

Beschrijvend document
Plaagdierbestrijding
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbaar



Contactpersonen	: T. Spruyt, E. de Kinderen
Datum	: 3 maart 2022

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Opdrachtgever	4
1.2	Hebt u vragen?	4
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Aanleiding	5
2.2	Doelstelling	5
2.3	Omschrijving van de Opdracht	5
2.4	Clustering van de opdracht	5
2.5	Percelen	5
2.6	Aard en omvang van de opdracht	6
2.7	Programma van eisen	7
2.8	Te sluiten overeenkomst	7
2.9	Algemene voorwaarden	8
2.10	Conceptovereenkomst	8
2.11	Verwerkersovereenkomst	8
2.12	Social Return	8
2.13	Duurzaamheid	8
3.	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	9
3.2	Planning van de aanbesteding	9
3.3	Schouw	10
3.4	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	10
3.4.1	Taal	10
3.4.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	10
3.4.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	11
3.4.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	11
3.4.5	Maximaal aantal pagina's	12
3.4.6	Voorwaarden inschrijving	12
4.	Eisen aan de ondernemer	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.3	Wijze van inschrijven	17
4.4	Combinatievorming	17
4.5	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	17
4.6	Inschrijving vanuit een holding	17
5.	Gunningsmethode	18
5.1	Gunningscriterium: Kwaliteit	18
5.1.1	Sub-gunningscriteria: K1 Dienstverlening en Implementatie	18
5.1.2	Sub-gunningscriteria: K2 Communicatie en informatievoorziening	20
5.1.3	Sub-gunningscriterium: K3 Duurzaamheid	20
5.2	Beoordeling kwaliteitscriteria	21
5.3	Gunningscriterium: Prijs	22
5.4	Beoordeling	22
6.	Juridische kaders	23
6.1	Klachten over aanbesteding	23
6.2	Manipulatieve inschrijving	23
6.3	Bezwaartermijn	23
6.4	Bevoegde rechter	23
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	23

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten Gemeente 's-Hertogenbosch
3. Concept raamovereenkomst
4. Programma van Eisen
5. Prijsinvulformulier
6. Historische aantallen
7. Overzicht locaties
8. Uitvoeringsregels Social Return
9. Referentieverklaring
10. Overeenkomst Zelfstandig Verwerkingsverantwoordelijken
11. Plattegronden
12. Communicatiematrix
13. Gebruik van TLS en HTTP headers

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Plaagdierbeheersing- en bestrijding van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). 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.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbaar openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw 2012) .

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

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

1.1 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met ruim 150.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.300 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.2 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hier gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

Als beheerder van de openbare ruimte en gemeentelijke accommodaties zorgt de gemeente 's-Hertogenbosch voor een hygiënische en prettige (werk)omgeving voor medewerkers, bezoekers en huurders. Tevens wil de gemeente voorkomen dat materialen beschadigd raken door plaagdierenoverlast. Nu het contract van onze huidige partners afloopt, willen wij middels deze aanbesteding een contractpartner vinden voor de komende jaren. Met deze partij gaan we werken aan het voorkomen van overlast en waar nodig bestrijden van plaagdieren.

2.2 Doelstelling

De gemeente streeft de volgende doelen na met het aangaan van een raamovereenkomst:

- Zorgdragen voor zo min mogelijk overlast van plaagdieren voor onze medewerkers, bezoekers en huurders en ter bescherming van materialen in en rondom de gemeentelijke accommodaties en voor burgers in de openbare ruimte.
- De gemeente is op zoek naar een partner die deze dienstverlening op een efficiënte en effectieve wijze uitvoert en op de wisselende vraag van de gemeente inspeelt (preventief en reactief), waarbij dienstverlening wordt uitgevoerd volgens de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, waaronder op het gebied van duurzaamheid. De gemeente wil daarbij ontzorgd te worden door een opdrachtnemer die met het uitvoeren van de opdracht zo goed mogelijk aansluit bij de eisen en wensen.

2.3 Omschrijving van de Opdracht

De gemeente is voornemens de opdracht te gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Deze aanbesteding gaat over de preventieve en reactieve bestrijding van plaagdieren in en rondom de accommodaties en de reactieve bestrijding van plaagdieren in de openbare ruimte.

2.4 Clustering van de opdracht

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties, omdat werkzaamheden sterk met elkaar verbonden zijn. Daarnaast blijkt uit de markt, de opdracht en de risico's en organisatorische gevolgen van de clustering dat de opdracht toegankelijk is voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf. Daarnaast worden specialismen buiten de scope van de opdracht gelaten en is er geen sprake van samenvoeging met andere organisaties. Hierop gebaseerd heeft de Gemeente ervoor gekozen deze opdracht op deze wijze in de markt te plaatsen.

2.5 Percelen

De verlangde werkzaamheden zijn samenhangend met elkaar verbonden en daarom is er niet gekozen de opdracht in percelen op te splitsen. Daarnaast wenst opdrachtgever één aanspreekpunt te hebben voor plaagdierbestrijding, vanuit het oogpunt van overzichtelijkheid en efficiëntie. De probleemsituaties beperken zich vaak niet binnen de grenzen van percelen. Door een samenwerking aan te gaan met één partij kan de aan te trekken expert makkelijker verbanden trekken tussen probleemsituaties binnen de gemeente en eenvoudig doorschakelen wanneer dit nodig is. De dienstverlening wordt als een totaaloplossing aangeboden door de markt, ook onder MKB bedrijven. Hierdoor is een splitsing aanbrengen in de werkzaamheden niet benodigd.

2.6 Aard en omvang van de opdracht

Scope van de opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit plaagdierbestrijding van met name ratten, muizen, wespen, maar ook diverse andere plaagdieren. De bestrijding bestaat uit determinatie, onderzoek, bestrijding en voorkomen (reactief en preventief) van plaagdieren.

In en rondom de gebouwen en in de buitenruimten zijn de afgelopen jaren de volgende soorten plaagdieren voorgekomen:

- Bruine ratten
- Huismuizen
- Wespen
- Zwarte mieren
- Zilvervisjes

Betrokken afdelingen

U werkt hiervoor samen met ons als opdrachtgever. Binnen de gemeente 's-Hertogenbosch zijn de verantwoordelijkheden hiervoor verdeeld over diverse afdelingen en teams. Afhankelijk van het werkveld zal binnen de overeenkomst met de diverse contactpersonen en beheerders samengewerkt worden.

Preventieve en/of reactieve dienstverlening gemeentelijke accommodaties

Binnen de gemeente zijn er diverse organisatieonderdelen verantwoordelijk voor de plaagdierbestrijding in en rondom accommodaties die de gemeente beheert of waarin de gemeente is gehuisvest. De accommodaties kunnen o.a. kantoorgebouwen, terreinen en buitenruimten zijn die onder de verantwoordelijkheid van gemeente vallen.

De preventieve plaagdierbestrijding bestaat in de huidige situatie uit het plaatsen van beheersmiddelen in en/of rondom gebouwen en het uitvoeren van inspecties op basis van vaste frequenties. Alle huidige accommodaties met haar huidige preventieve dienstverlening met historische aantallen vindt u ter indicatie in bijlage 6.

In de bijlage 6 is de reactieve dienstverlening bij gemeentelijke locaties ook weergegeven over de afgelopen jaren. Rattenbestrijding betreft het grootste deel van de omvang

Wespenbestrijding vindt met name plaats in mei tot en met oktober.

De accommodaties (met haar gegevens en kenmerken) met betrekking tot preventieve en/of reactieve dienstverlening zijn weergegeven in bijlage 7 Overzicht locaties.

Naast deze locaties zijn er nog meer locaties van de gemeente die optioneel gebruik kunnen maken van de preventieve en/of reactieve dienstverlening uit de raamovereenkomst. Gedurende de looptijd van het contract kunnen hier locaties bijkomen en afgestoten worden. Afstoting van locaties betekent niet dat aangeboden tarieven kan worden verhoogd.

Reactieve dienstverlening openbare ruimte

Binnen de gemeente is de Afvalstoffendienst verantwoordelijk voor de wettelijke taak plaagdierbeheersing. In dat verband wordt opdrachtnemer gevraagd reactieve plaagdierbestrijding in de openbare ruimte in behandeling te nemen en uit te voeren naar aanleiding van meldingen die Afvalstoffendienst ontvangt van burgers en bedrijven.

Rattenbestrijding betreft het grootste deel van de omvang. Wespenbestrijding vindt met name plaats in mei tot en met oktober. In de bijlage 6 is de reactieve dienstverlening in de openbare ruimte weergegeven.

Buiten de scope van de opdracht:

- Determinatie en bestrijding van plaagdieren in opdracht van particulieren en ondernemingen in 's-Hertogenbosch maken geen onderdeel uit van de Opdracht. Meldingen dienaangaande die door Gemeente 's-Hertogenbosch worden ontvangen, zullen waar mogelijk naar Opdrachtnemer worden doorverwezen. Gemeente 's-Hertogenbosch is daarbij geen partij.
- Bestrijding van processierupsen
- Wering van ganzen, duiven en andere vogels
- Plaagdierbestrijding die door eigen medewerkers wordt uitgevoerd, zoals bijvoorbeeld bij bepaalde dierenparken en kinderboerderijen, e.d.

Omvang van de opdracht

De opdrachtwaarde van afgelopen jaren wordt hieronder weergegeven:

Financiële omvang	2018	2019	2020	2021
Preventieve dienstverlening accommodaties	€ 14.500	€ 15.000	€ 15.500	€ 16.000
Reactieve dienstverlening accommodaties	€ 2.000	€ 4.000	€ 1.300	€ 500
Reactieve dienstverlening openbare ruimte	€ 42.000	€ 49.000	€ 64.000	€ 34.000

Met betrekking tot de omvang wordt verder verwezen naar bijlage 6 Historische aantallen. Hierin is opgenomen per locatie welke bezoeken c.q. frequentie van inspecties en/of bestrijdingen op afroep hebben plaatsgevonden in de afgelopen jaren. Deze informatie dient ter indicatie van de omvang van de opdracht. Hieruit kunnen geen rechten ontleend worden, de opdrachtgever kan geen garantie geven voor de omvang van de opdracht.

2.7 Programma van eisen

In bijlage 4 treft u het programma van eisen dat verbonden is aan het uitvoeren van de opdracht. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.8 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst met een maximum bedrag van € 360.000,- excl. BTW. Aan deze opgave kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend. De overeenkomst kan tussentijds schadevrij worden opgezegd met een opzegtermijn van 2 maanden, indien de maximale waarde is bereikt. Om fluctuaties, eventuele onvoorziene stijgingen en eventuele aanvullende af te nemen accommodaties, op te kunnen vangen hanteren we een uitbreiding van maximaal 30%. Hieruit kunnen geen rechten ontleend worden, de opdrachtgever kan geen garantie geven voor de omvang van de opdracht.

De initiële overeenkomst gaat in op 1 juli 2022 en eindigt op 31 augustus 2024. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel eenzijdig door de Gemeente worden verlengd met 2

periodes van 1 jaar. Uiterlijk 2 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitsel gegeven.

2.9 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 26-06-2019 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, zie bijlage 2.

2.10 Conceptovereenkomst

In bijlage 3 vindt u de concept-raamovereenkomst. Hier 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, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen.

2.11 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De opdrachtnemer is tevens beginsel zelf verwerkingsverantwoordelijke. Naast de (hoofd)overeenkomst wordt in Overeenkomst Zelfstandige Verwerkingsverantwoordelijken (bijlage 10) nadere afspraken vastgelegd met betrekking tot de overdracht en het verwerken van privacy gevoelige informatie.

Na het voornemen tot gunning en voorafgaand aan de contractondertekening worden de ontbrekende velden in deze overeenkomst, door partijen aangevuld. Deze definitieve versie maakt integraal onderdeel uit van de (hoofd)overeenkomst. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van deze conceptovereenkomst.

2.12 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk om mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie mee te laten doen in de maatschappij. Werk vormt een belangrijke bijdrage hieraan. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en Uitvoeringsregels Social Return gemeente 's-Hertogenbosch 2020' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 5 % van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting. De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm 'social return'. Deze regels zijn tevens toegevoegd als bijlage 8.

2.13 Duurzaamheid

De Gemeente hecht waarde aan duurzaam inkopen. Conform de Nota Duurzaam 's-Hertogenbosch streeft de gemeente naar een gezonde, groene en klimaatbestendige leefomgeving, een CO2 neutrale gemeente, waarde behoud van grondstoffen en duurzame mobiliteit. De Nota Duurzaam 's-Hertogenbosch is terug te vinden op: https://www.s-hertogenbosch.nl/fileadmin/Website/Actueel/Tijdelijke_pag/Duurzaam/Nota_Duurzaam_s-Hertogenbosch.pdf

In dit kader zijn enkele duurzaamheidseisen gesteld in het programma van eisen, zie bijlage 4. Daarnaast is duurzaamheid onderdeel van de gunningmethode in hoofdstuk 5.

3. Aanbestedingsprocedure

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

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure verloopt vanaf het openen van de kluis als volgt:

- Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op de gevraagde vormvereisten. Daarnaast beoordelen we op basis van de UEA op het voldoen aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, beschreven in hoofdstuk vijf van dit document.
- Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing vragen wij de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Na het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de Gemeente tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder te zijn gehouden 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.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	3 maart 2022
Schouw	18 maart 2022
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	22 maart 2022; 13:00 uur
Versturen nota van inlichtingen	29 maart 2022
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	4 april 2022; 13:00 uur
Versturen nota van inlichtingen	7 april 2022
Deadline indienen inschrijving	22 april 2022; 13:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	26 mei 2022
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	15 juni 2022
Ingangsdatum overeenkomst	1 juli 2022

3.3 Schouw

Gemeente 's-Hertogenbosch stelt geïnteresseerden in de gelegenheid om vier grote locaties, te schouwen / te bekijken, namelijk:

- Afvalstoffendienst, Titaniumlaan 1, 5221 CJ 's-Hertogenbosch
- BBS-locatie: De Hambaken, Het Wielsem 1, 5231 BV 's-Hertogenbosch
- Weener XL, van Herpensweide 1, 5231 VL 's-Hertogenbosch
- Stads kantoor, Wolvenhoek 1 5211 HH 's-Hertogenbosch
- Stadhuis en Bestuurscentrum, Markt 1, 5211 JV 's-Hertogenbosch

De opdrachtgever stelt u in de gelegenheid om met maximaal één persoon aan de schouw deel te nemen. Dit in verband met COVID-19 maatregelen. Afhankelijk van aantal gegadigden wordt de schouw ingedeeld in een of twee groepen.

U dient zich hiervoor uiterlijk 17 maart 12:00 uur aan te melden via de berichtenmodule op TenderNed. Bij uw aanmelding voor de schouw vermeldt u in elk geval de volgende gegevens:

- uw bedrijfsnaam;
- uw naam en functie;

De schouw zal plaatsvinden op **18 maart 2022** tussen 09.00u en 15.00u. De exacte tijdstippen volgen nog.

Vragen mogen tijdens de schouw niet worden gesteld, maar moeten vóór de deadline voor het indienen van vragen schriftelijk aan de opdrachtgever kenbaar gemaakt worden via de vraagmodule van TenderNed.

3.4 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

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

3.4.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.4.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende Bijlage 1 UEA	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Ingevulde en ondertekende Bijlage 9 Referentieverklaring	Ja
Het ingevulde Bijlage 5 Prijsinvulformulier in Excel	Ja
Plan van Aanpak K1 Dienstverlening & Implementatie	Nee
Plan van Aanpak K2 Communicatie	Nee
Plan van Aanpak K3 Duurzaamheid	Nee
Indien van toepassing- De machtigingsverklaring	Ja

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.4.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

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.

Daarnaast dient u de machtigingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.4.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. 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. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.4.5 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen in hoofdstuk 5 dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord wordt beoordeeld.

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

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij 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 Aw 2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uitsluiten van deelname. In de onderstaande tabel zijn de volgende uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn weergegeven:

Omschrijving uitsluitingsgronden	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(bijlage 1) 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: 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(bijlage 1) 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	
<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten</p> <p>Schending verplichtingen o.b.v milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (2.87 a)</p> <p>Faillissement, insolventie of gelijksoortig (2.87 b)</p> <p>Vervalsing van de mededinging (2.87 d)</p> <p>Belangenconflict (2.87 e)</p> <p>Betrokken bij de voorbereiding (2.87 f)</p> <p>Prestaties uit het verleden (2.87 g)</p> <p>Valse verklaring (2.87 h)</p> <p>Onrechtmatige beïnvloeding (2.87 i)</p> <p>Betaling van belasting of sociale zekerheidspremies> (2.87 j)</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA(bijlage 1) verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:</p> <p>2.87 b en d: Uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.</p> <p>2.87 j: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA (bijlage 1) geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd 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 Gemeente zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

4.2 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

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

Omschrijving geschiktheidseisen	Bewijsmiddelen
Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	
<p>Kerncompetentie(s) Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de opdracht uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetentie dient door de inschrijver te worden aangetoond middels referentie:</p> <p>Inschrijver heeft ervaring met preventieve en plaagdierbestrijding in en rondom accommodaties bij een gemeentelijke opdrachtgever.</p> <p>Inschrijver heeft in dat verband ervaring met preventief plaagdierbestrijding met een minimale omvang van 6 gebouwen bij dezelfde opdrachtgever over een periode van minimaal 18 maanden. De gebouwen zijn daarbij van vergelijkbare soort als de gemeente 's-Hertogenbosch.</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Deze kerncompetentie dient te worden aangetoond in de vorm van (project)referentie die voldoen aan de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none">- U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 9);- De referentie loopt nog steeds of zijn beëindigd na 22-04-2019. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op hebben <u>moeten</u> wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.- Voor deze kerncompetentie levert u minimaal en maximaal 1 referentie voor aan. <p>De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referentie 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 inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.</p>

Kwaliteitsborging

U bevestigt dat u werkt conform Integrated Pest Management (IPM). Dit doet u door het overleggen van

1. het Keurmerk Plaagdiermanagement Bedrijven of
2. het Keurmerk Verantwoord Integraal Plaagdierbeheer,
3. of een tenminste gelijkwaardig certificaat of systeem, dan wel, keurmerk.

Arbo en veiligheid

Inschrijver dient Arbo en veiligheid te waarborgen. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. Een geldig OHSAS 18001 of VCA* certificaat of gelijkwaardig of;
2. Een eigen Arbo- en veiligheidshandboek.

Beroepsdiploma organisatie

Inschrijver dient als organisatie te beschikken over een beroepsdiploma:

1. Een geldige certificering van het Kennis- en Adviescentrum Dierplagen (KAD) en/of
2. van de Nederlandse Vereniging Plaagdiermanagement Bedrijven (NVPB)
3. of een tenminste gelijkwaardig certificaat

Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:

Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende medewerkers en/of certificeringen:

Kwaliteitsborging

Uw onderneming heeft een gecertificeerd Integrated Pest Management dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

U overlegt daarvoor de onderstaande bewijsstukken:

- Een geldig Keurmerk Plaagdiermanagement Bedrijven of:
- Keurmerk Verantwoord Integraal Plaagdierbeheer of:
- Een tenminste gelijkwaardig certificaat, systeem, dan wel keurmerk met onderbouwing waarom de door u gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

Arbo en veiligheid

U overlegt daarvoor de onderstaande bewijsstukken:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) OHSAS 18001 of VCA* certificaat of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie).
2. Indien u niet beschikt over een certificaat kan het volstaan om uw eigen Arbo- en veiligheidshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig handboek te zijn, waarin de maatregelen opgenomen zijn die uw Onderneming treft om Arbo en veiligheid te waarborgen en te controleren. U volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het handboek en een onderbouwing waarom de door u gehanteerde Arbo- en veiligheidsmethodiek gelijk is aan het gevraagde certificaat.

Beroepsdiploma organisatie

U overlegt daarvoor de onderstaande bewijsstukken:

1. Een geldig KAD-certificaat en/of
2. Een geldig NVPB certificaat of
3. Een tenminste gelijkwaardig certificaat met onderbouwing waarom de door u gehanteerde certificering gelijk is aan het gevraagde certificaat.

De gemeente 's-Hertogenbosch zal uw certificering ook controleren op:

<https://www.kad.nl/dienstverlening/bedrijvenregister/>
of <https://www.nvpb.org/organisatie/ledenoverzicht>

4.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.4 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.

4.5 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

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

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer of derden en zijn middelen.

4.6 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 Gemeente – 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;
- c) 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:

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.

5. Gunningsmethode

Nadat uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document zal de inschrijving verder worden beoordeeld.

De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De weging prijs-kwaliteit is **35 : 65**

Daarbij wordt een puntensysteem gehanteerd met de volgende gunningscriteria en weging.

Gunningcriteria	Sub-gunningcriteria	Max. te behalen punten
Prijs		35 punten
Kwaliteit		
K1. Plan van aanpak: Dienstverlening en Implementatie	K1.1. Efficiënte en effectieve dienstverlening	10 punten
	K1.2. Ontzorgen	10 punten
	K1.3 Implementatieproces	10 punten
K2. Plan van aanpak: Communicatie	K2.1. Communicatie en informatievoorziening	10 punten
	K2.2. Proactief	10 punten
K3. Plan van aanpak: Duurzaamheid	K3. Duurzaamheid	15 punten
Totaal		100 punten

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

5.1 Gunningscriterium: Kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit wordt uitgevraagd middels de drie sub-gunningcriteria; Implementatieplan, Proces & Communicatie en Duurzaam. Voor elk sub-gunningcriterium is een plan van aanpak aan te leveren door de inschrijver. Daarbij is rekening te houden met alle eisen gesteld in dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen.

Verder geldt dat wat inschrijver aanbiedt als antwoord op de gestelde criteria, wordt geacht te zijn inbegrepen in de aangeboden prijzen van het prijsinvalformulier, bijlage 5, en dus onderdeel uitmaakt van het integrale aanbod. Bij de inschrijving dient inschrijver zich te richten op de dienstverlening gevraagd in de opdrachtbeschrijving. Voor de aangeboden meerwaarde en/of extra's kan inschrijver geen extra kosten in rekening brengen.

Het maximaal aantal te behalen punten voor het gunningscriterium Kwaliteit is 100.

Het totaal behaalde punten op de diverse onderdelen van Kwaliteit worden bij elkaar opgeteld.

Het opgetelde puntentotaal op het gunningscriterium Kwaliteit wordt vermenigvuldigd met 0,65 om het uiteindelijke gewogen totaalscore voor Kwaliteit te bepalen. De totaalscore op het gunningscriterium Kwaliteit wordt afgerond op 2 decimalen.

5.1.1 Sub-gunningcriteria: K1 Dienstverlening en Implementatie

Gemeente 's-Hertogenbosch wil ontzorgd worden op het gebied van plaagdierbestrijding, zowel preventief als reactief en verwacht van opdrachtnemer dat mensen en middelen efficiënt en effectief mogelijk worden ingezet. Hiervoor dient de inschrijver in maximaal drie (3) A4 pagina's, lettertype Arial, lettergrootte 10, aan te geven op welke manier hij invulling gaat geven aan de dienstverlening.

De Gemeente 's-Hertogenbosch vindt enkele aspecten in het bijzonder belangrijk en vraagt aan de inschrijver deze te beschrijven. De aspecten waarop minimaal moet worden ingegaan in het plan van aanpak zijn:

K1.1. Efficiënte en effectieve dienstverlening – De inschrijver geeft aan hoe hij er voor zorgt dat mensen, materialen, transport, etc. zo effectief en efficiënt mogelijk worden ingezet voor de

Gemeente 's-Hertogenbosch rekening houdend met de opdrachtbeschrijving en het bijbehorende programma van eisen. Inschrijver geeft daarbij inzicht in het gehele werkproces, voor zowel die van de reactieve dienstverlening als van het preventieve dienstverlening; vanaf de meting of melding, de uitvoering en evaluatie daarvan.

K1.2. Ontzorgen– Inschrijver geeft aan op welke concrete manier hij de belangen van de Gemeente 's-Hertogenbosch behartigt en hoe hij als expert vanaf de start de Gemeente 's-Hertogenbosch ontzorgt met zijn dienstverlening. Inschrijver geeft daarbij concreet aan wat hij onderneemt om de impact van de werkzaamheden op de bedrijfsvoering van Gemeente 's-Hertogenbosch te minimaliseren. Daarnaast geeft de inschrijver aan hoe hij ervoor zorgt dat er binnen de oplos- en calamiteittermijnen wordt gehandeld. Deze beschrijving moet vertrouwen geven.

K1.3. Implementatieproces – Inschrijver geeft aan hoe, middels een planning, de implementatie, binnen de gestelde termijn (van twee maanden), wordt gerealiseerd voor de diverse accommodaties en de diverse dienstverlening.

5.1.2 Sub-gunningscriteria: K2 Communicatie en informatievoorziening

Gemeente 's-Hertogenbosch wil ontzorgd worden op het gebied van plaagdierbestrijding, zowel preventief als reactief. Hiervoor is een goede communicatie van belang. De inschrijver dient in maximaal één (1) A4 pagina, lettertype Arial, lettergrootte 10, aan te geven op welke manier hij invulling geeft aan de communicatie bij de dienstverlening.

De Gemeente 's-Hertogenbosch vindt enkele aspecten in het bijzonder belangrijk en vraagt aan de inschrijver deze te beschrijven. De aspecten waarop minimaal moet worden ingegaan in het plan van aanpak zijn:

K2.1. Heldere communicatie – De inschrijver geeft aan hoe hij de communicatie vormgeeft tijdens het hele proces (van de meting of melding tot uitvoering en uiteindelijk de evaluatie) en wie daarin welke rol heeft, zodat afstemming zo soepel c.q. effectief mogelijk verloopt. Hierbij worden wijze van communicatie ten aanzien van de periodieke communicatiemomenten, bij oproep en opvolging en de wijze van informatievoorziening, beschreven.

K2.2. Proactief – De inschrijver geeft aan op welke manier hij communiceert en meedenkt en adviseert op het moment dat er onverwachte en/of dringende issues zijn.

5.1.3 Sub-gunningscriterium: K3 Duurzaamheid

Gemeente 's-Hertogenbosch vindt het belangrijk dat er bij het uitvoeren van deze opdracht aandacht is voor een duurzame bedrijfsvoering. Hiervoor dient de inschrijver in maximaal één (1) A4 pagina, lettertype Arial, lettergrootte 10, aan te geven op welke manier hij invulling gaat geven aan het duurzaam uitvoeren van deze opdracht.

Gemeente 's-Hertogenbosch vindt enkele aspecten in het bijzonder belangrijk en vraagt aan de inschrijver deze te beschrijven. De aspecten waarop minimaal moet worden ingegaan in het plan van aanpak zijn:

- Logistiek – De inschrijver geeft aan met welke concrete maatregelen hij de uitstoot van CO₂ zo veel mogelijk beperkt. Ook geeft inschrijver aan welk resultaat met deze maatregelen bereikt wordt.
- Middelen & Materialen – De inschrijver geeft aan welke concrete maatregelen hij neemt om de milieu-impact van hulp- en bestrijdingsmiddelen te beperken. Daarnaast geeft inschrijver aan hoe hij omgaat met af te voeren materialen met het oog op waarde behoud van grondstoffen.

5.2 Beoordeling kwaliteitscriteria

Voor het gunningscriterium kwaliteit levert de inschrijver zoals hiervoor beschreven drie plannen van aanpak aan.

De sub-gunningcriteria worden ieder absoluut beoordeeld aan de hand van

- De mate waarin alle gevraagde onderdelen helder, volledig en concreet zijn beschreven;
- De mate waarin het plan van aanpak specifiek aansluit bij deze opdracht en doelstelling;
- De mate waarin de inschrijver blijkt geeft van een heldere visie op de gevraagde onderdelen;
- De mate waarin de uitwerking en de beoogde resultaten SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden) zijn omschreven;
- Het onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijving.

De beoordeling van de sub-gunningcriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Punten
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: <ul style="list-style-type: none"> • alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); • op meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak/en of aanbod geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (er is veel toegevoegde waarde); • het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft. 	K1.1. 10 K1.2. 10 K1.3. 10 K2.1. 10 K2.2. 10 K3. 15
Goed , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> • alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; • De aanpak en/of aanbod biedt meer dan voldoende toegevoegde waarde. • de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft. 	K1.1. 7,5 K1.2. 7,5 K1.3. 7,5 K2.1. 7,5 K2.2. 7,5 K3. 12
Voldoende , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> • alle gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (beperkte of geen toegevoegde waarde); • de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. 	K1.1. 4 K1.2. 4 K1.3. 4 K2.1. 4 K2.2. 4 K3. 6
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: <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 of onvoldoende toegevoegde waarde); • de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. 	K1.1. 0 K1.2. 0 K1.3. 0 K2.1. 0 K2.2. 0 K3. 0

Om in aanmerking te komen voor gunning dient de inschrijving minimaal 26 punten en maximaal 1 onvoldoende te hebben behaald op het gunningscriterium Kwaliteit.

5.3 Gunningscriterium: Prijs

Voor gunningscriterium prijs dient de inschrijver alle gele cellen in het prijsinvulformulier, bijlage 5, volledig en juist in te vullen. Bij het invullen zijn alle eisen uit het programma van eisen, bijlage 4, mee te nemen. Ook de aangeboden meerwaarde en/of extra's in de Plannen van Aanpak t.b.v. kwalitatieve gunningscriteria zijn inbegrepen in de ingevulde all-in tarieven en kan inschrijver geen extra kosten in rekening brengen.

Het ingevulde prijzenblad zal net als alle andere aanbestedingsdocumenten onderdeel uit maken van de raamovereenkomst. Inschrijver dient uitsluitend de geel gearceerde cellen in te vullen. De aantallen die zijn weergegeven zijn een fictieve indicatie van de huidige jaarlijkse afname. Op basis van Total Cost of Ownership (TCO) methode wordt hierbij de duur van 4 jaar aangehouden om inzicht te krijgen in de kosten. Aan deze fictieve aantallen c.q. jaren kunnen geen rechten worden ontleent. Dit biedt voor inschrijver geen enkel afnamegarantie. De aantallen en jaren zijn enkel bedoeld om te komen tot een vergelijkingsprijs om inschrijvingen te kunnen vergelijken ten behoeve van het criterium Prijs. De totale inschrijfprijs (cel E4) op het prijs invulformulier wordt tijdens de gunning meegenomen als inschrijfprijs.

De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt de maximale score van 35 punten. De andere inschrijfsommen worden conform de onderstaande formule punten toegekend.

$$\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times 35 \text{ punten} = \text{score}$$

Het is niet toegestaan om wijzigingen in de opmaak of structuur van het prijzenblad, bijlage 9, te maken. Inschrijver dient de ingevulde Excel-versie te uploaden binnen TenderNed. In het geval de inschrijving is voorzien van een ander (eigen) of gewijzigd prijzenblad in welke vorm dan ook, dan zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

Het is niet toegestaan om met € 0,00 of lager in te schrijven. Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. Abnormaal lage of hoge prijzen kunnen door de Gemeente gecontroleerd en indien nodig nagevraagd worden. Rekenfouten zijn de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

Indien de inschrijving met de laagste prijs ongeldig blijkt te zijn, wordt de score op prijs opnieuw berekend. De kwalitatieve score wordt niet opnieuw beoordeeld.

5.4 Beoordeling

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

Het puntentotaal op het gunningscriterium Prijs en het gunningscriterium Kwaliteit worden bij elkaar opgeteld om de rangorde en de EMVI inschrijving te bepalen.

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op de gunningscriterium Kwaliteit doorslaggevend om de gunning van de raamovereenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op gunningscriterium Prijs doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij 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>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Manipulatieve inschrijving

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

6.3 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 Gemeente. 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.

6.4 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.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente 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.