

Beschrijvend document
Raamovereenkomst Snoeien bomen
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Contactpersoon	: Ilse van Dongen
Datum	: 10 februari 2022
Kenmerk	: 012-2021

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.....	4
1.5	Wachtkamerovereenkomst.....	4
1.6	Leeswijzer	4
1.7	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.	Voorwaarden	11
4.1	Algemene voorwaarden.....	11
4.2	Conceptovereenkomst.....	11
5.	Gunningsmethode	12
5.1	Gunningscriteria.....	12
P1	Inschrijfprijs maximaal 700 punten	12
K1	Datamanagement maximaal 100 punten	13
K2.1:	Duurzaamheid – CO2 uitstoot maximaal 50 punten.	14
K2.2:	Duurzaamheid – CO2 prestatieladder maximaal 50 punten.	14
K3:	Kans- en risicomangement maximaal 100 punten.	15
5.2	Beoordeling gunningscriteria	16
5.3	Gelijke stand	16
5.4	Niet nakomen kwaliteit.....	16
6.	Juridische kaders	17
6.1	Klachten over aanbesteding	17
6.2	Manipulatieve inschrijving.....	17
6.3	Rechtsbescherming.....	17
6.3.1	Bezwaartermijn	17
6.3.2	Bevoegde rechter	18
6.3.3	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	18

Bijlagen

- I. Uniform Europees aanbestedingsdocument
- II. Referentie
- III. Concept Raamovereenkomst
- IV. RAW-bestek

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de Europees openbare aanbesteding Snoeien bomen 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 aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de herziende aanbestedingswet 2012 (hierna 'AW2012').

De aanbestedende dienst 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 UAV-2012.

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

1.1 Korte beschrijving van de opdracht

De uit te voeren werkzaamheden, het snoeien van bomen, vinden plaats op diverse en wisselende locaties binnen de gemeentegrenzen van de gemeente 's-Hertogenbosch.

1.2 Doel en vorm

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een raamovereenkomst met de inschrijvers die voldoen aan alle gestelde eisen en selectiecriteria en zich heeft geconfirmeerd aan de door de opdrachtgever gestelde tarieven. De uit te voeren werkzaamheden vinden plaats op diverse en wisselende locaties binnen de gemeentegrenzen van de gemeente 's-Hertogenbosch.

Jaarlijks wordt ongeveer een derde deel van het bomenbestand van de opdrachtgever geïnspecteerd in het kader van de boomveiligheidscontrole (bvc) en de snoei-behoefte. De jaarlijks te snoeien bomen worden verdeeld over twee contractanten.

Voor het regulier beheer betreft dit gemiddeld 6500 bomen per contractant per jaar. In 2022 dienen er per contractant gemiddeld 2500 bomen extra gesnoeid te worden. Voor 2022 betreft het totaal te snoeien te bomen per contractant gemiddeld 9000 bomen.

Voor de overige jaren betreft het gemiddeld 6500 bomen. De attentiebomen worden jaarlijks geïnspecteerd en gesnoeid. Snoei van deze bomen wordt evenredig over beide contractanten verdeeld.

Gezien ontwikkelingen in het vakgebied en mogelijke beleidswijzigingen kunnen deze aantallen per jaar veranderen. De verdeling van het aantal te snoeien bomen in de buurten over de twee gebieden zal daarom jaarlijks aan de hand van de aantallen per buurt plaatsvinden.

1.3 Percelen

De aanbesteding is niet verdeeld in percelen. Echter zullen er twee opdrachtnemers worden geselecteerd voor de raamovereenkomst. Hierdoor 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 raamovereenkomst voor onderhavige opdracht gaat in op 1-5-2022 en eindigt op 30-4-2024, met de optie om twee (2) keer te verlengen met één (1) jaar.

1.5 Wachtkamerovereenkomst

De aanbestedende dienst sluit ook met de derde geëindigde inschrijver een overeenkomst af in de vorm van een wachtkamerovereenkomst voor één jaar.

Kenmerkend voor deze overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De gecontracteerde komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer binnen het eerste jaar de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigt of ontbonden, kan met de tweede geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht worden gesloten.

1.6 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.

1.7 Hebt u 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 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	Donderdag 10 februari 2022	Digitaal via TenderNed.
Deadline indienen vragen van inschrijvers	Vrijdag 4 maart 2022	Digitaal via TenderNed uiterlijk 10:00 uur.
Versturen nota van inlichtingen	Vrijdag 11 maart 2022	Streefdatum, digitaal via TenderNed.
Deadline indienen inschrijving	Woensdag 23 maart 2022	Digitaal via TenderNed uiterlijk 10:00 uur. Dit betreft een fatale termijn.
Bekendmaking voorlopige gunning	Vrijdag 4 april 2022	Streefdatum

Opschortende termijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	Dinsdag 26 april 2022	Streefdatum
Ingangsdatum overeenkomst	Zondag 1 mei 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 overvloede 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 50 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">- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;	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.	<p>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.</p> <p>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.</p>
Technische beroepsbekwaamheid, Kerncompetentie	Referentie kerncompetentie: Inschrijver toont aan in de afgelopen 3 jaar een opdracht met betrekking tot het snoeien van bomen, met een omvang van minimaal €150.000 per jaar, te hebben uitgevoerd.	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: De inschrijver dient de verklaring referenties in bijlage 2 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. Voorwaarden

4.1 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de UAV-2012 van toepassing.

4.2 Conceptovereenkomst

In de conceptovereenkomst (bijlage 3) worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend document, de inschrijver dient aan deze voorwaarden te voldoen.

5. 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.

Er wordt gebruik gemaakt van de gunnen op waarde systematiek (GOW). GOW gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde en de totaalprijs van de inschrijving. Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op gunningcriteria. In onderstaande paragrafen worden de gunningscriteria nader toegelicht.

De prijs kwaliteit verhouding van een inschrijving wordt berekend door punten toe te kennen op basis van de inschrijving aangevuld met het totaal van de meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit. De inschrijver met het hoogst aantal punten is de winnaar.

5.1 Gunningscriteria

De aanbestedende dienst vindt kwaliteit belangrijk. Zij verwacht dit ook van opdrachtnemers waar zij contracten mee afsluit. Opdrachtgever is dan ook benieuwd naar de wijze waarop een inschrijver invulling geeft aan een hoog kwaliteitsniveau met betrekking tot het uitvoeren van de opdracht.

P1 Inschrijfprijs maximaal 700 punten	
Omschrijving	Voor de opgave van de tarieven dient gebruik gemaakt te worden van het in bij het RAW bestek bijgevoegde inschrijvingsbiljet. 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, etc.
Doel	De opdrachtgever streeft naar een marktconforme prijs voor het snoeien van bomen.
Benodigde informatie bij inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van de totale inschrijvingssom ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

De inschrijver met de laagste prijs (inschrijvingsstaat /- biljet), krijgt het maximale aantal punten voor het criteria prijs.

De prijzen van de overige aanbieders krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van de laagst geoffreerde prijs. Indien de punten voor de prijs onder 0 zouden uitkomen, ontvangt inschrijver 0 punten. Er wordt niet gewerkt met een negatief getal in de beoordeling.

Rekenvoorbeeld: Inschrijver 1: prijs € 100 en inschrijver 2: prijs € 120. Inschrijver 1 behaalt de maximale score van 700,00 punten. Inschrijver 2 is 20% duurder ten opzichte van inschrijver 1 en krijgt 20% minder punten van de maximaal te behalen score. Dit resulteert in 560,00 punten voor inschrijver 2. De waarden worden afgerond op 2 decimalen.

K1 Datamanagement maximaal 100 punten

Doel	De aanbestedende dienst maakt gebruik van het data management protocol. De opdrachtgever wil dat deze werkwijze zoveel mogelijk positief beïnvloed wordt door de werkzaamheden en wil hierbij gebruik maken van de kennis en kunde van de opdrachtnemer. De opdrachtgever wil hierin ontzorgt worden.
Benodigde informatie bij inschrijving	Inschrijver dient te beschrijven hoe zij invulling kan geven aan het ontzorgen van opdrachtgever op het gebied van data management, met andere woorden: op welke wijze kan de inschrijver de uitvoering van het datamanagement protocol positief beïnvloeden binnen de kaders van het contract. Het plan dient te voldoen aan onderstaande eisen: <ul style="list-style-type: none">- Is geschreven in de Nederlandse taal;- Is maximaal 1 A4 groot.
Meerwaarde	De te behalen meerwaarde wordt beoordeeld aan de hand van: <ul style="list-style-type: none">- de mate waarin het plan aansluit op het omschreven doel van voorliggende opdracht;- de mate waarin het plan en de werkwijze SMART zijn omschreven;- de mate waarin deze werkwijze de opdrachtgever inzicht geeft in de planning en de voortgang van het werk;- het praktisch toezicht buiten voor de opdrachtgever;- en de inzicht in de kwaliteitscontrole van de opdrachtnemer.

K2.1: Duurzaamheid – CO2 uitstoot maximaal 50 punten.

Doel	De aanbestedende dienst wil kennis opdoen en is met name geïnteresseerd in de CO2 uitstoot bij machinale werkzaamheden op gebied van het onderhouden van de openbare ruimte. Hiertoe wil de opdrachtgever in het 1e jaar van de overeenkomst de CO2 uitstoot van het in te zetten materieel inzichtelijk maken. Aan de hand van deze inventarisatie kan een groeipad richting toekomst worden geschetst.
Benodigde informatie bij inschrijving	<ul style="list-style-type: none">- De aanbestedende dienst wenst te komen tot een gedetailleerde CO2 voetafdruk, een berekening van de totale uitstoot van broeikasgassen over het aankomende contractjaar. Omschrijf in stappen hoe deze CO2 voetafdruk in het eerste contractjaar inzichtelijk wordt gemaakt;- Hoe kijkt de inschrijver naar de toekomst (investeren / rekening houdend met) met betrekking tot het verminderen van de CO2 uitstoot ten aanzien van de door hem uit te voeren werkzaamheden als ook het totale bedrijf. Geef aan welke maatregelen getroffen zullen worden, om CO2 reductie te stimuleren, gedurende de totale looptijd van de overeenkomst.- Het plan dient te voldoen aan onderstaande eisen:<ul style="list-style-type: none">- Is geschreven in de Nederlandse taal;- is maximaal 2 A4 groot.
Meerwaarde	De te behalen meerwaarde wordt beoordeeld aan de hand van: <ul style="list-style-type: none">- de mate waarin de inschrijver duidelijk omschrijft hoe deze tot een gedetailleerde CO2 voetafdruk gaat komen;- de mate waarin de inschrijver effectieve maatregelen omschrijft waarmee CO2 uitstoot wordt terug gedrongen;- de mate waarin dit SMART wordt omschreven.

K2.2: Duurzaamheid – CO2 prestatieladder maximaal 50 punten.

Doel	De aanbestedende dienst wenst een opdrachtnemer te selecteren die CO2 bewust handelt in de eigen bedrijfsvoering en bij het uitvoeren van projecten. De minimale eis die de aanbestedende dienst stelt aan de CO2-prestatieladder is trede 3.
Benodigde informatie bij inschrijving	Kopie van het certificaat prestatieladder of vergelijkbaar.
Meerwaarde	Bij een CO2-prestatieladder trede 4 wordt een meerwaarde van 25 punten toegekend. Bij een CO2-prestatieladder trede 5 wordt een meerwaarde van 50 punten toegekend.

K3: Kans- en risicomanagement maximaal 100 punten.	
Doel	De opdrachtgever streeft naar een efficiënt en effectief dienstverleningsproces, waarbij risico's worden geminimaliseerd.
Benodigde informatie bij inschrijving	<ul style="list-style-type: none"> - Op welke manier beheerd de inschrijver de relatie met de omgeving met een maximale transparantie en minimaal aantal klachten. - Een beschrijving van maximaal 5 mogelijke kansen en risico's die inschrijver ziet in het proces. Hierbij dient per risico een beschrijving gegeven te worden van maatregelen die inschrijver treft om de risico's tot een minimum te beperken. Indien de inschrijver kansen identificeert, dient hij te beschrijven hoe invulling gegeven kan worden aan deze kansen. Het plan dient te voldoen aan onderstaande eisen: <ul style="list-style-type: none"> - Is geschreven in de Nederlandse taal; - Is maximaal 2 A4 groot.
Meerwaarde	<p>De te behalen meerwaarde wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de mate waarin de inschrijver de belangrijkste risico's identificeert; - de mate waarin de inschrijver effectieve maatregelen omschrijft waarmee kansen worden benut en risico's worden terug gedrongen; - de mate waarin maatregelen impact op het proces en de kosten zullen hebben; - de mate waarin dit SMART wordt omschreven.

De waardering van gunningscriteria K1, K2.1 en K3 zullen als volgt worden beoordeeld:

Beoordelingskader	% van te behalen punten
<p>Uitstekend, dat wil zeggen dat de inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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%
<p>Goed, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	70%
<p>Voldoende, dat wil zeggen dat:</p>	35%

<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 inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. 	
<p>Onvoldoende, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niet alle gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. 	Knock-Out

5.2 Beoordeling gunningscriteria

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 scorerresultaten 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.

5.3 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.

5.4 Niet nakomen kwaliteit

Het plan van aanpak maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. De opdrachtnemer moet de werkzaamheden zo inrichten als in het plan van aanpak is geformuleerd. Dit plan van aanpak maakt onderdeel uit van de bouwvergadering. Indien tijdens de uitvoering niet wordt voldaan aan de overeengekomen kwaliteitscriteria omschreven in het plan van aanpak, wordt de opdrachtnemer hiervan op de hoogte gesteld en stelt de opdrachtgever hem in gebreke.

Indien de verplichting niet wordt nagekomen wordt een Beste PKV-sanctie opgelegd. De Beste PKV-sanctie is bepaald op € 25.000,- per niet nagekomen criteria (K1, K2.1 K2.2 en/of K3). De sanctie wordt verrekend middels een korting op de betalingstermijn.

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 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>.

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

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.

6.3.1 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.

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 gunning gebiedt.

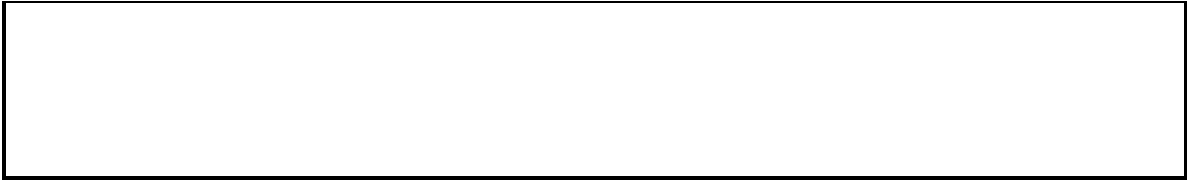
Bijlage 1 Uniform Europees aanbestedingsdocument

- Separaat toegevoegd -

Bijlage 2 Referentie kerncompetentie

Behorende bij de aanbesteding "Snoeien bomen" van de gemeente 's-Hertogenbosch met kenmerk 012-2021 d.d. 10 februari 2022.

Referentie ten behoeve van kerncompetentie Inschrijver toont aan in de afgelopen 3 jaar een opdracht met betrekking tot het snoeien van bomen, met een omvang van minimaal €150.000 per jaar, te hebben uitgevoerd.	
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:

Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst

Behorende bij de aanbesteding "Snoeien bomen" van de gemeente 's-Hertogenbosch met kenmerk 012-2021 d.d. 10 februari 2022.

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. *Aanbestedingsstukken met bijlage en Nota('s) van inlichtingen (bijlage I);*
 3. *De inschrijving 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.

Artikel 3 Inwerkingtreden overeenkomst en duur

1. Deze overeenkomst treedt in werking op 1 mei 2022 en eindigt op 30 april 2022.
2. Opdrachtgever houdt zich het recht voor om de overeenkomst twee (2) 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 3 maanden.

Artikel 4 Voorwaarden

Op deze overeenkomst zijn de UAV-2012 uitsluitend van toepassing. De algemene voorwaarden van Opdrachtnemer dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden, onder welke naam dan ook, worden nadrukkelijk verworpen.

Artikel 5 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 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 6 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 7 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 8 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.

Artikel 9 Geheimhouding

1. De Opdrachtnemer is verplicht geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie (data) die hem door de Opdrachtgever ter beschikking is gesteld en alle informatie die samenhangt met en/of voortvloeit uit de uitvoering van de overeenkomst. Op het gebruik van deze informatie anders dan voor het uitvoeren van de overeenkomst staat een direct opeisbare boete van duizend euro (€ 1.000,-) per overtreding. Daarnaast heeft de Opdrachtgever het recht daadwerkelijk geleden schade op de Opdrachtnemer te verhalen wanneer de geheimhoudingsplicht wordt overtreden.
2. De verplichting van lid 1 van dit Artikel is niet van toepassing indien de Opdrachtnemer met zijn schriftelijke administratie kan aantonen, dat hij op het moment van openbaar maken aan hem, al over dergelijke informatie beschikte of dergelijke informatie op dat moment al voor het publiek beschikbaar was.
3. De verplichting van lid 1 van dit Artikel is niet van toepassing wanneer bekendmaking gebeurt op grond van een wettelijk voorschrift, een rechterlijk bevel of met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever.
4. De Opdrachtnemer mag zowel tijdens als na beëindiging van deze Overeenkomst de informatie zoals bedoeld in lid 1 van dit Artikel niet voor commerciële of andere doeleinden gebruiken. Wel is het toegestaan om de ervaring die in het kader van deze Overeenkomst is opgedaan te gebruiken
5. De Opdrachtnemer realiseert zich dat het niet nakomen van de in dit Artikel bedoelde geheimhoudingsplicht tot aanzienlijke schade kan leiden bij de Opdrachtgever en bij derden, zoals cliënten van Opdrachtgever. De Opdrachtnemer vrijwaart daarom de Opdrachtgever voor alle aanspraken van derden met betrekking tot het niet nakomen van de geheimhoudingsplicht.
6. De Opdrachtgever behandelt informatie van de Opdrachtnemer als vertrouwelijk wanneer deze door de Opdrachtnemer als zodanig is gekwalificeerd. Deze verplichting geldt niet voor informatie die:
 - a. verondersteld mag worden openbaar bekend te zijn,
 - b. via openbare kanalen verkregen kan worden,
 - c. juist bedoeld is om openbaar te maken,
 - d. nodig is om de Overeenkomst te kunnen uitvoeren,
 - e. nodig is voor beleidsdoeleinden van de Opdrachtgever.
7. De Opdrachtgever heeft geen geheimhoudingsplicht wanneer hij verplicht wordt informatie te verstrekken op grond van een wettelijk voorschrift of een rechterlijk bevel of wanneer de Opdrachtnemer voorafgaand schriftelijk goedkeuring heeft gegeven voor het vrijgeven ervan.

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

de Opdrachtgever <naam>

<invullen naam opdrachtnemer

<invullen tekeningsbevoegde>

<invullen tekeningsbevoegde>

Bijlage 4 RAW bestek, tekeningen en bijlagen

- Separaat toegevoegd -