hoofdstuk 3 van bijlage 1. Inschrijver toont aan in de afgelopen 3 jaar één opdracht van minimaal 6 maanden te hebben uitgevoerd waaruit blijkt dat de inschrijver over deze kerncompetentie.	
Referentiernaam:	
Naam opdrachtgever	
Adres	
Postcode	
Plaatsnaam	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoon	
Datum start	
Datum eind	
Reden beëindiging	
Globale projectomvang van de gehele opdracht.	
Inhoud en resultaat: Onderstaand een beknopte beschrijving van de inhoud en het resultaat van het project weergegeven. De beschrijving moet inzicht geven in de verrichte werkzaamheden.	



Organisatie:

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening: