



Den Haag

Aanbestedingsleidraad

Afvalbakken

20.439-DSB-DSB

Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure

Datum

15 maart 2021

Auteur

Gemeente Den Haag afdeling Inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	7
1.1	Beschrijving van de Gemeente Den Haag	7
1.2	Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag	7
2	Inhoud van de Opdracht	8
2.1	Omschrijving en omvang van de Opdracht	8
2.2	Percelen	8
2.3	Duur van de overeenkomst	9
3	Aanbestedingsprocedure	10
3.1	Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium	10
3.2	Planning	10
3.3	Communicatie tijdens de aanbesteding	10
3.4	Aankondiging	11
3.5	Nota's van inlichtingen	11
3.6	Sluitingsdatum Inschrijving	12
4	Voorwaarden	13
4.1	Juridisch kader	13
4.1.1	Regelgeving	13
4.1.2	Juridische voorwaarden	13
4.1.3	Klachtenafhandeling	13
4.1.4	Rechtsbescherming	14
4.1.5	Non discriminatiebeginsel	14
4.1.6	Duurzaamheid	14
4.1.7	Social Return	14
4.2	Aanbestedingsdocumenten	15
4.2.1	Vertrouwelijkheid	15
4.2.2	Onjuistheden	15
4.2.3	Voorbehoud	16
4.3	Inschrijving	16
4.3.1	Aanlevering en indeling van de inschrijving	16
4.3.2	Taal	16
4.3.3	Ondertekening Inschrijving	16
4.3.4	Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming	17
4.3.5	Kosten van Inschrijving	18
4.3.6	Onvoorwaardelijke Inschrijving	18
4.3.7	Gestanddoeningstermijn	19
4.3.8	Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie	19
4.3.9	Eigendom van de informatie	19
5	Beoordelingsproces	20
5.1	Beoordelingsteam	20
5.2	Procedure van beoordelen	20
6	Uitsluitingsgronden	22
6.1	Uitsluitingsgronden	22

6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden	22
7 Minimum Geschiktheidseisen	24
7.1 Economische en Financiële draagkracht	24
7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	24
7.2.1 Referentieopdrachten	24
8 Minimum (gunnings)eisen	27
9 Gunningscriteria	33
9.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek	33
9.2 Kwaliteit	33
9.3 Prijs	35
9.4 Beoordeling gunningscriteria	35
Bijlagen 1 t/m 10	37

Begrippenlijst aanbesteding

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komen de onderstaande betekenissen toe. Alle op deze Aanbestedingsleidraad toepasselijke begripsomschrijvingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen "of gelijkwaardig".

Aanbesteding	De procedure van de Aankondiging van Opdracht tot (definitieve) gunning waarmee de Gemeente Den Haag een Opdracht aanbesteedt waarop Ondernemers kunnen inschrijven. De Opdracht is beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsleidraad	Het document "Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding" waarin de Gemeente Den Haag de eisen, wensen en voorwaarden heeft opgenomen en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving baseert.
Aanbestedingsplatform	Website www.tenderned.nl waarop de gehele Aanbesteding inclusief alle communicatie plaatsvindt.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken zoals opgenomen in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die door de Gemeente Den Haag zijn opgesteld of vermeld voor de omschrijving van de Opdracht en de voorwaarden van de Aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 en in werking getreden per 1 juli 2016, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Aankondiging	De Aankondiging van Opdracht van de Aanbesteding op het Aanbestedingsplatform www.tenderned.nl .
Beoordelingsteam	Het team van personen zoals vermeld in paragraaf 5.1 van de Aanbestedingsleidraad dat namens de Gemeente Den Haag de Inschrijvingen beoordeelt.
Bijlage(n)	Aanhangsels bij de Aanbestedingsleidraad of Aanbestedingsstukken die daarvan deel uitmaken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers ("Combinanten") dat zich gezamenlijk aanmeldt als één Gegadigde / Inschrijver.
Combinant(en)	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie.

Derde	De natuurlijke persoon of rechtspersoon waarop een Gegadigde of een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen voor de Opdracht.
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	De verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012, dat uit een onderzoek naar de Gegadigde of Inschrijver blijkt dat geen bezwaren bestaan in verband met deelname aan of het doen van een Inschrijving op een Aanbesteding.
Gemeente Den Haag	De aanbestedende dienst volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen.
Geschiktheidseisen	De door de Gemeente Den Haag gestelde eisen op basis van artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012 die betrekking hebben op de kwalificaties van de Ondernemer voor deelname aan of Inschrijving op een Aanbesteding. Deze eisen hebben betrekking op de financiële of economische draagkracht, de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Gemeente Den Haag in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 voor de Inschrijver aan wie het voornemen bestaat om de Opdracht te gunnen, dan wel de keuze om niet te gunnen.
Gunningscriterium	De door de Gemeente Den Haag in hoofdstuk 9 van de Aanbestedingsleidraad gestelde criteria voor de Aanbesteding en die betrekking hebben op de Opdracht ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving.
Inkoopvoorwaarden	De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zoals vermeld in paragraaf 4.1.2 van deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De aanbieding van Inschrijver op de Aanbesteding met inbegrip van alle door de Gemeente Den Haag in de Aanbestedingsleidraad verlangde informatie en de door Inschrijver gegeven antwoorden op eisen en vragen in de Aanbestedingsstukken.
Nota van inlichtingen	Het document waarin de Gemeente Den Haag (geanonimiseerd) vragen van Ondernemers beantwoordt of op eigen initiatief nadere informatie geeft over de Aanbesteding of de Aanbestedingsstukken.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een Onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.

Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken met inbegrip van de Inschrijving, Nota's van inlichtingen en de (raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht na de Aanbesteding definitief wordt gegund.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen één of meer aanbestedende diensten en één of meer ondernemers met als doel het plaatsen van een stroom van toekomstige opdrachten.
Uitsluitingsgrond(en)	De toepasselijke dwingende en facultatieve Uitsluitingsgrond(en) voor de Aanbesteding volgens artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, die zien op omstandigheden van de Gegadigde, de Inschrijver, de Derde en de Onderaannemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012 voor het toetsen van Inschrijvers aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

1 Inleiding

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor Afvalbakken van de Gemeente Den Haag. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure met het Gunningscriterium 'Economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI), beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV).

In deze Aanbestedingsleidraad treft u onder meer informatie aan over de procedure, de voorwaarden, de Opdracht, de minimumeisen aan de marktpartijen (hierna: Inschrijver(s)), de minimumeisen aan de Opdracht, de Gunningscriteria en de beoordelingssystematiek.

1.1 Beschrijving van de Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag is een Gemeente met ca. 540.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste Gemeenten van Nederland. Het bestuur van de Gemeente Den Haag, bestaande uit het college van Burgemeester en Wethouders, is gehuisvest in het Stadhuis aan het Spui. Het Stadhuis, stadskantoor Leyweg en de stadsdeelkantoren vormen de belangrijkste (neven)locaties en zijn gevestigd in de stadsdelen Centrum, Escamp, Haagse Hout, Laak, Leidschenveen-Ypenburg, Loosduinen, Scheveningen en Segbroek. Voor verdere informatie over de Gemeente zie de website www.denhaag.nl.

1.2 Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. De Gemeente kijkt bij haar inkopen ook naar haar beleidsdoelstellingen inzake duurzaamheid, innovatie, social return en de toegankelijkheid voor het mkb. Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin ook de Gemeente Den Haag te maken heeft met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen. Zie www.denhaag.nl: zakendoen met de Gemeente.

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Omschrijving en omvang van de Opdracht

De Gemeente Den Haag wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor de levering van afvalbakken in de openbare ruimte en alle bijbehorende onderdelen. De afname geschiedt ten behoeve van de eigen (vervanging- en onderhouds-) werkzaamheden van het Haags Veegbedrijf (Veeg- & Straatbedrijf), een uitvoerende dienst als onderdeel van Dienst Stadsbeheer. Tevens kan afname worden gedaan door andere diensten binnen de gemeente. Levering dient te geschieden op de locatie Plutostraat 53, Den Haag. De gemeente plaatst zelf de afvalbakken in de openbare ruimte.

In het straatbeeld van de gemeente wordt voor het verzamelen van straatafval de 100 liter buitenafvalbak van model Nieuwe Haagse Afvalzuil (NHA) in de kleur grijs gehanteerd. De NHA is een ontwerp van de Gemeente Den Haag. De Gemeente Den Haag beschikt zowel over het intellectueel eigendom als ook de auteursrechten. De gemeente wil de uniformiteit van haar straatbeeld borgen door dit ontwerp uit te vragen in deze Europese aanbesteding. De opdracht omvat, maar is niet gelimiteerd tot het fabriceren en/of leveren van 100 liter afvalbakken model NHA naar een door Gemeente Den Haag ontwerp. Levering bestaat uit afvalbakken, plaatsingsmateriaal en losse onderdelen voor het onderhoud en de reparatie van zowel bestaande als nieuwe afvalbakken. De afname bedraagt circa 100 afvalbakken per jaar.

De gemeente start een proef waarbij de duurzaamheid van haar afvalbakken wordt verhoogd door schadeherstel toe te passen. Naar verwachting neemt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst het aantal af te nemen losse onderdelen toe, terwijl het aantal complete afvalbakken afneemt. Gemeente Den Haag kan op basis van de huidige gegevens nog geen inschatting maken van deze verschuiving.

De in deze paragraaf genoemde aantallen zijn bedoeld ter indicatie en zijn daarom niet leidend. Aan genoemde (omzet)gegevens in deze Aanbestedingsleidraad kunnen geen rechten worden ontleend.

De Gemeente Den Haag heeft het recht om bovenop de in de Aanbestedingsstukken vermelde (maximale) hoeveelheden en de daarmee corresponderende prijs maximaal 30% van die hoeveelheid extra af te nemen. Deze mogelijke extra afname is meegenomen in de waardering (of: waardebeoordeling) van de opdracht en valt binnen de maximale hoeveelheid van de overeenkomst.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

39224340-3	afvalbakken
34928480-6	afval- en vuilniscontainers en bakken

2.2 Percelen

De Gemeente Den Haag heeft ervoor gekozen de opdracht samen te voegen:

- De Gemeente Den Haag heeft de samenstelling van de relevante markt geanalyseerd en afgewogen. Hieruit blijkt dat door het samenvoegen van de opdracht er voldoende bedrijven zijn uit het midden- en kleinbedrijf die toegang hebben tot de opdracht;
- De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de Gemeente Den Haag zijn geanalyseerd en afgewogen;
- De mate van samenhang van de opdrachten.

2.3 Duur van de overeenkomst

In deze procedure is gekozen voor een Raamovereenkomst. Vooraf kan de omvang van deze opdracht niet goed worden bepaald. Daarnaast is het onzeker wanneer de Gemeente Den Haag gebruik wil maken van de betreffende diensten/leveringen. Daarom past de vorm van de Raamovereenkomst het beste bij deze opdracht.

De Raamovereenkomst treedt naar verwachting in werking op 1 augustus 2021. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van 24 maanden en eindigt na verloop van deze looptijd van rechtswege. De overeenkomst kan eenzijdig door de Gemeente Den Haag worden verlengd met een periode van twee maal 12 maanden. Indien de Gemeente Den Haag gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de Raamovereenkomst te verlengen deelt zij dit zes maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk mee.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium

De Gemeente Den Haag heeft gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een Inschrijving kan indienen voor deze Opdracht.

Indien de Gemeente Den Haag overgaat tot gunning van de Opdracht, vindt de gunning plaats op grond van de naar het oordeel van de Gemeente Den Haag Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Het gunningscriterium dat daarvoor wordt gebruikt is de beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV).

3.2 Planning

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de Gemeente Den Haag derhalve niet. De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
1.	Publiceren Aankondiging van de Opdracht	15-03-2021
2.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. Aanbestedingsleidraad	29-03-2021 vóór 11.00 uur
3.	Bekendmaken Nota van inlichtingen nr. 1	06-04-2021
4.	Uiterlijke ontvangst eventuele vragen n.a.v. Nota van inlichtingen nr. 1	13-04-2021 vóór 11.00 uur
5.	Bekendmaken Nota van inlichtingen nr. 2	20-04-2021
6.	Uiterlijke ontvangst van <u>digitale</u> Inschrijvingen	10-05-2021 vóór 11.00 uur
7.	Versturen Gunningsbeslissing	31-05-2021
8.	Einde rechtsbeschermingstermijn	20-06-2021
8.	Aanleveren monster NHA	28-06-2021
9.	Test monster NHA	05-07-2021
10.	Definitieve gunning	06-07-2021
11.	Ingangsdatum overeenkomst(en)	01-08-2021

3.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de Gemeente Den Haag.

Binnen de Gemeente Den Haag is de afdeling Haags Veegbedrijf van de Dienst Stadsbeheer belast met het verstrekken van deze Opdracht en het sluiten en beheren van de bijbehorende overeenkomst.

De afdeling BEC/Inkoop zal het inkoopproces rondom de aanbesteding verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed).

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot mevr. H.J. van de Pol- Opreë van de afdeling Inkoop van het Bedrijfsvoeringsexpertisecentrum via de berichtenfunctie ("Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar de gemeente Den Haag"). Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de Gemeente Den Haag over deze Europese aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.1.3 Klachtenafhandeling. Een Inschrijver die hiermee in strijd handelt en via andere contacten in de gemeente de Aanbestedingsprocedure tracht te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van de Aanbesteding.

3.4 Aankondiging

De Gemeente Den Haag heeft via TenderNed een officiële Aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze Aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). De gehele Aanbestedingsprocedure zal elektronisch via TenderNed worden uitgevoerd. Alle Aanbestedingsdocumenten inclusief Bijlagen zijn te downloaden via TenderNed.

U dient zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de Aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt wordt toegelicht op de website onder de tab 'Voor ondernemingen' en onder de Help-tab. U kunt hier onder andere een overzicht van veelgestelde vragen en een handleiding vinden. Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

N.B. De Inschrijver wordt geadviseerd zich in TenderNed te registreren zodat - na inloggen - via de optie "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" notificaties van nieuwe documenten kunnen worden ontvangen.

Daarnaast dient de Inschrijver voor het doen van een aanmelding en/of Inschrijving gebruik te maken van 'E-herkenning'. Zie voor meer informatie: <https://www.tenderned.nl>

3.5 Nota's van inlichtingen

Deze Aanbestedingsprocedure kent twee schriftelijke vragenrondes. Alle vragen in het kader van de eerste vragenronde dienen uiterlijk op het in de planning (zie par. 3.2) genoemde tijdstip te zijn gesteld via de berichtenfunctie binnen TenderNed ("Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar de Gemeente Den Haag"), gebruikmakend van het format dat als Bijlage 8 is opgenomen. Het ingevulde format kan als Bijlage worden toevoegen aan het bericht. De antwoorden worden middels een Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

Na publicatie van de Nota van inlichtingen 1 krijgen geïnteresseerden vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen. De vragen van de tweede ronde dienen duidelijk te refereren aan de gestelde vragen en antwoorden uit de eerste ronde Nota van inlichtingen. De Inschrijver dient hierbij ten minste het nummer van de vraag uit de eerste ronde te benoemen. Vragen, gesteld in de tweede vragenronde, die geen betrekking hebben op een in de eerste vragenronde gestelde vraag dan wel gegeven antwoord, worden niet in behandeling genomen. De antwoorden worden middels een tweede Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. De planning hiervoor is eveneens opgenomen in par. 3.2.

Indien de Inschrijver het stellen van vragen tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt de Inschrijver zijn rechten om daar later tegen op te komen.

In de reeks Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad treft u ook de concept Raamovereenkomst aan voor deze Opdracht alsmede de toepasselijke (Inkoop)voorwaarden. De Inschrijver dient eventuele op- en aanmerkingen op deze overeenkomst en op de toepasselijke (Inkoop)voorwaarden in te leveren tijdens de eerste vragenronde.

Gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en, indien zij dit redelijk acht, verwerken in de conceptovereenkomst. In de Nota's van inlichtingen wordt aangegeven of en hoe een suggestie ten aanzien van de overeenkomsten wordt overgenomen. De conceptovereenkomst(en) met verwerkingen zoals aangegeven in de Nota's van inlichtingen moeten de Inschrijvers onvoorwaardelijk accepteren. Deze acceptatie vindt plaats door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Verklaring van inschrijving in Bijlage 2.

De definitieve gunning in deze aanbestedingsprocedure betreft een aanvaarding van een aanbieding als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Daarmee is de definitieve gunning het moment van formele totstandkoming van de overeenkomst (ongeacht ondertekening van de overeenkomst door partijen).

Conform de Aanbestedingswet 2012 zal de laatste Nota van inlichtingen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen worden gepubliceerd via de website van TenderNed.

De vragen, de antwoorden, de aanvullingen en de correcties maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad.

Ingeval van strijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

3.6 Sluitingsdatum Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit te zijn van de Gemeente Den Haag. Bij het indienen van uw Inschrijving dient u gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed. U dient uw Inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- anderszins ingediende Inschrijvingen, zoals per fysieke post, e-mail of telefax niet in behandeling zullen worden genomen;
- de uploadtijden van de tot uw Inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd. **Tip:** begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw Inschrijving;
- de Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijvingen komen niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure;
- de Inschrijver zelf het risico draagt voor enige vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed, leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- de ingediende documentatie in bezit blijven van de Gemeente Den Haag.

4 Voorwaarden

Ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

4.1 Juridisch kader

4.1.1 Regelgeving

Op deze Openbare Europese Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

4.1.2 Juridische voorwaarden

Als Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad zijn een concept Raamovereenkomst en algemene voorwaarden gevoegd. De volgende algemene voorwaarden zijn van toepassing verklaard: ARIV-2018.

De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het verwijzen c.q. bijsluiten van enige algemene voorwaarden leidt ertoe dat de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving wordt aangemerkt, zoals bedoeld in paragraaf 4.3.6, die tot uitsluiting van uw Inschrijving van de Aanbestedingsprocedure leidt.

Conform paragraaf 3.5 krijgen de Inschrijvers de gelegenheid om opmerkingen te maken over de concept Raamovereenkomst en de voorwaarden. De Gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en indien zij dit redelijk acht verwerken. De Inschrijvers dienen de overeenkomst(en) inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen bij Inschrijving onvoorwaardelijk te accepteren.

4.1.3 Klachtenafhandeling

Vragen, opmerkingen of verzoeken over de Aanbestedingsdocumenten of over andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken dient u eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals beschreven in paragraaf 3.5.

Indien u het niet eens bent met de reactie op uw vraag, opmerking of verzoek, dan kunt u dit kenbaar maken door middel van het indienen van een klacht bij het interne klachtenmeldpunt van de Gemeente Den Haag via het e-mailadres: klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl.

U dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de Gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling treft u aan op de website van de Gemeente Den Haag: <https://www.denhaag.nl>

Klachten over aspecten die u niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de eerste vragenronde worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt.

Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de eerste Nota van inlichtingen mag u zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt.

Een ingediende klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wordt u voorts gewezen op de mogelijkheid om over de Aanbestedingsprocedure, Aanbestedingsstukken of met andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag.

Indien u het niet eens bent met de uitkomst van een Aanbestedingsprocedure kunt u binnen de in paragraaf 4.1.4 gestelde termijn een kort geding aanhangig maken.

4.1.4 Rechtsbescherming

Wanneer de Inschrijver bezwaar heeft tegen de Gunningsbeslissing (voorlopige gunning) dan dient de Inschrijver binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing, zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. artikel 2.127 Aanbestedingswet, een kort geding aanhangig te maken. Wordt door de Inschrijver geen kort geding aanhangig gemaakt binnen deze termijn, dan gaat de Gemeente Den Haag ervan uit dat de Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldig c.q. ongeschikt verklaring van de Inschrijving en vervalt het recht van de Inschrijver hiertegen in rechte op te komen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de Gemeente Den Haag zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de (concept)dagvaarding.

4.1.5 Non discriminatiebeginsel

De Gemeente Den Haag wijst erop dat op die plaatsen in de Aanbestedingsleidraad en Bijlagen waar mogelijkervijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en dergelijke én waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, ook in het geval dit niet expliciet is vermeld, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel en in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" dient te worden gelezen.

4.1.6 Duurzaamheid

De Gemeente Den Haag wil de stad op duurzame wijze vormgeven en wil hierin een voorbeeldrol spelen door onder andere een duurzaam inkoopbeleid te voeren. Om die reden stelt de Gemeente Den Haag duurzaamheidseisen aan producten en diensten die zij inkoopt.

Door deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure verklaren de Inschrijvers dat bij de totstandkoming c.q. uitvoering van de in deze Aanbestedingsprocedure te leveren producten en/of diensten zo veel als mogelijk gekozen wordt voor een duurzame werkwijze.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Verklaring van inschrijving (Bijlage 2) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet of zal voldoen aan de duurzaamheidseisen.

4.1.7 Social Return

Op deze aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 van toepassing. Door het toepassen van de Social Return regeling geeft de gemeente samen met haar Opdrachtnemers invulling aan één van haar beleidsdoelen om toe te werken naar een inclusieve arbeidsmarkt met als motto 'Iedereen doet mee'.

Door het aantrekken van de economie is de focus van de gemeente verschoven naar de bijstandpopulatie met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt. De Gemeente Den Haag gaat deze opgave graag aan met Opdrachtnemers en zoekt naar initiatieven en ideeën van marktpartijen om voor deze populatie de afstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen. De bouwblokken Social Return bieden een eerste handvat voor de invulling van de Social Return. De verschillende opties in het schema zijn te combineren. Voor het actuele bouwblokkenschema, zie: www.denhaag.nl.

Voor deze aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 5% wordt gehanteerd van de totale opdrachtsom.

De definitieve invulling zal na gunning samen met de projectmanager Social Return van het Werkgeversservicepunt (WSP) worden bepaald. De projectmanager zal erop aansturen de Social Return verplichting zo veel mogelijk in te vullen met directe werkgelegenheid, mocht dit niet lukken dan wordt gekeken naar alternatieve invullingen die verband houden met arbeidsparticipatie. De overeengekomen invulling wordt schriftelijk vastgelegd en gearhiveerd in de web-applicatie WIZZR. In deze applicatie administreert een Opdrachtnemer de realisatie van de overeengekomen invulling van Social return. Na gunning ontvangt de Opdrachtnemer autorisatie voor WIZZR en de contactgegevens van de projectmanager Social Return bij het WSP.

Indien het voorgeschreven percentage op de hiervoor beschreven wijze aan Social Return niet is besteed, kan de gemeente het bedrag dat niet is besteed aan Social Return, inhouden op de betaling van de opdracht of anderszids vorderen.

Inschrijver stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring van inschrijving (Bijlage 2).

4.2 Aanbestedingsdocumenten

4.2.1 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Aanbestedingsleidraad moet met zorg worden behandeld en is uitsluitend bedoeld voor deze Aanbesteding. Daarnaast zullen de door de Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk worden behandeld met inachtneming van de transparantie opgelegd door wet- en regelgeving. Ten behoeve van de motivering van de Gunningsbeslissing betekent dit bijvoorbeeld dat de gemeente de score op het onderdeel prijs niet bekend zal maken als de vertrouwelijk verstrekte inschrijfprijs van de winnaar (en/of overige Inschrijvers) kan worden afgeleid én de inschrijfprijs géén samengestelde optelsom is van meerdere prijscomponenten in de dienstverlening of de levering die de inschrijfprijs vormt.

4.2.2 Onjuistheden

De onderhavige Aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de afdeling Inkoop hiervan onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de Aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Inschrijver.

LET OP:

Wanneer de Inschrijver bezwaar heeft tegen de Aanbestedingsstukken en/of de gevolgde procedure tot en met het uitbrengen van de (laatste) Nota van inlichtingen dan dient de Inschrijver dit kenbaar te maken door uiterlijk de dag voor de deadline voor indienen van de Inschrijving een kort geding aanhangig te maken en de kort geding dagvaarding te (laten) betekenen op het volgende adres:

Gemeente Den Haag
Spui 70
2511 BT Den Haag
(Melden aan de Atriumbalie)

Wordt door de Inschrijver binnen deze termijn geen kort geding aanhangig gemaakt en/of geen kort geding dagvaarding betekend op de wijze zoals beschreven, dan gaat de Gemeente Den Haag ervan

uit dat de Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en het verloop van de procedure tot dan toe en heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt hiertegen in rechte op te komen.

4.2.3 Voorbehoud

Uit de Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de gemeente Den Haag, uitgezonderd de verplichting zich aan de Aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan.

4.3 Inschrijving

4.3.1 Aanlevering en indeling van de inschrijving

U dient uw Inschrijving elektronisch aan te leveren in de digitale kluis van TenderNed. Uw Inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, Bijlagen en invulformulieren als losse bestanden te bevatten in de voorgeschreven formats en dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Alle losse bestanden die gezamenlijk uw Inschrijving vormen, dienen in TenderNed te worden geüpload onder 'Overige documenten'. Bij het klikken op 'Eisen of Gunningscriteria beantwoorden' verschijnt, naast het tabblad 'Eisen of Criteria' een tweede tabblad, 'Overige documenten'. Op dit tabblad 'Overige documenten' kunt u documenten toevoegen door te klikken op 'Documenten toevoegen vanaf mijn computer' of 'Selecteer documenten uit het bedrijfsdossier'. U dient dus geen documenten onder 'Eisen' of 'Criteria' te plaatsen. Ook dient u, in het kader van de beantwoording van Gunningcriteria, geen teksten op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze tekst niet bekijken en niet beoordelen.

U dient de volgorde en de benamingen van de bestanden aan te houden zoals opgenomen in de checklist (Bijlage 7).

Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de Bijlage betrekking heeft. Indien de Bijlage een uittreksel dan wel een kopie betreft, dient tevens te worden aangegeven welk gedeelte van het uittreksel c.q. kopie relevant is voor de gestelde eis of vraag.

U dient de verschillende documenten als losse documenten aan uw Inschrijving toe te voegen in de gevraagde structuur zoals aangegeven in de checklist.

Uw Inschrijving op het onderdeel prijs dient u te uploaden in de daarvoor bestemde kluis. U kunt volstaan met het invullen van een fictief bedrag van € 0,01 daar waar in TenderNed een verplicht invulveld voor bedragen wordt gevraagd.

4.3.2 Taal

De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de Gemeente Den Haag aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.3.3 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (Bijlage 7). Alle relevante documenten dienen te zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel of een volmacht.

De natuurlijke persoon die rechtsgeldig bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of bevoegd is hiertoe een volmacht af te geven, moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij de Inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht voor de gehele contractperiode, inclusief optiejaren.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

In de onderstaande tabel staan situaties waar de Inschrijver extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) de Inschrijving.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	- Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; - Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	- Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde; - Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

In Bijlage 9 is een model volmacht opgenomen waarmee de tekenbevoegdheid van de gevolmachtigde vastgesteld kan worden.

4.3.4 Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming

Wanneer u niet zelfstandig aan de eisen kunt voldoen, heeft u twee mogelijkheden. U kunt zelfstandig inschrijven en een beroep doen op een Derde voor het voldoen aan een bepaalde eis. U kunt er ook voor kiezen om in Combinatie in te schrijven.

Combinatie

Een Combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de Combinatie, dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze overeenkomst. De Gemeente Den Haag verlangt in het geval van een Combinatie bij inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de Combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle Combinanten.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen de inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de Combinatie.
Bij een Inschrijving als Combinatie dienen alle Combinanten ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Bij een Inschrijving als Combinatie dient de Verklaring van inschrijving ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door alle Combinanten gezamenlijk.

De Combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze Aanbesteding inschrijven. Het doen van meerdere Inschrijvingen leidt ertoe dat de Inschrijver wordt uitgesloten en geen van de ingediende Inschrijvingen in behandeling genomen wordt.

Met elkaar verbonden Ondernemingen (bijv. behorend tot één concern) mogen niet elk afzonderlijk inschrijven, tenzij de betreffende Ondernemingen kunnen aantonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

Onderaanneming

Voor zowel individuele Ondernemers als Combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet u dit expliciet in de Inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). U dient voor elk van deze Derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Indien u zich – als individuele Ondernemer of Combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. U dient dit aan te tonen door binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende Derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze Derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde – deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Gemeente Den Haag lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst met de Gemeente Den Haag.

4.3.5 Kosten van Inschrijving

Voor het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan de Gemeente Den Haag geen kosten in rekening worden gebracht. Uitzondering vormt de Proof of Concept, welke na voorlopige gunning verstrekt dient te worden door beoogde Opdrachtnemer. Voor het aanleveren van de Proof of Concept van de NHA vergoed de Gemeente Den Haag € 500,=.

4.3.6 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Door middel van het doen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan in te stemmen met de te volgen Aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in dit document opgenomen.

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een Inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze Aanbestedingsleidraad gestelde en maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking komen. Indien de Inschrijver bij de

beantwoording van een minimumgunningseis of in de Verklaring van inschrijving aangeeft te voldoen aan de eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke Inschrijving die tot uitsluiting van de Inschrijving leidt.

4.3.7 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 4 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving (gestanddoeningstermijn). Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze Aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal Inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.3.8 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Inschrijving op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat.

De Gemeente Den Haag vraagt de verschillende bewijsstukken/documenten pas op na bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als, na controle van deze documenten, blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn als bedoeld in paragraaf 4.1.4 gaat op dat moment opnieuw in.

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor de door Inschrijver direct bij inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de Gunningscriteria te verifiëren. Voorts kan de Gemeente van u verlangen dat u de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt met betrekking tot de juistheid van de door de u overgelegde Verklaring van inschrijving inzake de minimumgunningseisen en de door uw gegeven antwoorden.

Eventuele vragen met betrekking tot de Inschrijving dienen door de Inschrijver binnen twee werkdagen te worden beantwoord.

4.3.9 Eigendom van de informatie

Alle door de Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie blijven in het bezit van de Gemeente Den Haag. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

5 Beoordelingsproces

5.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een Beoordelingsteam samengesteld, waarin materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid vertegenwoordigd zijn. De juridische- en inkoopdeskundigen toetsen de punten die zijn vermeld in paragraaf 5.2 bij de stappen 1, 2 en 3. De materiedeskundigen toetsen de punten die zijn vermeld bij de stappen 3 en 4.

5.2 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

Stap 1: Opening van de Inschrijvingen

De digitale kluis met de kwalitatieve Inschrijvingen wordt geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Stap 2: Controle van de inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving als gesteld in deze Aanbestedingsleidraad. Onvolledige Inschrijvingen worden terzijde gelegd voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 3: Beoordeling van de Inschrijvingen op Uitsluitingsgronden en minimum Geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst aan de Uitsluitingsgronden en de minimum Geschiktheidseisen. Aan de hand van de ingediende documenten wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden al dan niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde minimum Geschiktheidseisen.

a. Beoordeling Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 6).

De Inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond, leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening.

De Gemeente Den Haag stelt de Inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. De Gemeente Den Haag zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de Uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de Aanbestedingsprocedure.

b. Beoordeling Geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Vervolgens wordt de Inschrijving getoetst aan de Geschiktheidseisen. Deze Geschiktheidseisen zijn minimeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen, betekent dat de Gemeente Den Haag de Inschrijving terzijde legt indien het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 4: Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving:

In deze stap worden de kwalitatieve Gunningscriteria van de geldige Inschrijvingen beoordeeld, zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

- a. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gestelde eisen in hoofdstuk 8, Minimum (gunnings-)eisen.

De Inschrijving dient aan alle minimumeisen te voldoen. De Inschrijver stemt in met de eisen door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring van inschrijving. Indien de Inschrijver niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld. Ook indien de Inschrijver instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet dan wel niet-onvoorwaardelijk het geval is, leidt dit tot uitsluiting.

- b. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de antwoorden op de Gunningscriteria zoals gesteld in hoofdstuk 9 van deze Aanbestedingsleidraad.

Vervolgens worden de antwoorden op de Gunningscriteria beoordeeld aan de hand van de bij het desbetreffende Gunningscriterium vermelde beoordelingsgronden. Het beoordelingsteam dat de kwalitatieve Gunningscriteria beoordeelt kent de prijzen van Inschrijvers niet op het moment van beoordelen.

- c. Het onderdeel prijs wordt beoordeeld.
d. Alle onderdelen worden samengevoegd en de eindbeoordeling wordt opgemaakt.

Indien de Inschrijver (delen van) de Inschrijving – waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, zal de Gemeente Den Haag dit aanmerken als een incomplete Inschrijving dan wel een “valse verklaring” en de Inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Gemeente Den Haag hanteert de volgende Uitsluitingsgronden bij de onderhavige Aanbesteding:

- de verplichte Uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor zover de Gemeente Den Haag deze Uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Inschrijver dat geen van de voor deze Aanbesteding geldende Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, dan wel dat de Inschrijver meent dat hij heeft bewezen voldoende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zie par. 4.2, ad 3a).

Indien de Inschrijver in Combinatie inschrijft, dienen alle Combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient de Inschrijver voor elke Onderaannemer een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de Inschrijving.

6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de bewijsstukken terzake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Indien de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag de Opdracht is voornemens te gunnen een Combinatie is, dan dienen alle Combinanten terzake de Uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht aan u te gunnen en heeft u een beroep gedaan op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient u tevens de betreffende bewijsstukken met betrekking tot de Uitsluitingsgronden van de Onderaannemer te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien bij de verificatie blijkt dat een Inschrijver niet aan het bovenstaande kan voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III A	GVA (Gedragsverklaring aanbesteden)	GVA niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar

De verklaring belastingdienst betreft **de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** en vindt u op www.belastingdienst.nl.

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door de Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

Bijzonderheden m.b.t. de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA kan worden aangevraagd via de website www.justis.nl.

7 Minimum Geschiktheidseisen

De Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande minimum Geschiktheidseisen.

7.1 Economische en Financiële draagkracht

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken behorend bij de onderstaande eisen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Eis A: Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van:

- een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal €2.500.000,= excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000,= per gebeurtenis..

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kan de Inschrijver een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor de genoemde bedragen.

Eis B: Financiële draagkracht

De financiële draagkracht van de Inschrijver is zodanig dat hij de onderhavige Opdracht volledig tot stand kan brengen. De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening af te geven. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten.

Indien de onderneming van de Inschrijver niet jaarrekeningplichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een Opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

7.2.1 Referentieopdrachten

Inschrijver dient per Inschrijving éénmaal een uitwerking van de referentieopdrachten op te nemen.

Eis C: Referentieopdracht levering afvalbakken

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 24 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

De levering van afvalbakken onder een afroepcontract/ Raamovereenkomst.

De gerealiseerde waarde van de referentieopdracht is ten minste € 60.000,=.

De Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van een referentieopdracht conform het format van Bijlage 3. In de beschrijving van de betreffende referentieopdracht, dient de Inschrijver in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde Opdrachten. Ook dient de Inschrijver de naam van de klant voor wie de Opdracht is uitgevoerd te vermelden.

Voor de waardebepaling van de referentieopdracht(en) geldt het volgende:

1. Indien sprake is van één (langlopende) Opdracht uitgevoerd bij één Opdrachtgever:

Alleen de waarde van de Opdracht binnen het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitsdatum van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.2 telt mee voor de waardebepaling van de referentieopdracht. Indien de Opdracht is gestart voor of doorloopt na het betreffende tijdvak van drie jaar kan de waarde van de Opdracht welke is gerealiseerd voor of na de periode van de betreffende drie jaren dus niet worden meegerekend.

2. Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één Opdrachtgever:

Soortgelijke losse Opdrachten die de Inschrijver in het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitsdatum van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.2 heeft uitgevoerd voor één Opdrachtgever, al dan niet in het kader van een Raamovereenkomst, kan de Inschrijver optellen en als één referentieopdracht opgeven; Voor de waardebepaling geldt hetzelfde als beschreven in het vorige punt.

Indien de Inschrijver een referentieopdracht opgeeft die hij tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat de Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover de Inschrijver in Combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins aantoont dat de Inschrijver tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kan de Inschrijver de gehele waarde opvoeren).

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren bij de in Bijlage 3 opgegeven contactpersoon van de Opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Eis D: Kwaliteitsmanagement

De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001 of vergelijkbaar.

De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De Gemeente Den Haag aanvaardt een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De Gemeente Den Haag aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een kwaliteitssysteem met een kwaliteitshandboek, een kwaliteitsfunctionaris en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit. Als bewijs dient de Inschrijver dan een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, de functieomschrijving en naam van de kwaliteitsfunctionaris en een verslag van een recente onafhankelijke audit die met goed resultaat is afgerond aan te leveren.

Eis E: Milieumanagement

De Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 14001 of vergelijkbaar.

De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De Gemeente Den Haag aanvaardt een ISO 14001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De Gemeente Den Haag aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het milieu(management)handboek van de Inschrijver.

LET OP:

Indien de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen, dan dient de Inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze Derde. Zie paragraaf 4.3.4 voor de wijze waarop de Inschrijver dit dient aan te tonen.

8 Minimum (gunnings)eisen

In deze paragraaf zijn de minimeisen opgenomen aan waaraan de Inschrijving dient te voldoen. De Inschrijver dient zich volledig te conformeren aan de eisen. De Inschrijver wordt er nadrukkelijk op attent gemaakt dat het niet voldoen aan één van de gestelde eisen, leidt tot Uitsluiting van de Inschrijving ('knock-out').

Eis	Algemene eisen
1.	De Inschrijver verklaart expliciet dat hij voldoet aan alle in de Aanbestedingsleidraad en daarbij behorende bijlage(n) genoemde voorwaarden en eisen die aan de Opdracht zijn gesteld. De Inschrijver dient hiervoor de Verklaring van inschrijving in Bijlage 2 te vullen en te ondertekenen.
2.	De digitale inschrijving is ingericht zoals aangegeven in de checklist. Zie ook paragraaf 4.3.1.
3.	In het geval naar het oordeel van de aanbestedende dienst bij de uitvoering van de Opdracht sprake is van verwerking van persoonsgegevens, dan werkt de Opdrachtnemer mee aan het sluiten van verwerkersovereenkomst met de aanbestedende dienst volgens een door de aanbestedende dienst vast te stellen modelovereenkomst.
4.	De Inschrijver conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de (concept)overeenkomst.
5.	De Inschrijver stemt in met de Algemene Rijksvoorwaarden 2018 (ARIV 2018)
	Functionele eisen NHA
6.	Het intellectueel eigendom en auteursrecht van het ontwerp ligt bij de gemeente. De Inschrijver verklaart dat de productiemiddelen en werktuigen specifiek benodigd voor de fabricage van de afvalbakken naar dit ontwerp, zoals een mal, matrijs of gietvorm, nu en in de toekomst uitsluitend worden gebruikt voor het voortbrengen van afvalbakken voor de gemeente. Inschrijver stemt er mee in dat na afloop van de Raamovereenkomst deze specifieke productiemiddelen en werktuigen aan Gemeente Den Haag toekomen.
7.	De NHA is geschikt voor het bevestigen/ gebruik van een afvalzak en heeft een inhoud van 100 liter.
8.	De Inschrijver levert de NHA naar ontwerp en specificaties, zoals vermeld in Bijlage 10.
9.	De standaarduitvoering van de Haagse afvalzuil is sendzimir verzinkt NEN 1275 en gepoedercoat in de kleur aluminiumgrijs, RAL 9007.
10.	De RAL kleur kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst (kosteloos) wijzigen. Een eventuele wijziging zal de Opdrachtgever schriftelijk mededelen. Daarnaast kan er sprake zijn van een bestelling van beperkte hoeveelheid afvalbakken in een afwijkende RAL (design) kleur
11.	De staander is voorzien van een marmergrijze structuurlak, Akzo gris sablé 900.
12.	Alle snij- of knipranden dienen licht afgerond te worden. Er mogen dus geen scherpe knip- of snijranden zijn.
13.	Het binnenwerk van de aangeboden bak moet voldoende stevig zijn om een afvalzak van maximaal 10 kg te dragen. Daarnaast dient het binnenwerk van de afvalbak geschikt te zijn voor het snel en efficiënt aanbrengen en verwijderen van de afvalzak.
14.	De naden van de samengestelde panelen moeten aan beide zijde gelijk zijn.
15.	Onderdelen zijn eenvoudig te vervangen met standaard gereedschap.
16.	De sloten van de deur en de asbak zijn hersluitbaar zonder de sleutel te gebruiken.
17.	Per afname van 20 complete afvalbakken dient een sleutel bij de bestelling te worden ingesloten.

18.	Afsluiting van de inworp-opening tijdens evenementen is snel en eenvoudig te realiseren. (Binnen 5 min, met standaard gereedschap).
19.	De bakken zijn waterpas af te stellen ten opzichte van de poer en het maaiveld.
20.	De bakken kunnen rechtstreeks op de huidige betonpoeren gemonteerd worden.
21.	De toe te passen materialen zijn geschikt voor hergebruik en recycling.
22.	Het is de Opdrachtgever toegestaan zelf onderhoud aan de bakken te plegen en werkzaamheden uit te voeren zonder dat dit ten koste gaat van de garantie. Inschrijver dient na gunning een werkinstructie te geven c.q. te leveren.
23.	De Inschrijver dient minimaal de artikelen met omvang zoals vermeld in Bijlage 6 te kunnen leveren.
Artikelkwaliteit	
24.	De afvalbakken dienen minimaal geschikt te zijn voor klimaatklasse C5.
25.	Alle artikelen die worden geleverd door de Inschrijver dienen te voldoen aan de wettelijke kwaliteitseisen.
26.	De opdrachtnemer garandeert dat de kleur van de afvalbakken in 10 jaar niet verbleekt door de volgende (weers)omstandigheden: • Direct zonlicht (UV); • Ozon; • Vocht, sneeuw, hagel, ijzel en zout; • Chemische invloeden door nabijheid van industrie; • Bestand tegen urine en uitwerpselen van honden.
27.	Na voorlopige gunning stelt de beoogde Opdrachtnemer een Proof of Concept binnen 4 weken ter beschikking. In samenspraak worden eventuele benodigde modificaties afgestemd. Mocht de Proof of Concept niet aan de gestelde eisen voldoen, dan wordt niet overgegaan tot definitieve gunning. In deze situatie wordt de nummer twee in de rangorde benadert voor voorlopige gunning en het ter beschikking stellen van een Proof of Concept binnen 4 weken. Als ook deze Proof of Concept niet aan gestelde eisen voldoet wordt nummer drie in de rangorde benadert etc.
28.	Wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst veranderingen ontstaan in de kwaliteit van de geoffreerde artikelen, bijvoorbeeld door een veranderende samenstelling, specificaties, logistieke veranderingen of anderszins, dient de contractmanager van de Gemeente Den Haag hiervan onverwijld op de hoogte te worden gesteld.
Garantie	
29.	De Opdrachtnemer blijft te allen tijde aansprakelijk en verantwoordelijk voor eventuele schade die geleden wordt door een foutieve constructie, montage of berekening met betrekking tot de afvalbak.
30.	Op de uitwendige constructie wordt een garantie gegeven van 10 jaar. De garantie heeft betrekking op: • functioneel (het naar behoren functioneren) • esthetisch (dient er representatief uit te blijven zien) • technisch (bijvoorbeeld op het gebied van corrosievorming, hang en sluitwerk). Uitgesloten zijn schades door molest en aanrijdingen.
31.	Op alle interne onderdelen wordt een onvoorwaardelijke garantie gegeven van 7 jaar.
32.	Op de onder garantie vervangen onderdelen, treedt een nieuwe garantietermijn van 7 jaar in werking
33.	Op lakwerk wordt een onvoorwaardelijke garantie gegeven van 10 jaar. Uitgesloten zijn lakschades door molest en aanrijdingen.
34.	Inschrijver verklaart alle onderdelen van de afvalbakken gedurende 15 jaar na te kunnen leveren. Indien productiemal, materijs en/of materialen zijn overgedragen aan de gemeente, zal gemeente deze voor dit doeleind ter beschikking stellen.
Verpakkingen	

35.	Leveringen worden deugdelijk verpakt zodat beschadiging van de artikelen wordt voorkomen.
36.	De geleverde onderdelen dienen door Opdrachtgever voldoende verpakt te zijn, zodat er geen gevaarlijke situaties kunnen ontstaan of dat er beschadigingen aan de onderdelen kunnen ontstaan.
37.	De geleverde onderdelen dienen aangeleverd te worden op pallets die maximaal met 1000 kg per pallet belast mogen worden.
38.	Lege pallets van eerdere leveringen worden verzameld en dienen retour meegenomen te worden door Opdrachtnemer.
Leveringen	
39.	Leveringen worden aangeboden op werkdagen tussen 8:00 uur en 15:00 uur.
40.	Opdrachtnemer dient de producten binnen tien (10) werkdagen te kunnen leveren. Dit geldt zowel voor complete afvalbakken als losse onderdelen.
41.	Alle leveringen vinden plaats op het overeengekomen afleveradres voor rekening en risico van de Inschrijver.
42.	Leveringen worden afgeleverd voorbij de eerste deur van het afleveradres. Toegangspoorten, hekken en deuren van bedrijfsverzamelgebouwen worden niet aangemerkt als eerste deur.
43.	Indien een levering wordt aangeboden op een niet conforme wijze (bijv. beschadigde verpakking, slechte pallets e.d.) behoudt de Gemeente Den Haag het recht de levering te weigeren.
44.	Bij levering wordt geen afval als touw, dozen e.d. achtergelaten op de losplaats.
45.	Deelleveringen worden zo veel als mogelijk voorkomen.
Veiligheid en milieueisen	
46.	De Inschrijver garandeert dat bij de uitvoering van de werkzaamheden rekening wordt gehouden met alle geldende ARBO bepalingen voor zowel eigen medewerkers als de medewerkers van de Gemeente Den Haag.
47.	De Inschrijver houdt zich aan de gestelde instructies op de terreinen van Gemeente Den Haag.
48.	De Inschrijver neemt naast alle genoemde eisen alle noodzakelijke maatregelen om de veiligheid van mensen en middelen te waarborgen en het milieu zo minimaal mogelijk te belasten.
Duurzaamheid	
49.	De motor van de voertuigen die ingezet worden op opdrachten van de Gemeente Den Haag dienen minimaal te voldoen aan de Euro 6 norm of de Euro VI norm. De Gemeente Den Haag kan tijdens de uitvoering van de opdracht om bewijsmateriaal verzoeken zoals een afschrift van de typegoedkeuringspapieren waaruit blijkt welke Euronorm(en) aan het type/de typen voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen is/zijn toegekend.
50.	Vervoerskilometers die gerealiseerd zijn met een "plug-in hybride" of "range extender" elektrisch voertuig worden slechts aangemerkt als vervoerskilometers gerealiseerd met een Zero-emissie voertuig, indien en voor zover de Inschrijver aantoont dat die vervoerskilometers volledig elektrisch zijn uitgevoerd zonder gebruik te maken van een verbrandingsmotor. Indien dit niet wordt aangetoond, worden de betreffende transportkilometers met het voertuig beschouwd als uitgevoerd met een voertuig met uitsluitend het betreffende type verbrandingsmotor en indien van toepassing bijbehorende normering (Euro 6 of Euro VI).
51.	Alle vervoersbewegingen die met ingang van 2024 worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht dienen emissievrij te worden uitgevoerd. Onder emissievrij wordt verstaan dat het voertuig geen uitstoot heeft.

	Werkwijze van bestellen
52.	De Gemeente Den Haag hanteert een voorraadsysteem voor haar magazijnartikelen van het Haags Veegbedrijf. Dit voorraadsysteem genereert automatisch een bestelling wanneer de minimale voorraad van een artikel wordt bereikt. Het voorraadsysteem is gekoppeld aan ons Oraclesysteem dat inkooporders aanmaakt. Vanuit Oracle zal Opdrachtnemer de geautoriseerde bestelling ontvangen.
53.	Na versturen van de bestelling verwacht de gemeente binnen twee (2) werkdagen een ontvangstbevestiging van Opdrachtnemer met bestelgegevens en verwachte leverdatum.
	Pakbon
54.	Alle afleveringen worden van een pakbon voorzien. Op de pakbon dienen tenminste de volgende onderwerpen te zijn opgenomen: • afleveradres; • naam besteller; • inkoopordernummer; • naam artikel; • artikelnummer artikel; • hoeveelheid artikel.
55.	De pakbon dient, bij akkoord ontvangst, te worden afgetekend met volledige naam, handtekening en datum (alleen handtekening/ paragraaf volstaat niet) door de daartoe aangewezen persoon van de betreffende afdeling.
56.	De verplichting tot betaling van de levering ontstaat pas na acceptatie en juist afgetekende pakbon.
	Facturatie
57.	De factuur wordt digitaal verzonden naar facturen@denhaag.nl o.v.v. inkoopordernummer. Indien niet digitaal aangeleverd en/ of ontbreken van inkoopordernummer wordt factuur niet in behandeling genomen.
58.	Facturen dienen in enkelvoud (tenzij anders overeengekomen) ingediend te worden bij de bestellende partij op het opgegeven adres en onder vermelding van: • het Inkoopordernummer; • de naam van de besteller; • het afleveradres; • de specificaties van de afgenomen artikelen met de daarbij behorende prijs; • de verwijzing naar de pakbon; • de totaalprijs per factuur.
59.	Indien er sprake is van een combinatie van Inschrijvers wordt niet meer dan één factuuradres binnen de combinatie geaccepteerd, te weten het adres van de penvoerder.
60.	Betalingsvoorwaarden zijn als volgt: Na ontvangst van de factuur in goede orde, binnen 30 dagen na factuurdatum strikt netto.
61.	De Gemeente Den Haag hecht grote waarde aan het elektronisch ontvangen van facturen. Den Haag wil daar waar mogelijk overgaan naar e-facturatie, zodat ook hierbij de meest efficiënte werkwijze wordt behaald. De Inschrijver dient in staat te zijn op aangeven van de Gemeente Den Haag en gelieerde instanties over te schakelen naar digitale facturatie. Voor verdere eisen ten aanzien van facturatie wordt verwezen naar artikel 11 van de ARIV.
	Communicatie
62.	De Inschrijver stelt één vaste accountmanager met een vaste vervanger beschikbaar. De vaste accountmanager en/of vaste vervanger van de Inschrijver is telefonisch bereikbaar op maandag t/m vrijdag van 08:30 tot 17:00.
63.	Zowel de accountmanager als de vaste vervanger dienen te beschikken over een goede mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheid in de Nederlandse taal.

64.	Indien er wijzigingen zijn in de contactgegevens van de Inschrijver en/of vaste accountmanager en/of vaste vervanger, geeft de Inschrijver dit direct door aan de Gemeente Den Haag.
	Overleg
65.	Tweemaal per jaar (of zoveel frequenter als dit door één van de partijen noodzakelijk wordt bevonden) vindt een Service Level overleg plaats tussen contractmanager van de Gemeente Den Haag en de Inschrijver. Tijdens dit overleg wordt de dienstverlening (samenwerking) inhoudelijk besproken.
66.	De Inschrijver stelt binnen tien werkdagen na het overleg een concept verslag op en legt dit ter acceptatie voor aan de Gemeente Den Haag.
	Rapportage
67.	De Inschrijver dient per dienst de kwartaal managementinformatie te verschaffen aan de Gemeente Den Haag. Deze informatie dient digitaal, in een Excel-spreadsheet, binnen twee weken nadat het betreffende kwartaal is afgelopen, te worden aangeleverd.
68.	De kwartaal managementinformatie dient minimaal de volgende informatie te bevatten: • afnameoverzicht gespecificeerd per artikel, in aantallen en in Euro's; • omzet per artikel uit kernassortiment (in aantallen en in Euro's); • omzet per artikel uit randassortiment (in aantallen en in Euro's); • uitleveringsgraad; • prijsstelling/prijswijzigingen op artikelen besteld door de Gemeente Den Haag; • manco's; • klachten; • calamiteiten en incidenten.
	Klachten
69.	Klachten over de dienstverlening van de Inschrijver worden zo snel mogelijk aan Inschrijver doorgegeven waarbij verwacht wordt dat deze op serieuze en adequate wijze behandeld en afgehandeld worden. De Inschrijver dient hierbij binnen één werkdag na ontvangst de klacht schriftelijk te bevestigen aan de Gemeente Den Haag.
70.	Bij het zich herhaaldelijk voordoen van klachten zal de Gemeente Den Haag de Inschrijver hiervan schriftelijk in kennis stellen en hem naar aard van de klachten een redelijke termijn stellen om de klachten te verhelpen. Indien vervolgens blijkt dat de klachten blijven bestaan is de Gemeente Den Haag gerechtigd om, zonder gerechtelijke tussenkomst, op elk moment de betreffende Raamovereenkomst eenzijdig te beëindigen. Deze beëindiging geeft de Inschrijver geen enkel recht op schadevergoeding, compensatie e.d.
71.	Problemen/calamiteiten dienen per omgaande schriftelijk vastgelegd te worden door de Inschrijver en direct doorgegeven te worden aan de Gemeente Den Haag.
72.	Alle klachten dienen te worden geregistreerd door de Inschrijver en te worden opgenomen in de managementinformatie.
	Prijzen en tarieven
73.	De Inschrijver dient het Prijzenblad in Bijlage 6 volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving te voegen. Er mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht door de Inschrijver.
74.	De Inschrijver dient per artikel een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden.
75.	Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Hieruit vloeit het volgende voort. Inschrijvers mogen (per item/ eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.

	Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn: • negatieve prijzen; • prijzen van 0 euro; • prijzen onder de kostprijs; • abnormaal lage prijzen. Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de Gemeente onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan de Inschrijver stellen. Indien de Gemeente van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn, wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.
76.	De door de Inschrijver aangeboden prijzen dienen exclusief BTW en inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn gesteld. De prijzen dienen te zijn gesteld in euro's.
77.	De prijzen zijn all-in. Dat betekent inclusief kosten van voorbereiding, coördinatie, leges , het (opstellen van) rapportages, administratiekosten, telecommunicatie, reistijd en reiskosten, verblijf, parkeerkosten, verzekering, belasting (exclusief BTW), heffingen en opleidingen.
	Indexering
78.	Het aangeboden tarief voor de dienstverlening staan vast voor één jaar na de ingangsdatum van de overeenkomst. Prijzen worden vervolgens jaarlijks geïndexeerd, voor het eerst op 1 augustus 2022. De prijsaanpassing van de contractueel vastgelegde tarieven wordt gebaseerd op de door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: <i>Consumentenprijzen, (2015=100), bestedingscategorie 120000 Diverse Goederen en Diensten</i> . Te hanteren peilmaand: mei ¹
79.	Het indexeringscijfer is een procentuele stijging/daling die wordt berekend door de formule: $((\text{Nieuw indexcijfer} - \text{Oud indexcijfer}) / \text{Oud indexcijfer}) * 100$ toe te passen. De uitkomst van deze berekening wordt afgerond op twee (2) decimalen. In dit geval zal voor het eerste indexatiemoment mei 2021 als oud- en mei 2022 als nieuw indexatiecijfer worden gehanteerd.
80.	Opdrachtnemer legt een schriftelijk onderbouwd voorstel uiterlijk vier weken voorafgaand aan de indexatiedatum schriftelijk voor aan de Gemeente Den Haag. Na schriftelijke overeenstemming wordt de prijsaanpassing doorgevoerd door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer heeft de verantwoordelijkheid deze aanpassing correct door te voeren en dient de nieuwe tarieven vóór de indexatiedatum bekend te maken bij de Gemeente Den Haag. De gemeente kan in bijzondere/uitzonderlijke gevallen besluiten om af te zien van een (negatieve) indexatie.

¹ Wanneer door wijzigingen van het CBS de peilmaand niet (meer) beschikbaar is, kan het cijfer van het betreffende kwartaal (of vervolgens het jaar) worden gebruikt. Wanneer de omschreven tabel niet meer beschikbaar is wordt naar het oordeel van Gemeente Den Haag de tabel met de meeste overeenkomsten gehanteerd

9 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de Gunningscriteria vermeld op basis waarvan de Gemeente Den Haag de Inschrijvingen zal beoordelen.

9.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethode 'Gunnings Op Waarde' (GOW).

9.2 Kwaliteit

In deze paragraaf wordt ingegaan op het Gunningscriterium kwaliteit. Het Gunningscriterium kwaliteit bestaat uit meerdere sub-gunningscriteria. Deze sub-gunningscriteria zijn hieronder uitgewerkt. Per sub-gunningscriterium is aangegeven op welke wijze de Inschrijver dit dient mee te nemen in zijn Inschrijving.

Voor het onderdeel kwaliteit gelden de volgende sub-gunningscriteria:

1. Plan van Aanpak
2. Duurzaamheid
3. Onderhoud en herstel

Het antwoord op een sub-gunningscriterium mag maximaal het aangegeven A4 omvatten (Lettertype Arial, lettergrootte 10). Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

Plan van Aanpak	
1.	De Gemeente Den Haag hecht grote waarde aan de continuïteit van de bedrijfsvoering en wenst derhalve een Plan van Aanpak van de Inschrijver te ontvangen. Elementen die minimaal aan bod dienen te komen in het Plan van Aanpak en waarop o.a. wordt beoordeeld, zijn: • Een beschrijving van de stappen die Opdrachtnemer doorloopt van bestelling tot en met de levering van de afvalbakken; • De wijze waarop de continuïteit tijdens de uitvoering van de opdracht wordt geborgd, waaronder het voorraadbeheer vanaf de startdatum overeenkomst; • De wijze waarop de kwaliteit van het geleverde product tijdens de looptijd van de overeenkomst wordt geborgd; • De mate waarin een overtuigende en gedetailleerde tijdsplanning is opgenomen en waarin de implementatie met alle te nemen (voorbereidende) acties zijn opgenomen om de opdracht uit te kunnen voeren; • De mate waarin en wijze waarop risico's en maatregelen zijn uitgewerkt. Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium let het beoordelingsteam op de volgende elementen: • De volledigheid van de uitwerking. Inschrijver dient in te gaan op alle gevraagde aspecten; • De wijze waarop en de mate waarin Inschrijver Gemeente Den Haag zal ontzorgen; • De mate waarin u uw uitwerking specifiek heeft toegespitst op Gemeente Den Haag.

	De Inschrijver dient uit te gaan van 1 augustus 2021 als startdatum van de overeenkomst en als datum waarop de dienstverlening door de Inschrijver uitgevoerd moet gaan worden. De elementen worden integraal beoordeeld. Het antwoord op dit gunningscriterium mag maximaal zes A4 enkelzijdig bedragen. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling. Maximale meerwaarde bedraagt € 20.100
Duurzaamheid	
2.	De Gemeente Den Haag wil de stad op duurzame wijze vormgeven en wil hierin een voorbeeldrol spelen door onder andere een duurzaam inkoopbeleid te voeren. In dit kader wordt de Inschrijver gevraagd op welke wijze duurzaam ondernemen deel uitmaakt van de organisatie van de Inschrijver en hoe dit wordt vertaald naar de uitvoering van deze opdracht voor de Gemeente Den Haag. Hierbij dient de Inschrijver minimaal in te gaan op de volgende elementen: • De wijze waarop Inschrijver inzicht verstrekt in het naleven van de gestelde duurzaamheidseisen; • De mate waarin en wijze waarop de Inschrijver afspraken heeft gemaakt met zijn toeleveranciers betreffende duurzaamheid (ketenverantwoordelijkheid) en de wijze waarop de controle plaatsvindt op de naleving van deze afspraken in relatie tot de uitvoer van de Opdracht; • De mate waarin en wijze waarop Inschrijver omgaat met verpakkingen. Denk hierbij aan het minimaliseren van opnieuw aanbrengen van omverpakkingen, reductie, recycling en hergebruik van verpakkingen, het verzamelen en terugnemen van verpakkingen en het materiaal van de verpakkingen, innovatieve oplossingen e.d.; • De mate waarin en wijze waarop voorzien kan worden in circulariteit van artikelen door middel van onder andere hergebruik en reparatie. Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium let het beoordelingsteam op de volgende elementen: • De volledigheid van de uitwerking. Inschrijver dient in te gaan op alle gevraagde aspecten; • De wijze waarop en de mate waarin Inschrijver Gemeente Den Haag zal ontzorgen; • De mate waarin u uw uitwerking specifiek heeft toegespitst op Gemeente Den Haag. De elementen worden integraal beoordeeld. Het antwoord op dit gunningscriterium mag maximaal vier A4 enkelzijdig bedragen. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling. Maximale meerwaarde bedraagt € 13.400
Onderhoud en herstel	
3.	De Gemeente Den Haag wil de levensduur van haar afvalbakken verlengen door zelf onderhoud en reparatie te gaan uitvoeren. Hiertoe ontvangt zij graag advies voor het onderhoud en reparatie. Hierbij dient de Inschrijver minimaal in te gaan op de volgende elementen: • Herstel na vandalisme; • Mogelijkheden van herstel in eigen beheer van bekladding, graffiti en besmeuring (zoals plakresten, spuitbus, viltstift, eetresten, kauwgom, hondenurine); • Mogelijkheden van herstel in eigen beheer van technische defecte aan afvalbak, zoals deur, binnenbak, klep, slot etc.; • De levering van losse onderdelen en minimale aantallen per bestelling. Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium let het beoordelingsteam op de volgende elementen: • De volledigheid van de uitwerking. Inschrijver dient in te gaan op alle gevraagde aspecten; • De wijze waarop en de mate waarin Inschrijver Gemeente Den Haag zal ontzorgen; • De mate waarin u uw uitwerking specifiek heeft toegespitst op Gemeente Den Haag.

	De elementen worden integraal beoordeeld. Het antwoord op dit gunningscriterium mag maximaal twee A4 enkelzijdig bedragen. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling. Maximale meerwaarde bedraagt € 13.400
--	--

Toelichting: Als algemene stelregel; bij de beoordeling wordt gehanteerd dat de cijferbeoordeling vooral afhangt van de mate waarin de Inschrijver toegevoegde waarde levert en dit concreet maakt en inzicht biedt in het toegezegde (in hoeverre de toezeggingen 'SMART' zijn geformuleerd).

9.3 Prijs

Inschrijvers dienen hun prijs voor de levering en onderhoud van bedoelde producten in te dienen op basis van het prijsformulier opgenomen in Bijlage 6.

9.4 Beoordeling gunningscriteria

Voor het onderdeel kwaliteit kijkt Gemeente Den Haag per sub-gunningscriterium naar de antwoorden.

Voor elk antwoord kan Inschrijver maximaal het aantal punten ontvangen dat is aangegeven in de tabel in paragraaf 9.1. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de beoordelingsaspecten en de onderstaande maatstaf.

Per sub-gunningscriterium vindt een beoordeling per element plaats op basis van de vermelde beoordelingsaspecten. Het behaalde aantal punten per antwoord wordt opgeteld om te komen tot de totaalscore op kwaliteit.

Per criterium kan een maximale waarde in euro's worden behaald zoals benoemd in de tabel. De toe te kennen (meer)waarden worden berekend op basis van de gegeven rapportcijfers. Elk rapportcijfer vertegenwoordigt een procentuele waarde van de maximale te verkrijgen waarde.

De beoordeling van het antwoord zal plaatsvinden op basis van de onderstaande maatstaf:

- Ontbreekt of is slecht = 0% van het te behalen fictieve korting afgerond op 2 decimalen.
- Onvoldoende = 20% van het te behalen fictieve korting afgerond op 2 decimalen.
- Voldoende = 50% van het te behalen fictieve korting afgerond op 2 decimalen.
- Goed = 80% van het te behalen fictieve korting afgerond op 2 decimalen.
- Uitstekend = 100% van het te behalen fictieve korting afgerond op 2 decimalen.

Beoordeling	Procentueel fictieve korting	Toelichting
Onvoldoende of is slecht	0%	Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvoldoende informatie.
Matig	20%	Reactie voldoet aan niet geheel aan criterium, elementen worden gemist en/ of schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend (concreet) en laat opening over.
Voldoende	50%	Reactie voldoet aan criterium, echter elementen worden gemist en/ of schieten te kort. De wijze van invulling is beperkt overtuigend (concreet) en/ of laat opening over.
Goed	80%	Reactie voldoet aan criterium. Toelichting geeft voldoende informatie en biedt inzicht in werkwijze/ oplossing Inschrijver. Dekkt het criterium ruim voldoende af en biedt redelijk veel toegevoegde waarde.
Uitstekend	100%	Voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium.

Voor het berekenen van de scores zal gebruik worden gemaakt van een beoordelingsmatrix. De inschrijfsommen zullen worden ingevoerd in de matrix waarbij de behaalde meerwaarde worden afgetrokken van de inschrijfsommen. Dit levert een fictieve inschrijfsom per Inschrijver op. Aan de Inschrijver met de laagste fictieve Inschrijfsom zal de opdracht gegund worden.

De werkelijke aangeboden inschrijfsom, het bedrag vermeld in Bijlage 6, is uiteraard de prijs waartegen het werk uitgevoerd dient te worden. De geboden meerwaarde in de beantwoording op de kwalitatieve sub-gunningscriterium mag geen extra kosten met zich meebrengen en dient conform het aangebodene in de Inschrijving uitgevoerd te worden.

Indien uw Inschrijving op het Gunningscriterium kwaliteit is beoordeeld met tweemaal 'ontbreekt of is slecht', wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling. Uw Inschrijving komt niet langer in aanmerking voor gunning.

Bijlagen 1 t/m 10

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Verklaring van inschrijving
Bijlage 3	Format referentieopdrachten
Bijlage 4	Inkoopvoorwaarden
Bijlage 5	Conceptovereenkomst
Bijlage 6	Prijzenblad
Bijlage 7	Checklist
Bijlage 8	Model vragenformulier
Bijlage 9	Model volmacht
Bijlage 10	Tekeningen Nieuwe Haagse Afvalzuil

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.