

Beschrijvend document
Inhuur bezetting overslaghal Afvalstoffendienst 2022-2025
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europese aanbesteding



Contactpersoon	: Ilse van Dongen
Datum	: 1 oktober 2021
Kenmerk	: 11729590

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

Inleiding	3
1.1 Doel en vorm	3
1.2 Percelen.....	3
1.3 Looptijd van de raamovereenkomst	3
1.4 Leeswijzer	3
1.5 Het stellen van vragen	4
2. Aanbestedingsprocedure	5
2.1 Stappen aanbestedingsprocedure.....	5
2.2 Planning van de aanbesteding	5
2.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	6
2.4 Taal.....	6
2.5 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	6
2.6 Hoe dient u uw inschrijving in?	6
2.7 Voorwaarden inschrijving	7
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.....	11
3.4 Inschrijving vanuit een holding	11
4. Opdrachtbeschrijving.....	12
4.1 Algemeen.....	12
4.2 Algemene voorwaarden.....	13
4.3 Conceptovereenkomst.....	13
5. Gunningsprocedure	14
5.1 Beoordeling gunningcriteria.....	14
5.2 Gunningscriteria.....	15
5.3 Beoordeling gunningscriteria	16
5.4 Interview	17
5.5 Beoordeling.....	17
6. Juridische kaders	18
6.1 Klachten over aanbesteding	18
6.2 Manipulatieve inschrijving.....	18
6.3 Rechtsbescherming	18
6.3.1 Bezwaartermijn	18
6.3.2 Bevoegde rechter	19
6.3.3 Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst	19
6.4 Maximale waarde van de raamovereenkomst.....	19

Bijlagen

- I. Inschrijfbiljet
- II. Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2019
- III. Uniform Europees aanbestedingsdocument
- IV. Referentie kerncompetentie 1
- V. Conceptovereenkomst

Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document inhuur bezetting overslaghal Afvalstoffendienst van de gemeente 's-Hertogenbosch. In dit document staan, 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 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 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2019 van de gemeente 's-Hertogenbosch (bijlage 2) .

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

1.1 Doel en vorm

Het doel van deze aanbesteding is om een opdrachtnemer te selecteren waarmee de gemeente 's-Hertogenbosch een raamovereenkomst afsluit ten behoeve van de inhuur van de bezetting in de overslaghal bij de Afvalstoffendienst.

De overeenkomst betreft op hoofdlijnen:

- Het huren van een haakwagen;
- Het (deels) uitvoeren van de werkzaamheden in de overslaghal door middel van het leveren van inhuurkrachten voor;
 - o De bediening van kranen;
 - o De bediening van een shovel;
 - o De bediening van een rangeervoertuig;
 - o Inhuur chauffeurs ten behoeve van vuilniswagens.

1.2 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.

1.3 Looptijd van de raamovereenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst. De overeenkomst voor onderhavige opdracht gaat in op 1-1-2022 en eindigt op 31-12-2023, met de optie om twee (2) keer te verlengen met één (1) jaar.

1.4 Leeswijzer

Het beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In 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;

- In hoofdstuk drie beschrijft de eisen die gesteld worden aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vier wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In 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.

1.5 Het stellen van vragen

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht 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 middels 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 een inschrijver dit wel? Dan heeft dit uitsluiting tot gevolg.

Gestelde vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen welke wordt gepubliceerd op TenderNed. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken. De aanbestedende dienst verzoekt inschrijvers met klem om uw 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 welke 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 zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden 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 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 1 oktober 2021	Digitaal via TenderNed.
Deadline indienen vragen van inschrijvers	Vrijdag 22 oktober 2021	Digitaal via TenderNed uiterlijk 10:00 uur.
Versturen nota van inlichtingen	Vrijdag 29 oktober 2021	Streefdatum, digitaal via TenderNed.
Deadline indienen inschrijving	Vrijdag 12 november 2021	Digitaal via TenderNed uiterlijk 10:00 uur. Dit betreft een fatale termijn.
Interviews	Donderdag 18 november 2021	De interviews zullen plaatsvinden in de ochtend. Het definitieve tijdstip zal via de berichtenmodule op TenderNed

		worden gedeeld op donderdag 30 september.
Bekendmaking voorlopige gunning	Vrijdag 26 november 2021	Streefdatum
Opschortende termijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	Vrijdag 17 december 2021	Streefdatum
Ingangsdatum overeenkomst	Zaterdag 1 januari 2022	Of eerder indien mogelijk.

2.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in paragraaf 2.4 t/m 2.7. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname.

2.4 Taal

U schrijft uw inschrijving en alle communicatie daarover in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

2.5 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U 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 u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers van dit samenwerkingsverband of de combinatie de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen.

Het uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren.

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.

Indien uw 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.

Ten overvloedige wijst de aanbestedende dienst u 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 u 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;
- U via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- U 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 gestandsdoeningstermijn 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.

Als inschrijver bent u niet verplicht de bewijsstukken te verstrekken als de aanbestedende dienst die bewijsstukken rechtstreeks en kosteloos kan raadplegen in een databank. De inschrijver dient met het UEA de informatie in die de aanbestedende dienst nodig heeft om toegang te verkrijgen tot deze informatie.

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: - 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.

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 de inschrijver de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt deze 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. De tekenbevoegdheid niet te herleiden valt uit het uittreksel dient deze vastgelegd te zijn door een machtiging bijgevoegd bij inschrijving.
Beroepsbevoegdheid Financiële geschiktheidseis	Inschrijver heeft een beroepsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten die voldoet aan de volgende voorwaarden: de dekking bedraagt minimaal €500.000 per gebeurtenis.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Kopie verzekeringspolis waaruit blijkt dat de inschrijver in bezit is van de gevraagde beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

Certificering	Inschrijver dient in het bezit te zijn van onderstaand geldig en relevante certificaten of gelijkwaardig bewijsmiddel: - VCA* of VCA** certificaat; - ISO 9001	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 certificering. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling. Gelijkwaardigheid dient bij inschrijving schriftelijk aantoonbaar en gemotiveerd te zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Kopie van het betreffende geldige certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Technische beroepsbekwaamheid,	Referentie kerncompetentie: Inschrijver toont aan in de afgelopen 3 jaar minimaal 1 vergelijkbare opdracht met een gefactureerd bedrag van minimaal €250.000 per jaar te hebben uitgevoerd. Binnen deze opdracht dienen de volgende werkzaamheden te zijn uitgevoerd: - Op- en overslag; - Sorteerkraan met een kraan; - Inzetten van chauffeurs met rijbewijs en code 95; - Verhuur van materieel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: De inschrijver dient de verklaring referenties in bijlage 3 in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.. 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.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de gegadigde uitgesloten worden van de aanbesteding.

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 sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

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 gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

- Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
- 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. Opdrachtbeschrijving

4.1 Algemeen

Al 120 jaar haalt de Afvalstoffendienst afval op. Dit doet zij niet alleen voor de gemeente 's-Hertogenbosch maar ook bij bedrijven, horeca, instellingen en andere gemeenten in de regio. Alle stromen worden verzameld op de Treurenburg (Titaniumlaan 1 52221 CJ 's-Hertogenbosch).

Op de Treurenburg is een overslaghal aanwezig. Alle containers die op de milieustraten in 's-Hertogenbosch, Rosmalen, Vught, Haaren en Oisterwijk staan worden hier gelost en uit gesorteerd. Daarnaast lossen hier alle vuilniswagens (eigen en van andere gemeenten), externe bedrijven en gemeenten. Op locatie zijn tevens een shovel en rangeervoertuig aanwezig.

De gemeente 's-Hertogenbosch is voornemens een opdrachtnemer te selecteren die kan worden ingehuurd voor de volgende werkzaamheden:

- Het uitsorteren van reststromen waaronder (maar niet uitsluitend) bouw- en sloopafval en grof huishoudelijk rest afval;
- Het laden van walkingfloors met bijvoorbeeld (maar niet uitsluitend) papier, huishoudelijk rest afval en GFT;
- Het laden van containers met bijvoorbeeld (maar niet uitsluitend) hout, ijzer, harde kunststof, (grof) bedrijfsafval;
- PMD (zacht kunststof en verpakkingsmaterialen) wordt met de kraan in een stort trechter geladen waarna het geladen wordt in een perscontainer.
- Wagens en containers dienen door een shovel en kranen te worden geladen;
- De afvalstoffendienst beschikt over een rangeervoertuig met weegsysteem hiermee dienen containers op de auto te worden in- en uitgewogen.

Daarnaast dient de inschrijver te beschikken over een haakwagen. Ter indicatie de aantallen uren dat deze haakwagen en verschillende inhuurkrachten zijn ingehuurd in 2020 en vanaf 1-1-2021 tot en met 31-5-2021.

	Per week	2020	2021 (t/m 31-5)
Inhuur kraanmachinisten		12.793	5.280
Inhuur kraanwagen	55 uur	2.860	1.155
Inhuur chauffeurs ten behoeve van kraanwagen	55 uur	2.860	1.155
Inhuur chauffeurs		1.800	380
Inhuur medewerkers locaties		500	210

Dit is een inschatting en hier kunnen geen rechten aan ontleent worden. Facturatie zal plaatsvinden op het aantal daadwerkelijk gemaakte uren.

De gemeente 's-Hertogenbosch heeft één kraanmachinist in vaste dienst. Er dienen gemiddeld gezien vier kraanmachinisten te worden aangeleverd door de opdrachtnemer. De bezetting voor deze vier medewerkers is gegarandeerd. Indien een medewerker uitvalt (van zowel opdrachtnemer als de medewerker in vaste dienst bij opdrachtgever) dient deze binnen 4 uur te kunnen worden vervangen. Indien nodig kan de opdrachtnemer tevens voorzien in vervanging van de vaste medewerker bij ziekte of vakantie.

Bezetting en werktijden

Werktijden in de overslaghal	7.00 - 18.00 uur
Werktijden overige	7.00 - 15.30 uur
	9.30 - 18.00 uur

Op vrijdag werkt iedereen tot het werk klaar is in verband met het extra legen van de Treurenburg voor het weekend.

Gemiddelde bezetting per dag is 9,5 uur per persoon.

De uren buiten de standaard werktijden zijn hier niet in meegenomen zoals bijvoorbeeld inhaalzaterdagen. Hier hangt een ander tarief aan.

De chauffeurs en kraanmachinisten die door de opdrachtnemer worden ingezet:

- Spreken en schrijven Nederlands;
- Zijn in het bezit van de conform de wet geldige en noodzakelijke rijbewijzen en code 95;
- Dragen veiligheidskleding die voldoet aan de wettelijke eisen;
- Voldoen aan het rijtijdenbesluit en vigerende, geldende Arbonormen.

4.2 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en dienst 2019 van de gemeente 's-Hertogenbosch van toepassing (bijlage 2).

4.3 Conceptovereenkomst

In de concept overeenkomst (bijlage 5) worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van deze selectieleidraad, de inschrijver dient aan deze voorwaarden te voldoen.

5. Gunningsprocedure

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.

5.1 Beoordeling gunningcriteria

Het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteit verhouding', waarbij gebruik wordt gemaakt van de gunningssystematiek 'gunnen op waarde' houdt in dat de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. Per kwalitatief gunningcriterium kan door de inschrijver fictieve korting behaald worden. De fictieve korting wordt in mindering gebracht op de totale inschrijfprijs.

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit drie (3) leden. Voor elk kwalitatief gunningscriterium zal door de beoordelingscommissie eerst individueel een score worden toegekend. De beoordelingscommissie komt uiteindelijk tot een gezamenlijk commissieoordeel voor elk afzonderlijk kwalitatief gunningscriterium op basis van consensus.

De inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de volgende beoordelingscriteria:

- Inschrijfprijs;
- Kwaliteitscriterium 1 – Plan van aanpak;

De maximaal te behalen fictieve korting:

Kwaliteitscriterium Plan van Aanpak	Maximale fictieve korting
Subgunningscriterium Service	€ 100.000
Subgunningscriterium Ervaring	€ 100.000

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

5.2 Gunningscriteria

Inschrijfprijs	
Omschrijving	Voor de opgave van de tarieven dient gebruik gemaakt te worden van het in bijlage 1 bijgevoegde inschrijfbiljet. De opgegeven tarieven dienen inclusief alle mogelijk bij de opdracht behorende kosten te zijn, zoals o.a., maar niet uitsluitend: reis- en overige logistieke kosten, overheadkosten, materiaalkosten, verblijfkosten, administratiekosten en rapportagekosten etc.
Doel	De opdrachtgever streeft naar een marktconforme prijs voor de inhuur van kraanmachinisten en chauffeurs.
Benodigde informatie bij inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de van de totale inschrijfsom ingevuld op het inschrijfbiljet (bijlage 1). Ten behoeve van het kunnen indienen van een goede en vergelijkbare inschrijving heeft opdrachtgever een fictief jaar (aan uren) weergegeven.

Kwaliteitscriterium 1: Plan van Aanpak	
Doel	De opdrachtgever streeft naar juiste uitvoering en ondersteuning van de beschreven werkzaamheden binnen de raamovereenkomst. Opdrachtgever realiseert dit door (maar niet uitputtend) de inschrijver te contracteren met de meest gunstige condities op het gebied van service en ervaring.
Benodigde informatie bij inschrijving	De opdrachtgever vraagt inschrijvers een omgevingsmanagementplan in te dienen bij inschrijving. In het omgevingsmanagementplan beschrijft inschrijver hoe deze invulling gaat geven aan de opdracht, zodat het doel van de opdrachtgever wordt behaald. Het plan dient te voldoen aan onderstaande eisen: - Is geschreven in de Nederlandse taal; - is maximaal 3 A4 groot.
Subcriteria	De opdrachtgever zal twee onderdelen van het plan van aanpak beoordelen en waarderen, namelijk: • Service; denk hierbij (maar niet uitsluitend) aan voorwaarden of initiatieven die opdrachtgever ontlasten in de uitvoering van haar bedrijfsuitvoering; • Ervaring; hoe zorgt inschrijver voor de inzet inhuurkrachten met een optimale ervaring gedurende de uitvoer van de opdracht.
Meerwaarde	De te behalen meerwaarde wordt beoordeeld aan de hand van de volgende aspecten: - de mate waarin het plan aansluit op het omschreven doel van voorliggende opdracht; - de mate waarin het plan SMART is omschreven; - de mate waarin de inschrijver pro actief bijdraagt aan het behalen van de doelstelling van de opdrachtgever op het gebied van kwaliteit en ervaring; - het onderscheidend vermogen en toegevoegde waarde van de inschrijver.

5.3 Beoordeling gunningscriteria

De gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande procentatoekenning gebruikt om het verschil in scores tussen de Inschrijvingen, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	% van de maximale fictieve korting	Fictieve korting in € subgunningscriteria Service	Fictieve korting in € subgunningscriteria Ervaring
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: - alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); - op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); - het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht heeft geeft.	100%	€100.000	€100.000
Zeer goed , dat wil zeggen dat: - alle gevraagde onderdelen op zeer goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; - de inschrijver geeft veel vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht.	75%	€75.000	€75.000
Goed , dat wil zeggen dat: - alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; - de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	50%	€50.000	€50.000
Voldoende , dat wil zeggen dat: <i>alle</i> 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 inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	0%	€0	€0

5.4 Interview

Doel	De opdrachtgever wil doormiddel van een presentatie, die gegeven wordt door de inschrijver, een beter beeld krijgen van de inschrijving.
Uitvoering	De opdrachtgever vindt het belangrijk dat de presentatie wordt gegeven door de vaste medewerkers die later die later de opdracht uit zullen voeren. De presentatie wordt gegeven door maximaal 2 personen.
Duur	Inschrijver krijgt maximaal 20 minuten de tijd voor de presentatie waarna de opdrachtgever ongeveer 30 minuten heeft om vragen te stellen.
Data	De presentatie wordt gehouden op donderdag 11 november 2021 in de ochtend. Exacte tijd zal dinsdag 9 november worden gecommuniceerd.
Locatie	De presentatie wordt gehouden op de locatie Afvalstoffendienst van de opdrachtgever gemeente 's-Hertogenbosch Titaniumlaan 1 te 's-Hertogenbosch.
Beoordeling	Met de presentatie kan geen extra fictieve korting worden behaald. De score van de presentatie wordt verwerkt in de scores van de subgunningscriteria service en ervaring. De scores kunnen maximaal 1 trede stijgen, gelijk blijven of 1 trede dalen.

Na het beoordelen van de inschrijvingen worden alle inschrijvers uitgenodigd die met bovenstaande gegeven de inschrijver, met op dat moment beste prijs kwaliteit beoordeling, zou kunnen inhalen. Met andere woorden, de aanbestedende dienst rekent uit welke inschrijvingen de fictieve inschrijfprijs van nummer 1 in rangorde zou kunnen overtreffen (door 1 trede te stijgen in beoordeling van beide kwaliteitscriteria) in het geval dat dezelfde nummer 1 in rangorde bij een negatief beoordeeld interview 1 trede (bij beide kwaliteitscriteria) zou dalen. Iedere inschrijver die binnen deze bandbreedte valt, wordt uitgenodigd.

5.5 Beoordeling

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding.

Werkelijke inschrijfprijs – behaalde fictieve korting = fictieve inschrijfprijs

Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, zal door middel van loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk wordt gegund.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de originele prijzen van de winnende inschrijver.

6. 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.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien inschrijver een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kan deze 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>.

6.2 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.

6.3 Rechtsbescherming

M.b.t. 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 gunning¹.

M.b.t. 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.

6.3.1 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende minimaal 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan 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 betekenen 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.

6.3.2 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.

6.3.3 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 de gunning gebiedt.

6.4 Maximale waarde van de raamovereenkomst

Deze raamovereenkomst betreft een raamovereenkomst met een maximum afname ter waarde van € 3.500.000,--. Zodra deze waarde wordt bereikt, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege en dient een nieuwe aanbesteding te worden doorlopen.

Bijlage 1 – Inschrijfbiljet

Aanbesteding: Inhuur bezetting overslaghal Afvalstoffendienst
Opdrachtgever: gemeente 's-Hertogenbosch
Kenmerk: 11729590

De totale kosten zijn als volgt opgebouwd:

	Kosten per uur (A)	Inschatting uren (B)	Totale kosten per categorie (C=AxB)
1. Inhuur kraanmachinisten	€.....	12.700	€.....
2. Inhuur kraanwagen inclusief chauffeur	€.....	2.860	€.....
3. Inhuur chauffeurs	€.....	1.800	€.....
4. Inhuur medewerkers locaties	€.....	500	€.....
Totale kosten (totalen van 1+2+3+4)			€.....

Optioneel: Inhuur zaterdagmedewerkers	€.....
---------------------------------------	--------

* Alle bovenstaande tarieven dienen in 2 cijfers achter de komma te worden weergegeven en zijn exclusief BTW.

** De inschatting aan uren is gemaakt op basis van de inhuur van diverse diensten in voorgaande jaren, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Door middel van het invullen en ondertekenen van dit inschrijvingsbiljet verklaart de inschrijver het onderstaande:

1. Dat de inschrijving voldoet aan alle voorwaarden zoals die zijn gesteld in het beschrijvend document met kenmerk 11729590 bijbehorende bijlagen en de bijbehorende Nota('s) van Inlichtingen.
2. Dat de bovenstaande tarieven inclusief alle logischerwijs tot de opdracht kosten zijn, waaronder o.a. alle reiskosten, waaronder tol- en veer- en parkeergelden en bekeuringen wegens verkeersovertredingen, reistijd, administratiekosten en/of alle overige activiteiten en/of onderdelen behorende bij de opdracht.
3. Dat hij/zij borg staat voor een correcte uitvoering van de opdracht tegen de aangegeven kosten.
4. Dat hij/zij deze verklaring en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument naar waarheid heeft ingevuld.

Naam inschrijver:

Plaats:

Datum:

Naam vertegenwoordiger:

Functie:

Handtekening:

Bijlage 2 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2019

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd -

Bijlage 4 Referentie

Behorende bij de aanbesteding "Inhuur bezetting overslaghal Afvalstoffendienst" van de gemeente 's-Hertogenbosch met kenmerk 11729590 d.d. 1 oktober 2021.

Referentie ten behoeve van kerncompetentie 1 Inschrijver toont aan in de afgelopen 3 jaar minimaal 1 vergelijkbare opdracht met een gefactureerd bedrag van minimaal €250.000 per jaar te hebben uitgevoerd. Binnen deze opdracht dienen de volgende werkzaamheden te zijn uitgevoerd: - Op- en overslag; - Sorteerwerkzaamheden met een kraan; - Inzetten van chauffeurs met rijbewijs en code 95; - Verhuur van materieel.	
Referentienaam:	
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 weergeven. De beschrijving moet inzicht geven in de verrichte werkzaamheden.	

Organisatie:

.....

Plaats:

.....

Datum:

.....

Naam:

.....

Functie:

.....

Ondertekening:

.....

Bijlage 5 Conceptovereenkomst

Overeenkomst <naam>
Gemeente 's-Hertogenbosch
<verseon>



Contactpersoon	:
Status	: concept
Aantal pagina's	:
Datum	:
Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van de gemeente 's-Hertogenbosch.	

Overeenkomst <invullen>

Partijen

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

6.6

6.7 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. *Beschrijvend document Inhuur bezetting overslaghal (bijlage I);*
 3. *De algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2019 (bijlage II);*
 4. *De inschrijving van opdrachtnemer met kenmerk (bijlage III)*

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.

Artikel 3 Inwerkingtreden overeenkomst en duur

1. Deze overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2022 voor de duur van twee (2) jaar en eindigt op 31 december 2023.
2. Opdrachtgever houdt zich het recht voor om de overeenkomst twee maal met één 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 3 maanden.

Artikel 4 Prijzen, tarieven en facturering

1. De door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer verschuldigde vergoeding bedraagt <invullen>. Een en ander zoals volgt uit de inschrijving die als bijlage <invullen> aan deze overeenkomst is gehecht.
2. De in lid 1 van dit artikel genoemde vergoeding is vast tot en met 31 december 2023. Na deze datum heeft de Opdrachtnemer het recht de tarieven jaarlijks per 1 januari en voor het eerst met ingang van 1 januari 2024 aan te passen met maximaal de jaarmutatie van de CPI totale besteding (laatst vastgestelde basisjaar) zoals gepubliceerd door het CBS.
3. Prijsaanpassingen dienen uiterlijk op 1 december voorgaand op de indexatie datum aan de Opdrachtgever schriftelijk kenbaar gemaakt te worden, door middel van het overleggen van een aangepaste prijslijst. Inhaalslagen op niet doorgevoerde indexeringen worden niet geaccepteerd.

4. De kosten worden maandelijks binnen 15 dagen na afloop van de betreffende maand gefactureerd. Uren meerwerk worden op offertebasis geoffreerd en gefactureerd.

Artikel 6 Algemene Voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente 's-Hertogenbosch voor leveringen en diensten 2019 zijn uitsluitend van toepassing. De algemene voorwaarden van Opdrachtnemer dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden, onder welke naam dan ook, worden nadrukkelijk verworpen.

Artikel 7 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 €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 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 íngebrekestelling 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 diensgevolge 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>
