

Beschrijvend document
Inhuur bezetting overslaghal Afvalstoffendienst
Gemeente 's-Hertogenbosch
<i>Europees openbare aanbesteding</i>



Contactpersonen	: J. Krediet / B.A Bakkenes
Datum	: 7 november 2024

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	Algemeen.....	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Hebt u vragen?	5
2.	Opdrachtbeschrijving	6
2.1	Doel en vorm	6
2.2	Omschrijving van de Opdracht	6
2.3	Programma van Eisen (PvE)	9
2.4	Te sluiten overeenkomst	11
2.5	Algemene voorwaarden.....	11
2.6	Conceptovereenkomst.....	11
2.7	Social Return	11
3.	Aanbestedingsprocedure.....	12
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	12
3.2	Planning van de aanbesteding	12
3.3	Schouw	13
3.4	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	13
3.4.1	Taal	13
3.4.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	13
3.4.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	14
3.4.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	14
3.4.5	Voorwaarden inschrijving	14
4.	Eisen aan de ondernemer	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.2	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid	16
4.3	Overige uitsluitingsgronden	16
4.4	Geschiktheidseisen	16
4.5	Wijze van inschrijven	18
4.6	Combinatievorming.....	18
4.7	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	19
4.8	Inschrijving vanuit een holding	19
5.	Gunningsmethode	20
5.1	Gunningscriterium: Prijs	20
5.2	Gunningscriterium: Kwaliteit – Plan van aanpak	21
5.3	Beoordeling kwaliteitscriteria	22
5.4	Beoordeling	23
5.5	Gelijke stand	23
6.	Juridische kaders.....	24
6.1	Klachten over aanbesteding	24
6.2	Bezwaartermijn.....	24
6.3	Bevoegde rechter	24
6.4	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	24

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten d.d. 26 juni 2019
3. Conceptovereenkomst
4. Prijsinvulformulier
5. Referentieverklaring
6. Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding 'Inhuur bezetting overslaghal Afvalstoffendienst' van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de gemeente). 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.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

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.

1.2 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.850 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.

Eén van de afdelingen binnen de gemeente is de Afvalstoffendienst (AFV). Al meer dan 125 jaar haalt de Afvalstoffendienst afval op, niet alleen in de gemeente 's-Hertogenbosch, maar ook in enkele omliggende gemeenten en bij bedrijven. Afvalstoffendienst zamelt afval in bij ruim 152.000 huishoudens én zo'n 5.000 bedrijfsmatige klanten. Afvalstoffendienst heeft ruim 200 medewerkers en 80 voertuigen.

De werkzaamheden van de Afvalstoffendienst bestaan uit o.a.:

- Inzameling huishoudelijk afval bij ruim 75.000 huishoudens in de gemeente 's-Hertogenbosch. 'De Afvalstoffendienst zorgt voor de huis-aan-huis lediging van de grijze, groene, oranje en blauwe container en verzorgt ook de inzameling van textiel-, glas-, kunststof-, papier- en restafvalcontainers in de openbare ruimte;
- Inzameling huishoudelijke afval bij 77.000 huishoudens in regiogemeenten Oisterwijk, Bernheze, Heusden, Altena en Vught;
- Inzameling bedrijfsafval bij ruim 5.000 bedrijven, instellingen en horeca in de regio;
- Beheer van twee milieustations;
- Inzameling, op- en overslag van (klein) gevaarlijk afval (kga) voor zowel 's-Hertogenbosch als ook voor een groot gedeelte van Zuid-Nederland;
- Overslagstation voor diverse afvalstromen.

Het merendeel van de afvalstromen wordt overgeslagen op Treurenburg, Titaniumlaan 1, 5221 CJ 's-Hertogenbosch.

1.3 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. 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 hiervan 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.

Uw vragen worden beantwoord in nota's van inlichtingen. U kunt geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken.

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 Doel en vorm

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van een opdrachtnemer waarmee de gemeente een raamovereenkomst afsluit voor de (overslag)activiteiten bij de Afvalstoffendienst.

De overeenkomst omvat in hoofdlijnen:

- Het inzetten van een (1) batterij-elektrisch mobiele kraan.
- Het inzetten van een (1) mobiele kraan; minimaal dieselmotor Tier 5
- Het inzetten van een (1) shovel; minimaal dieselmotor Tier 5
- Het inzetten van drie (3) haakarmvoertuigen met aanhangwagen; minimaal Euro 6
- Het inzetten van personeel voor de volgende werkzaamheden:
 - Bediening van de shovel.
 - Bediening van de twee mobiele kranen.
 - Bediening van de drie haakarmvoertuigen.
 - Bediening van drie haakarmvoertuigen (in eigendom van opdrachtgever).
 - Bediening van een rangeervoertuig (in eigendom van opdrachtgever).
 - Incidentele invulling van overige functies, zoals chauffeurs of milieustraatmedewerkers.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

Op Treurenburg bevindt zich een overslaglocatie bestaande uit een overslaghal en een buitenterrein. Hier worden de meeste afvalcontainers van de milieustraten in 's-Hertogenbosch, Rosmalen, Vught, Haaren en Oisterwijk gestort. Daarnaast storten chauffeurs van de inzamelvoertuigen op deze locatie het door hun ingezamelde huishoudelijk afval en bedrijfsafval. Dit afval wordt overgeslagen in grotere afzetcontainers en trailers om vervolgens getransporteerd te worden naar eindverwerkers. Het grof huishoudelijk afval wordt voorafgaand aan aftransport nog grof voorgesorteerd met behulp van de mobiele kraan.

Hieronder volgt een overzicht van het aantal dagelijkse inkomende transporten in de overslaghal:

Afvalstroom	# transporten in
Restafval	29
Gft	8
Pbd	12
Papier	10
Totaal	59

Hieronder volgt een overzicht van het dagelijkse gewicht aan afval en het aantal containers dat vanaf de locatie Treurenburg (overslaghal en buitenterrein) wordt getransporteerd naar eindverwerkers:

Afvalstroom	ton (1.000 kg)	aantal containers	type container
Restafval	197	15	40m3 open haakarm / trailer
Gft	88	7	40m3 open haakarm / trailer
Grof huishoudelijk	20	4	40m3 open haakarm
Holglas	32	3	40m3 open haakarm
Pbd	27	3	perscontainer
Klein gevaarlijk afval	16	2	40m3 gesloten haakarm
Overig	14	3	Diverse containers
Totaal	394	37	

Opdrachtgever is voornemens een opdrachtnemer te selecteren voor de volgende werkzaamheden:

- Het verplaatsen/aanschuiven van afval met een shovel naar het laadgedeelte van de overslaghal voor afvoer naar eindverwerkers.
- Het laden van trailers met bijvoorbeeld papier, huishoudelijk restafval en gft met behulp van een shovel en/of mobiele kraan.
- Het laden van containers met onder andere hout, ijzer, harde kunststoffen en (grof) bedrijfsafval met behulp van een shovel en/of mobiele kraan.
- Het laden van verpakkingsafval (pbd) in een storttrechter van een perscontainer met behulp van een mobiele kraan.
- Het intern transporteren van afzetcontainers (haakarmsysteem) met behulp van een rangeervoertuig in eigendom van opdrachtgever.
- Het sorteren van onder andere grof huishoudelijk restafval met behulp van een mobiele kraan.
- Het transporteren van afzetcontainers (haakarmsysteem) van de overslaglocatie Treurenburg naar diverse eindverwerkers in Nederland.
- Het uitvoeren van overige werkzaamheden, zoals het besturen van inzamelvoertuigen of het toezicht houden op de milieustraat.

Hieronder volgt een overzicht van de door opdrachtgever aan opdrachtnemer gevraagde inzet van materieel en personeel:

dienst	brandstof	uur per	
		aantal dag	
1. inzet mobiele kraan, inclusief machinist en HVO100	diesel	1	11
2. inzet mobiele kraan, inclusief machinist (exclusief elektra)	elektrisch	1	11
3. inzet shovel, inclusief machinist en HVO100	diesel	1	12
4. inzet haakarmvoertuig, inclusief chauffeurs en HVO100	-	3	9
5. inzet chauffeur t.b.v. rangeerwagen	-	1	6
6. inzet chauffeur t.b.v. haak(kraan)voertuig	-	3	9
7. inzet machinist t.b.v. mobiele kraan of shovel	-	0,3	8
8. inzet kraan/shovelmachinist of milieustraatmedewerker	-	1,2	8
totaal			

Let op: de genoemde aantallen zijn schattingen op basis van de huidige situatie en werkwijze waarbij een jaar uit 260 werkdagen bestaat. Aan deze schattingen kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de werkwijze en (de mate van) inzet van materieel en personeel, gedurende de looptijd van de overeenkomst, te wijzigen. Facturatie van bovengenoemde diensten zal plaatsvinden op basis van de werkelijke inzet van machines en medewerkers.

Inzet mobiele kranen

Bij aanvang van de opdracht wordt van opdrachtnemer gevraagd twee mobiele kranen in te zetten: één (1) batterij-elektrische variant en één (1) met een dieselmotor (minimaal Tier 5).

Aangezien het gebruik van een batterij-elektrische kraan nieuw is voor opdrachtgever, wil hij in het eerste jaar van deze overeenkomst ervaring opdoen met deze machine. Bij een positieve evaluatie wil opdrachtgever alle kraanwerkzaamheden voortaan uitsluitend uitvoeren met batterij-elektrische modellen. Dit houdt in dat opdrachtnemer na één jaar twee batterij-elektrische mobiele kranen moet inzetten, tenzij tijdens dit eerste jaar blijkt dat de beschikbare modellen van de Original Equipment Manufacturer (OEM) niet geschikt zijn voor betreffende werkzaamheden.

Opdrachtgever heeft twee stroompunten (CEE contactstop 5-polig, 400V, 63A) gerealiseerd voor het opladen van de twee batterij-elektrische mobiele kranen. De door opdrachtnemer ingezette elektrische mobiele kranen moeten in staat zijn te werken terwijl de batterij wordt opgeladen. Deze en alle overige vereiste specificaties van de mobiele kraan zijn te vinden in het programma van eisen (paragraaf 2.3).

Bij aanschaf van een batterij-elektrische machine kan opdrachtnemer eventueel gebruikmaken van de subsidieregeling Schoon en Emissieloos Bouwmaterieel (SSEB) en de milieu-investeringsaftrek (MIA). Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Inzet shovel

De shovelmachinist is verantwoordelijk voor het visueel accepteren van afvalstoffen, het nemen van foto's van aangeleverde afvalstoffen en het aanschuiven van door (inzamel)chauffeurs gelost afval in op de overslaglocatie, zodat er weer ruimte ontstaat voor volgende vrachten die gestort moeten worden. Daarnaast is de shovelmachinist verantwoordelijk voor het laden van containers en trailers met afval voor transport naar eindverwerkers. Alle vereiste specificaties van de shovel zijn te vinden in het programma van eisen (paragraaf 2.3).

Inzet haakwagens

Opdrachtgever zal drie haakwagens, inclusief aanhangwagens en chauffeurs, van opdrachtnemer inhuren voor het transport van (40m³)-afzetcontainers met afvalstoffen vanaf de overslaglocatie naar eindverwerkers. Deze haakwagens zullen tevens worden ingezet voor het plaatsen en afvoeren van afzetcontainers bij milieustraten en op overige locaties. Opdrachtnemer verstrekt, binnen een werkdag na transport, het op correcte wijze ingevulde begeleidingsformulier (digitale begeleidingsbrief) inclusief de weeggegevens.

De minimale vereiste is om haakwagens in te zetten met een Euro 6 dieselmotor; een duurzamer alternatief is gewenst, zie hoofdstuk 5.2: Gunningscriterium: Kwaliteit – Plan van aanpak.

Wanneer opdrachtgever kiest om voor gevraagde dienstverlening emissieloze haakarmvoertuigen in te zetten, kan opdrachtnemer eventueel gebruikmaken van de subsidieregeling Aanschafsubsidie Zero-Emissie Trucks (AanZET) en de milieu-investeringsaftrek (MIA). Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De vereiste specificaties van de haakwagens zijn te vinden in het programma van eisen (paragraaf 2.3).

Inzet chauffeur rangeervoertuig

Opdrachtgever heeft een chauffeur voor de rangeervoertuig (Terberg haakwagen) in vaste dienst voor veertig uur per week. De resterende uren dat het rangeervoertuig wordt ingezet, zal het rangeervoertuig door een chauffeur van opdrachtnemer worden bemand. Welke uren worden ingevuld door opdrachtnemer zullen in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer worden bepaald.

Inzet overig personeel

Opdrachtgever kan incidenteel extra personeel van opdrachtnemer inhuren, bijvoorbeeld in de functie van kraanmachinist of milieustraatmedewerker.

Bezetting en werktijden

De shovel, het rangeervoertuig en de mobiele kranen moeten van maandag tot en met vrijdag van 07:00 tot 18:00 uur bemand zijn door medewerkers van opdrachtnemer.

Om brandrisico's te voorkomen, moet de overslaghal aan het einde van elke werkdag vrij zijn van afvalstoffen. Dit betekent dat de werkdag voor het overslagpersoneel pas eindigt wanneer de overslaghal volledig 'leeg' is en alle afvalstoffen uit de overslaghal afgevoerd zijn naar eindverwerkers of zijn opgeslagen in afzetcontainers die staan opgesteld op het buitenterrein van de Afvalstoffendienst. De laatste aanlevering door inzamelvoertuigen vindt rond 15:30 uur plaats.

Inzameling die op feestdagen valt, wordt ingehaald op een eerdere of eerstvolgende zaterdag. Dit gebeurt gemiddeld zeven (7) keer per jaar. De overslaghal is op deze dagen geopend en machines moeten dan door personeel van opdrachtnemer worden bemand.

Als een medewerker van opdrachtnemer onverwacht verlof neemt, bijvoorbeeld door onverwachte afwezigheid, dient opdrachtnemer deze binnen twee uur te worden vervangen door een andere medewerker. Vervanging door opdrachtnemer geldt ook voor de medewerker op het rangeervoertuig, die in dienst is bij opdrachtgever.

2.3 Programma van Eisen (PvE)

Personeel

Medewerkers die opdrachtnemer bij opdrachtgever inzet, moeten voldoen aan de volgende algemene eisen:

- Zij spreken de Nederlandse en/of Engelse taal.
- Zij zijn in het bezit van een geldig VCA-basis-certificaat.
- Zij volgen de richtlijnen zoals opgenomen in de Arbocatalogus Afvalbranche.
- Zij volgen alle overige regels in de Nederlandse wet- en regelgeving.
- Zij dragen door opdrachtnemer verstrekte veiligheidskleding en andere persoonlijke beschermingsmiddelen die voldoen aan de eisen van de gemeente.
- Zij hebben een proactieve en positieve werkhouding

Machinisten die door opdrachtnemer worden ingezet, moeten naast de algemene eisen ook voldoen aan de volgende aanvullende eis:

- Zij beschikken over geldige vaardigheidsbewijzen voor de machines die zij bedienen, zoals een vakbekwaamheidscertificaat voor shovel of mobiele kraan.

Chauffeurs die door opdrachtnemer op de haakwagen en het rangeervoertuig worden ingezet, moeten naast de algemene eisen ook voldoen aan de volgende aanvullende eis:

- Zij bezitten de wettelijk vereiste rijbewijzen (CE), chauffeursdiploma code 95 en een ADR-certificaat.

Machines

Zie hieronder de specificaties die worden gesteld aan de in te zetten machines:

specificaties mobiele kraan (batterij-elektrisch)	
batterijelektisch	ja
tegelijkertijd laden en draaien	ja
minimale werktijd met volle batterij (los van stekker)	5 uur
knijperafmetingen	geschikt om 40m3 afzetcontainers en trailers te laden & minimale opvoerhoogte: 4 meter
reikwijdte	8 tot 12 meter
verhoogde cabine	ja
minimaal totaalgewicht	15.000 kg
overdrukcabine	ja
emissieklasse	geen emissie toegestaan
camera	rondom zicht voor machinist m.b.t. vier camera's
vervanging bij defect of onderhoud	maximaal 1 week aaneengesloten door diesel (Tier 5), daarna door gelijkwaardige elektrische variant
specificaties mobiele kraan (diesel)	
batterijelektisch	nee
knijperafmetingen	geschikt om 40m3 afzetcontainers en trailers te laden & minimale opvoerhoogte: 4 meter
reikwijdte	8 tot 12 meter
verhoogde cabine	ja
minimaal totaalgewicht	15.000 kg
overdrukcabine	ja
emissieklasse	minimaal Tier 5
brandstof	HVO100
camera	rondom zicht voor machinist m.b.t. vier camera's
specificaties shovel (diesel)	
batterijelektisch	nee
minimaal totaalgewicht	15.000 kg
batterijelektisch	nee
minimale bakinhoud	5 m3
minimale opvoerhoogte	4 meter
type laadbak	hoogkiepbak, geschikt om 40m3 afzetcontainers en trailers te laden
overdrukcabine	ja
emissieklasse	minimaal Tier 5
brandstof	HVO100
camera	rondom zicht voor machinist m.b.t. vier camera's
weeginstallatie	ja
haakarmwagen + aanhangwagen	
voertuigen geschikt voor het vervoeren van gevaarlijke stoffen	ja
emissieklasse	minimaal euro 6 of emissieloos
signalering	minimaal achteruitrijcamera en zwaailampen/flitslichten

Tijdsregistratie machinisten

Het is voor opdrachtnemer verplicht het tijdsregistratiesysteem van opdrachtgever te gebruiken voor de urenverantwoording van de machinisten, waarbij medewerkers inklokken met behulp van een persoonsgebonden pas.

Opdrachtnemer

De opdrachtnemer moet voldoen aan de volgende eisen:

- Zij voldoet aan alle regels in de Nederlandse wet- en regelgeving.
- Schades aan materieel en/of personeel, veroorzaakt door opdrachtnemer, worden onmiddellijk gemeld bij opdrachtgever.
- Onveilige situaties en (bijna) ongevallen worden onmiddellijk gemeld aan opdrachtgever.
- Gewijzigde (veiligheids)richtlijnen worden adequaat doorgevoerd in de bedrijfsprocessen van opdrachtnemer.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de 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.

2.4 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een overeenkomst met een maximumbedrag van € 12.000.000,-, voor de totale looptijd, inclusief verlengingen. Indien dit bedrag wordt bereikt, wordt de overeenkomst automatisch van rechtswege beëindigd en dient een nieuwe aanbestedingsprocedure te worden doorlopen. Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting binnen de overeenkomst(en).

De overeenkomst gaat in op 1 april 2025 en eindigt op 31 maart 2028. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de Gemeente worden verlengd met een (1) periode van twee (2) jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

2.5 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.

2.6 Conceptovereenkomst

In bijlage 3 vindt u de conceptovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven.

Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst.

2.7 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2022' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 2% 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 via: <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen>.

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

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.TenderNed.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding 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.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

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
Publicatie	8 november 2024
Schouw	18 november 2024, 09:00 uur
Deadline indienen vragen	27 november 2024, 10:00 uur
Versturen nota van inlichtingen	3 december 2024
Deadline indienen inschrijving	9 januari 2025, 10:00 uur
Toelichting/presentatie Plan van Aanpak	17 januari 2025, exacte tijdstip n.t.b.
Bekendmaking voorlopige gunning	27 januari 2025
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	17 februari 2025
Ingangsdatum overeenkomst	1 april 2025

3.3 Schouw

De Gemeente stelt geïnteresseerden in de gelegenheid om, met maximaal 2 personen, de locatie te schouwen bij Afvalstoffendienst, Titaniumlaan 1 te 's-Hertogenbosch.

U dient zich hiervoor aan te melden via de berichtenmodule op TenderNed.

Bij uw aanmelding voor de schouw vermeldt u in elk geval de volgende gegevens:

- uw bedrijfsnaam;
- het aantal personen en de namen;

Vragen mogen tijdens de schouw niet worden gesteld, maar moeten schriftelijk aan de Gemeente kenbaar worden gemaakt.

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
Het ingevulde Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA), bijlage 1	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Het ingevulde en ondertekende prijsinvulformulier, bijlage 4	Ja
Referentieverklaring, bijlage 5	Ja
Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid, bijlage 6	Ja
Plan van aanpak	Nee

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 machtingsverklaring 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 in 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 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 schriftelijk 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 Aw2012.

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 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA	Op te vragen bij:
Uittreksel Handelsregister , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden	KvK
GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar	https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/
Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan zes (6) maanden	http://www.belastingdienst.nl/

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

4.2 Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 sluiten wij een inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid. U dient te bewijzen dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 6.

4.3 Overige uitsluitingsgronden

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA 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.

4.4 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:

- Financiële en economische draagkracht
 - o Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
 - o Kerncompetenties
 - o Kwaliteitsborging

Omschrijving geschiktheidseisen	Bewijsmiddelen
Financiële en economische draagkracht (beide percelen)	
<u>Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</u> Voor de gemeente is het van belang dat inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en/of beroepsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid en tegen onderstaande genoemde limiet. - Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt voor personen-, letsel- en werknemersschade, met een minimumdekking van € 2.500.000 per aanspraak en € 5.000.000 per verzekeringsjaar.	Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt: - Afdoende dekking op inschrijver; en - de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en - de geldigheidsduur van de verzekering.
Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	
<u>Kerncompetentie</u> Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de opdracht uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties: Inschrijver toont aan in de afgelopen 3 jaar minimaal 1 vergelijkbare opdracht met een gefactureerd bedrag van minimaal € 500.000 per jaar te hebben uitgevoerd in de overslag en aftransport van afval (of andere bulkgoederen) met behulp van mobiele kranen en/of shovels en bijbehorend personeel. Deze kerncompetentie wordt aangetoond in de vorm van de referentie, welke voldoet aan de volgende kenmerken: - Tijd: de uitvoering moet geheel hebben plaatsgevonden in één van de afgelopen 3 jaren te rekenen van de datum van inschrijving; - Aard: de opdracht betreft werkzaamheden zoals bovenstaand omschreven.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van een of meerdere (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken: - U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 5); - De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd in de afgelopen drie jaar; Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding. Indien de gemeente nadere bewijsstukken verlangd worden deze binnen 2 werkdagen na dit verzoek door de inschrijver aangeleverd.

<u>Kwaliteitsborging</u> De inschrijver dient voldoende kwaliteitsborging in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificeringen aan de gemeente overleggen. Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit aan haar inschrijving toe te voegen en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De gemeente moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is.	Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende medewerkers en/of certificeringen: <u>Kwaliteitsmanagement</u> Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. <u>Veiligheid</u> Uw onderneming heeft een vastgelegd VGM-systeem dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van uw bedrijf ook toeziet op die van de onderaannemers.
---	--

4.5 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding 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.

4.6 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.

4.7 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 onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan. De onderaannemer(s) of derde(n) dienen ook elk afzonderlijk een UEA in.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- 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(s) of derden en zijn/hun middelen.

4.8 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, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
Prijs	70
Kwaliteit: plan van aanpak, inclusief mondelinge toelichting	30
Totaal	100

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

5.1 Gunningscriterium: Prijs

De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt de maximale score van 70 punten. De andere inschrijfsommen worden conform de onderstaande formule punten toegekend.

$$\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times < 70 \text{ punten} > = \text{score}$$

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 en hoge, onaanvaardbare prijzen kunnen door de gemeente gecontroleerd/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 in dat geval niet opnieuw beoordeeld.

Omschrijving	Voor de opgave van de tarieven dient gebruik gemaakt te worden van bijlage 4 'Prijsinvulformulier'. 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, aansturingskosten van de door opdrachtnemer ingezette medewerkers, werkoverleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, overheadkosten, verblijfskosten, administratiekosten, belastingen, heffingen en rapportagekosten.
Doel	De opdrachtgever streeft naar een marktconforme prijs voor de inzet van machines, voertuigen en personeel.
Benodigde informatie bij inschrijving	Ten behoeve van het kunnen indienen van een goede en vergelijkbare inschrijving heeft opdrachtgever een fictieve periode van drie jaar aan inzet-uren van materieel en personeel weergegeven.

5.2 Gunningscriterium: Kwaliteit – Plan van aanpak

Doel	De opdrachtgever streeft naar juiste uitvoering en ondersteuning van de beschreven werkzaamheden binnen de raamovereenkomst. Opdrachtgever realiseert dit door (maar niet uitputtend) een Opdrachtnemer te contracteren met de meest gunstige condities op het gebied van kwaliteit.
Benodigde informatie bij inschrijving	De opdrachtgever vraagt inschrijvers een plan van aanpak in te dienen bij inschrijving. In het plan van aanpak beschrijft inschrijver hoe deze invulling gaat geven aan de opdracht, zodat het doel van de opdrachtgever wordt behaald. Het plan dient te voldoen aan onderstaande eisen:
Subcriteria	Opdrachtgever vraagt inschrijver om in ieder geval de volgende onderdelen in het plan van aanpak te behandelen: 1. Een omschrijving van de wijze waarop opdrachtnemer ervoor zorgt dat de inzet van ervaren machinisten gewaarborgd is. 2. Een omschrijving van de milieuvriendelijke verduurzaming van de door opdrachtgever gevraagde inzet van haakarmvoertuigen; denk hierbij aan het gebruik van alternatieve, schonere brandstoffen zoals biodiesel, LNG (Liquefied Natural Gas), of HVO (Hydrotreated Vegetable Oil), de inzet van emissieloze voertuigen, zoals waterstof of batterij-elektrisch of compensatie van CO₂-uitstoot d.m.v. CO₂-compensatie-programma's (bijvoorbeeld door te investeren in bomenaanplant of duurzame energieprojecten). Hieronder de voorkeursvolgorde van scenario's voor de opdrachtgever: a. inzet van emissieloze voertuigen voor onderhavige werkzaamheden (batterij-elektrische voertuigen of voertuigen op waterstof). b. alternatieve brandstoffen, zoals biodiesel, LNG, CNG, HVO. c. compensatie CO₂(equivalent) van aanbestede transporten.

De inschrijver dient in maximaal drie (3) A4 pagina's, lettertype Arial, lettergrootte 10, aan te geven wat zijn visie is op bovenstaande. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/ compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

Mondelinge toelichting op Plan van aanpak

Doel	Opdrachtgever wil door middel van een toelichting/presentatie een beter beeld krijgen van het plan van aanpak.
Uitvoering	De presentatie wordt gegeven door maximaal twee personen. Opdrachtgever vindt het belangrijk dat het vaste aanspreekpunt voor opdrachtgever een van de twee aanwezige personen is.
Duur	Inschrijver krijgt maximaal 20 minuten de tijd voor de presentatie, waarna de opdrachtgever ongeveer 30 minuten de tijd heeft om vragen te stellen en beantwoord te krijgen.
Datum	Zie 3.2 Planning van de aanbesteding.
Locatie	De presentatie wordt gehouden op de locatie Afvalstoffendienst van de opdrachtgever gemeente 's-Hertogenbosch, Titaniumlaan 1 te 's-Hertogenbosch.
Beoordeling	De beoordeling van de presentatie wordt verwerkt in de voorlopige score van het kwalitatief gunningscriterium 'Plan van aanpak'.

5.3 Beoordeling kwaliteitscriteria

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

Beoordelingskader	Te behalen score (in %)
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: - alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); - op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); - het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	100
Goed , dat wil zeggen dat: - alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; - de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	70
Voldoende , dat wil zeggen dat: <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); - de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	30
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: <i>niet alle</i> 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'*

*** Als het plan van aanpak met een 'onvoldoende' wordt beoordeeld, wordt de Inschrijver direct uitgesloten van verdere deelname.**

De te behalen meerwaarde wordt ten opzichte van de uitvraag en relatief (ten opzichte van andere inschrijvers) beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin gevraagde thema's concreet en/of realistisch en/of meetbaar worden beschreven;
- en/of de mate waarin gevraagde thema's project specifiek zijn gemaakt;
- en/of de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver (ten opzichte van de uitvraag én ten opzichte van andere inschrijvers).

Er zullen geen tussenliggende scores worden gegeven dan hierboven worden vermeld. Eventuele beweringen of referentieprojecten die worden genoemd mogen door de aanbestedende dienst worden geverifieerd bij de desbetreffende referent.

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. Pas na de consensusbeoordeling van de kwaliteitscriteria worden de prijzen vrijgegeven aan het beoordelingsteam.

Gunningscriterium: Kwaliteit

Met de beoordeling wordt conform de onderstaande formule punten toegekend voor het kwaliteitsonderdeel.

$$\frac{\text{behaalde score}}{100} \times 30 \text{ punten} = \text{score}$$

De inschrijver die bijvoorbeeld met een plan van aanpak, dat door opdrachtgever met 'goed' wordt beoordeeld, scoort 70%. De beoordeling van het kwaliteitscriterium bedraagt hiermee 21 van de maximaal 30 te behalen punten. ($70/100 \times 30 = 21$).

Gunningscriterium: Totaal

Met de beoordeling op de onderdelen prijs en kwaliteit wordt conform de onderstaande formule punten toegekend voor de totale beoordeling.

$$\left(\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times 70 \text{ punten} \right) + \left(\frac{\text{behaalde score kwaliteit}}{100} \times 30 \text{ punten} \right) = \text{score}$$

De inschrijver met het hoogste aantal punten is de (voorlopige) winnaar.

5.5 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op 'Gunningscriterium: Kwaliteit – Plan van aanpak' doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst 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 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. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als 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 straffe 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 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.

6.4 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 gunning gebiedt.