

Gemeente Den Haag



Den Haag

**Europese aanbesteding, openbare procedure,
conform ARW 2016 hoofdstuk 2
Theatermechanica World Forum**

Inschrijvingsleidraad

Versie	1.0
Datum	30 oktober 2020
Referentie	200092
Aanbesteder	Gemeente Den Haag
Copyright	Bedrijfsvoeringsexpertisecentrum Inkoop Fysiek Domein

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder	4
1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht	4
1.2 Aanbesteder	5
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	6
2.1 Procedure	6
2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding	6
2.3 Planning	6
2.4 Schouw	7
2.5 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen	7
2.6 Wijze van indienen Inschrijving	8
2.7 Eén keer inschrijven	8
2.8 Varianten	8
Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
3.1 Algemeen	9
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	9
3.3 Uitsluitingsgronden	9
3.4 Geschiktheidseisen	9
Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen	11
4.1 Gunningscriteria	11
4.2 Kwaliteit	11
4.3 Verklaring	12
Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode	13
5.1 Opening Inschrijvingen	13
5.2 Beoordeling op Gunningscriteria	13
5.3 Verificatie en demonstratie	15
5.4 Gunningsbeslissing	16
5.5 Opdrachtverstrekking	16
Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden	17
6.1 Regeling Social Return Den Haag	17
6.2 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden	17
6.3 Klachtenprocedure	18
Bijlage 1. Begrippenlijst	20
Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten	22
Bijlage 3. Werkomschrijving	23
Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	24
Bijlage 5. Derde(n)verklaring	25
Bijlage 6. Referentieverklaring	26

Bijlage 7.	Verklaring omtrent rechtmatigheid	27
Bijlage 8.	Inschrijvingsbiljet	28
Bijlage 9.	Concept Overeenkomst	29
Bijlage 10.	Functionaliteitenlijst.....	30

Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder

1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht

1.1.1 Inleiding

De gemeente Den Haag is eigenaar van het World Forum The Hague, kortweg 'World Forum'. Het World Forum is een groot multifunctioneel gebouw waar diverse soorten bijeenkomsten worden georganiseerd, zoals congressen, festivals, concerten, recepties, beurzen en persconferenties. Ook heeft het gebouw een eigen theaterzaal (Koning Willem Alexanderzaal) met bijna 2.200 stoelen. Hiermee heeft dit theater de grootste theaterzaal van Nederland. Het gebouw is gevestigd aan het Churchillplein 10 in het noorden van de wijk Zorgvliet in Den Haag. De omliggende wijk is naar het complex vernoemd en heet 'The Hague World Forum'.

De theatermechanica van het World Forum voldoet niet meer aan de eisen. Diverse eisen zijn sinds 2008 geïntroduceerd en sinds mei 2020 zijn er nieuwe van kracht. De gemeente Den Haag is voornemens om de theatermechanica gedeeltelijk te vervangen en te renoveren. Doelstelling bij deze opdracht is binnen de gestelde kaders alle theatermechanica weer toekomstbestendig te maken, met veiligheid als belangrijkste uitgangspunt. Hierbij worden alle mechanische onderdelen die zeer waarschijnlijk aan de veiligheidseisen kunnen voldoen behouden. Daarvoor kan binnen de kaders van functionaliteit de prestatie van een trek of lier verlaagd worden (te denken aan 450 kg per trek, of 135 in plaats van 150 kg puntlast).

1.1.2 Scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding betreft de theatermechanica van de Koning Willem Alexanderzaal in het World Forum en is in deze paragraaf kort omschreven (zie de Werkomschrijving voor een volledige beschrijving).

De theatermechanica is onder te verdelen in bovenmachinerie en ondermachinerie. Er is sprake van een "gegroeide" installatie waarvan de oudste componenten uit 1968 stammen (maar liefst 52 jaar oud), de decortrekken uit 2004, inclusief hun besturing, en de laatste kettingtakels uit 2018. Hierdoor bestaat de installatie uit meerdere systemen, ieder met een eigen noodstopvoorziening. Deze situatie voldoet niet aan de eisen.

Alle besturingsonderdelen en systemen van installaties moeten na de ingrepen voldoen aan de laatste norm, de EN 17206. Voor alle trekken in de besturing wordt een "Use Case" UC4 beoogt. Voor alle takels UC2 (BVG D8+ en continue gewichtsmeting, ingreep door besturing bij overbelasting) en voor de ondermachinerie (met uitzondering van de pianolift) UC-LSL6.

Naast de levering, plaatsing en inbedrijfstelling van de theatermechanica is ook het onderhoud gedurende 10 jaar onderdeel van deze Aanbesteding.

Doelstelling is om een veilige installatie te krijgen die voldoet aan de gestelde eisen en goedgekeurd wordt door het liftinstituut (certificaat), waarin zoveel als mogelijk sprake is van een integrale besturing en waarin zoveel mogelijk wensen worden vervuld. De veiligheid is geborgd in de gestelde eisen en normen. Daarnaast is het doel om een installatie te krijgen die eenvoudig, logisch en intuïtief bedienbaar is. Ook is het doel om de uitvoering van de opdracht zo goed als mogelijk in te passen in de geplande programmering van het World Forum, zodat deze zo min mogelijk hinder ondervindt van de werkzaamheden.

1.1.3 Overige

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

51100000-3 Installatie van elektrische en mechanische uitrusting

48620000-0 Besturingssystemen

42400000-0 Hijs-, hef- en transportwerktuigen en delen daarvan

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. De uit te voeren werkzaamheden zijn omschreven in de Werkomschrijving. Zie Bijlage 3.

Deze Opdracht wordt uitgevoerd op basis van een contract waarop de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012) van toepassing zijn.

1.2 Aanbesteder

De gemeente Den Haag is een gemeente met meer dan 500.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste gemeenten van Nederland. Voor verdere informatie zie de website www.denhaag.nl.

De gemeente Den Haag is eigenaar van het World Forum. De huur en exploitatie van het World Forum is belegd bij GL Events. Omtrent het beheer en behoud van het gebouw zijn afspraken vastgelegd tussen de gemeente Den Haag en GL Events. Het gemeentelijk deel van het onderhoud is belegd bij de afdeling CVDH. De theatermechanica valt onder de verantwoordelijkheid van de CVDH.

De opdracht voor de levering, plaatsing en inbedrijfstelling van de theatermechanica wordt, in voorkomend geval, gegund door de gemeente Den Haag. De opdracht voor het meerjarig onderhoud wordt, in voorkomend geval, gegund door GL Events.

De gemeente Den Haag is Aanbesteder van de onderhavige opdracht. De Aanbesteder heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de geldende standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte Aanbestedingsprocedure, de toegankelijkheid van de overheidsopdracht voor het MKB, et cetera. Door deze marktverkenning is de Aanbesteder in staat om deze Inschrijvingsleidraad met bijbehorende Bijlagen te schrijven die op de markt aansluit, waardoor de administratieve lasten van de Inschrijvers worden beperkt.

Voor deze aanbesteding heeft communicatie plaatsgevonden met marktpartijen/Ondernemers. De marktpartijen/Ondernemers hebben geen inzage gehad in deze Inschrijvingsleidraad met bijbehorende Bijlagen, noch hebben deze partijen inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten zoals die hier zijn verwoord.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De Opdracht wordt aanbesteed volgens de Europese openbare Aanbestedingsprocedure, conform (hoofdstuk 2 van) het ARW 2016, voor zover deze Inschrijvingsleidraad niet van het ARW is afgeweken. Ter vaststelling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gehanteerd het Gunningscriterium: “beste prijs-kwaliteitverhouding”.

2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding

Deze Aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed). Mocht communicatie over de onderhavige Aanbesteding via TenderNed niet tot stand komen, dan wendt Ondernemer/Inschrijver zich allereerst tot de helpdesk van TenderNed. In een uiterst geval neemt Ondernemer/Inschrijver contact op met onderstaande contactpersoon.

Contactpersoon bij deze Aanbesteding is de heer ir. Jaco de Bruijn PDEng

Gemeente Den Haag

Bedrijfsvoeringsexpertisecentrum

Inkoop Fysiek Domein

Tel.nr.: 06 – 13 71 63 54

E-mail: aanbesteden@denhaag.nl (onder vermelding van de benaming van de Aanbesteding)

Het is Ondernemer/Inschrijver niet toegestaan om tot de Gunningsbeslissing van deze Aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Aanbesteder over deze Aanbestedingsprocedure, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

2.3 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke activiteiten daarvan deel uit maken. Inschrijvingen die later dan het genoemde tijdstip op de genoemde datum binnenkomen, worden niet in behandeling genomen door de Aanbesteder. De Aanbesteder heeft het recht om data en tijden aan te passen en zal dat in voorkomend geval tijdig kenbaar maken.

Activiteit	Data (en tijdstip)
Publicatie uitnodiging tot Inschrijving	30 oktober 2020
Sluitingsdatum en – tijdstip aanmelden Schouw	17 november 2020, 9.00 uur
Publicatie uitnodiging Schouw (individueel)	17/18 november 2020
Schouw (individueel)	19/20 november 2020 (individuele tijden)
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen	23 november 2020, 9.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	27 november 2020
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen Inschrijving	11 januari 2021, 9.00 uur
Opening inschrijvingen (m.u.v. digitale kluis met prijs)	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Verificatie winnende Inschrijving via demonstratie	n.t.b.
Publicatie Gunningsbeslissing	27 januari 2021
Afloop stand still termijn (20 kalenderdagen)	16 februari 2021
Definitieve gunning	2 ^e helft februari 2021
Start uitvoering werkzaamheden ter plaatse	Zomer 2021/2022

2.4 Schouw

Om de Ondernemer meer inzicht te geven in de Opdracht is er gelegenheid én de verplichting om de betreffende locatie te bezichtigen tijdens een individuele schouw. De schouw zal circa 1,5 uur per Ondernemer in beslag nemen. Ondernemer is verplicht hieraan deel te nemen met minimaal 1 persoon en maximaal 2 personen.

Ondernemer kan zich tot uiterlijk 17 november 2020, 9.00 uur aanmelden voor de schouw via de berichtenmodule in TenderNed. De schouw zal plaatsvinden op uitnodiging op 19 en 20 november 2020 op nader te bepalen individuele tijden. Na aanmelding ontvangt de betreffende Ondernemer een individuele uitnodiging voor deelname aan de schouw. De uitnodiging wordt uiterlijk woensdagochtend 18 november 2020 om 10.00 uur bekend gemaakt via de berichtenmodule in TenderNed.

Deelname aan de schouw is voor elke Ondernemer verplicht om in te schrijven op onderhavige aanbesteding. Wanneer Ondernemer niet aan de schouw deelneemt wordt verondersteld dat er onvoldoende kennis is van de situatie om een Inschrijving te kunnen doen. Inschrijvers die niet hebben deelgenomen aan de schouw worden dan ook niet beoordeeld en krijgen de Opdracht niet gegund.

Namens de Aanbesteder zal de schouw begeleid worden door de heer K. Koch. Van de schouw wordt een individueel proces-verbaal opgemaakt. In dit proces-verbaal wordt minimaal opgenomen welke personen bij de schouw aanwezig zijn geweest namens de betreffende Ondernemer. Alle vragen naar aanleiding van de schouw dienen schriftelijk, zoals beschreven in paragraaf 2.5, te worden ingediend. Na de schouw en de vragenronde(n) wordt de situatie ter plekke als bekend verondersteld.

2.5 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen

2.5.1 Algemeen

Ondernemers hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen altijd schriftelijk aan de Aanbesteder via TenderNed gesteld te worden. Van de Ondernemers wordt een proactieve houding verwacht. Ondernemer dient de Aanbesteder tijdig (dat wil zeggen uiterlijk op de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip voor het indienen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de Aanbestedingsdocumenten. Indien Ondernemer dit nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen.

De vragen en opmerkingen dienen uiterlijk op de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip als genoemd in de planning te zijn geüpload via de vragenmodule van TenderNed. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door Aanbesteder een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt.

De Aanbesteder heeft het recht om een of meerdere extra vragenronden toe te voegen aan de procedure. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

2.5.2 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Conform artikel 2.23 ARW kan Ondernemer gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet in de nota worden opgenomen. NB. De Aanbesteder mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de voorwaarden, eisen en verstrekte informatie in de aanbestedingsdocumenten. De Aanbesteder geeft dus bijvoorbeeld geen waardeoordeel over een (mogelijke) oplossing c.q. aanpak van de Ondernemer.

Indien Ondernemer van mening is dat een vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten worden behandeld, dient Ondernemer dit bij het stellen van de vraag aan te geven (aanvinken op TenderNed).

Ondernemer dient tevens te motiveren waarom er een gerechtvaardigd economisch belang zou worden geschaad, wanneer de vraag door middel van een (algemene) Nota van Inlichtingen zou worden beantwoord. Aanbesteder geeft aan, voordat hij de betrokken Ondernemer inzage geeft in het antwoord, of Aanbesteder het met Ondernemer eens is dat de betreffende vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten blijven. Indien Aanbesteder en de betrokken Ondernemer het op dit punt niet eens zijn, is Ondernemer gerechtigd zijn vraag in te trekken. Aanbesteder is naar aanleiding van de vraag gerechtigd de aanbestedingsdocumenten aan te passen, ongeacht of de vraag al dan niet individueel wordt beantwoord, zonder dat de aanpassing te herleiden is naar de Ondernemer die de vraag heeft gesteld.

Ondernemer kan de vragen uitsluitend schriftelijk stellen via TenderNed. In afwijking van artikel 2.23.3 ARW worden de inlichtingen verstrekt via een individuele nota van inlichtingen.

2.5.3 Concept Overeenkomst

Tijdens het stellen van vragen kan Ondernemer ook opmerkingen maken op de concept Overeenkomst. Deze opmerkingen worden tevens verwerkt in de Nota van Inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit al dan niet leidt tot een wijziging van de concept Overeenkomst. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Overeenkomst is bindend voor de Inschrijver en niet nader onderhandelbaar.

2.6 Wijze van indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de in hoofdstuk 2.3 van deze Inschrijvingsleidraad genoemde datum en tijdstip volledig te zijn geüpload op TenderNed. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.7 Eén keer inschrijven

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal inschrijven; hetzij:

- zelfstandig,
- als onderdeel van een samenwerkingsverband (Combinant),
- als onderaannemer of
- als Derde.

Indien ondernemingen uit dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b inschrijven (hetzij als zelfstandig Ondernemer, hetzij als lid van een Combinatie, hetzij als onderaannemer, hetzij als derde) dienen zij op verzoek van de Aanbesteder te kunnen aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, als onderaannemer/derde hebben ingeschreven. Kan dit door één of meer ondernemingen uit de groep niet worden aangetoond, dan leidt dit tot ongeldigverklaring van de Inschrijving van deze onderneming(en). Onder ondernemingen uit dezelfde groep binnen één concern wordt verstaan:

- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a van het Burgerlijk Wetboek ('dochtermaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b van het Burgerlijk Wetboek ('groepsmaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

2.8 Varianten

Varianten (anders dan de omschreven opties) worden niet geaccepteerd.

Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt vastgesteld of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver. Ook wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Het UEA (Bijlage 4) en de referentieverklaring(en) uit Bijlage 6 moeten door Inschrijver direct bij Inschrijving worden ingediend. Hetzelfde geldt voor de eventuele Derdenverklaring (Bijlage 5). Eventuele overige bewijsmiddelen moeten op verzoek van de Aanbesteder binnen 2 werkdagen door Inschrijver worden ingediend.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient het UEA in te vullen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving en hiermee (onder andere) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. Het UEA is als Bijlage 4 aan deze leidraad toegevoegd.

3.3 Uitsluitingsgronden

Aanbesteder sluit van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure of aan de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de (facultatieve) Uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het UEA en geldend voor deze aanbesteding van toepassing zijn. Inschrijver dient aan te geven of een of meer van deze Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn middels invulling en overlegging van het UEA, onderdeel III. Dit betreffen:

- de Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5. De Aanbesteder kan aan de winnende Inschrijver(s) een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen, de zogenaamde "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA), niet ouder dan 2 jaar.
- de facultatieve Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in artikel 2.13.7, sub a t/m j. De Aanbesteder kan aan de winnende Inschrijver(s) hiertoe de bewijsstukken opvragen zoals genoemd in artikel 2.13.9:
 - uittreksel van het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden
 - gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar
 - verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.

3.4 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande Geschiktheidseisen.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht middels invulling en overlegging van de UEA op onderstaande aspecten.

3.4.1.1 Verzekering

Bij onderhavige opdracht verlangt de Aanbesteder van Opdrachtnemer dat deze verzekerd is voor:

- Bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

3.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring middels invulling en overlegging van de UEA op onderstaande aspecten.

Door de Aanbesteder zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, naar aard en omvang overeenkomend met onderhavige opdracht:

3.4.2.1 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Gevraagde kerncompetentie(s):

1. Ervaring met het vervangen en renoveren van de bovenmachinerie van theatermechanica van tenminste 40 trekken, met takels die voldoen aan de CWA 15902;
2. Ervaring met het vervangen en renoveren van de ondermachinerie van theatermechanica, die voldoet aan de CWA 15902;
3. Ervaring met het realiseren van een integrale noodstopvoorziening;
4. Ervaring met het leveren en realiseren van besturingsonderdelen en systemen van installaties die voldoen aan de CWA 15902;
5. Ervaring met het meerjarig onderhoud van theatermechanica, waaronder het oplossen van storingen (24/07)

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen met één referentieopdracht per kerncompetentie. De referentieopdracht moet in de afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd en opgeleverd (tussen 1-1-2018 en 1-1-2021). Bij elke referentieopdracht moet een tevredenheidsverklaring van / namens opdrachtgever inzake de uitvoering van de opdracht zijn bijgevoegd.

Alle kerncompetenties mogen met eenzelfde referentieopdracht aangetoond worden. Er moeten dus minimaal 1 en maximaal 5 referentieopdrachten worden ingediend. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

Bewijsmiddel

Inschrijver dient voor elke referentieopdracht Bijlage 6 Referentieverklaring in te vullen en samen met een tevredenheidsverklaring in te dienen.

3.4.2.2 Beroepsbekwaamheid: IEC 61508 (SIL3) certificaat

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig Procefcertificaat IEC 61508 (SIL3) certificaat of gelijkwaardig, inclusief achterliggende documentatie voor de besturing.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals een kopie van het betreffende certificaat, plus achterliggende rapportage. Bij de verificatie wordt hiernaar gevraagd.

3.4.3 Derde(n)verklaring

Indien de Inschrijver voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) Derde(n) overlegt de Inschrijver voor elke Derde, een Derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 5 en een door de Derde ingevuld UEA. Op de Derde mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen

4.1 Gunningscriteria

De Aanbesteder gunt de Opdracht (in voorkomend geval van gunning) op grond van de naar het oordeel van de Aanbesteder economisch meest voordelige Inschrijving. Ter vaststelling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gehanteerd de: “beste prijs-kwaliteit verhouding”.

Voor de beoordeling worden de volgende Subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriterium	Maximale score
Kwaliteit	
1. Aanpak	200 punten
2. Functionaliteiten	200 punten
3. Gebruiksgemak	200 punten
Prijs	
4. Prijs realisatie en meerjarig onderhoud	600 punten

4.2 Kwaliteit

Voor het onderdeel “kwaliteit” worden de ‘aanpak’, de ‘functionaliteitenlijst’ en het ‘gebruiksgemak’ als Subgunningscriterium gehanteerd.

Hieronder is per Subgunningscriterium een nadere toelichting gegeven. Als algemene stelregel bij de beoordeling van de aanpak en het gebruiksgemak wordt gehanteerd dat de cijferbeoordeling naast het behalen van de doelstelling tevens afhangt van de mate waarin de meerwaarde concreet wordt gemaakt. Bij de beoordeling van de concrete meerwaarde gaat Aanbesteder uit van het “SMART” principe (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden).

4.2.1 Aanpak

Het Subgunningscriterium ‘aanpak’ wordt beoordeeld aan de hand van een door de Inschrijver op te stellen en in te dienen plan van aanpak. De Inschrijver moet in zijn plan van aanpak aantonen dat de Inschrijving voldoet aan hetgeen in de Werkomschrijving is geëist en aangeven in hoeverre rekening is gehouden met de overige aspecten die voor de Aanbesteder van belang zijn en gewenst zijn.

Inschrijver geeft daarin aan wat de doorlooptijden zijn van alle fasen tot en met oplevering en nazorg. Uit het plan van aanpak moet blijken hoe lang Inschrijver nodig heeft voor onderzoek naar de machinerie zoals in de bovenstaande uitvraag beschreven, een opzet en interval van ontwerp en uitvoeringsbesprekingen wanneer en hoe Inschrijver het ontwerp in overleg met Opdrachtgever, keurder, adviseur en gebruiker vaststelt en in welke perioden Inschrijver verwacht de gehele zaal tot zijn beschikking te hebben.

Inschrijver kan in het plan van aanpak zijn expertise op zijn vakgebied tonen en aangeven welke meerwaarde hij verder biedt in zijn Inschrijving. In het plan van aanpak dient in ieder geval aandacht te worden besteed aan de volgende aspecten:

- Garantie tijdige toelevering benodigde onderdelen;
- Tijdsplanning en fasering;
- Opleiding;
- Service en onderhoud;
- Bruikbaarheid van het geleverde, incl. besturing in toekomstige situatie, na vervangingen.

De omvang van de hoofdtekst van het plan van aanpak is maximaal 10 pagina's A4 en 1 pagina A3. Dit aantal is exclusief voorblad en inhoudsopgave. Het lettertype van het plan van aanpak is een vrije keuze, maar de tekst dient goed leesbaar te zijn. Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, dan worden de overige pagina's niet beoordeeld.

4.2.2 Functionaliteiten

Het Subgunningscriterium 'functionaliteiten' wordt beoordeeld aan de hand van een door de Inschrijver in te vullen en in te dienen functionaliteitenlijst. De Inschrijver moet gebruik maken van het Inschrijfformulier 'Functionaliteitenlijst' (Excel Bijlage 10). Veel functies zijn vereist. Voor de gewenste functies is het aantal punten per functie in de lijst aangegeven.

4.2.3 Gebruiksgemak

Het Subgunningscriterium 'gebruiksgemak' wordt beoordeeld aan de hand van een door de Inschrijver op te stellen en in te dienen opgave van het gebruiksgemak. De Inschrijver moet in zijn opgave aangeven in hoeverre de Inschrijving gebruiksgemak biedt aan de Aanbesteder. Dit gebruiksgemak moet tevens schriftelijk aangetoond worden aan de hand van de beschrijving van een relevante referentie. Een relevante referentie is een referentie met een vergelijkbaar actueel podiumaanbod.

In de opgave van het gebruiksgemak dient in ieder geval aandacht te worden besteed aan de volgende aspecten:

- Algemene indruk van het aangeboden systeem en installatie;
- Invoer gemak en werking;
- Logische weergave (overzichtelijkheid en schermopbouw) en werking;
- Bedieningsgemak;
- Helpfunctionaliteiten;
- Snelheid van werken;
- Flexibiliteit.

De omvang van de hoofdtekst van de opgave gebruiksgemak is maximaal 10 pagina's A4. Dit aantal is exclusief voorblad en inhoudsopgave. Het lettertype van de opgave gebruiksgemak is een vrije keuze, maar de tekst dient goed leesbaar te zijn. Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, dan worden de overige pagina's niet beoordeeld.

4.2.4 Prijs

Voor het onderdeel "prijs" dient Inschrijver een inschrijvingsbiljet en een open begroting in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

De prijs op het inschrijvingsbiljet is exclusief de optioneel aan te bieden minder- en meerprijzen.

De prijs op het inschrijvingsbiljet is tevens inclusief het meerjarig onderhoud voor 10 jaar conform de Werkomschrijving.

4.3 Verklaring

De Inschrijver dient één Verklaring omtrent Rechtmatigheid volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving. De Verklaring omtrent Rechtmatigheid is als Bijlage 7 aan deze Inschrijvingsleidraad toegevoegd.

Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode

5.1 Opening Inschrijvingen

De kluis met de kwalitatieve Inschrijvingen wordt geopend. Van het openen van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Het proces-verbaal van opening wordt uiterlijk 2 werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen naar de Inschrijvers verzonden via TenderNed.

De Inschrijving wordt na opening beoordeeld op de in deze Inschrijvingsleidraad neergelegde voorwaarden. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

Vastgesteld wordt of verklaringen op de juiste wijze zijn ingevuld, ondertekend en ingediend. Indien Inschrijver niet voldoet aan volledigheid dan geldt voor eigen verklaringen en daarbij behorende bewijsmiddelen binnen de kaders van het ARW (art. 2.21.5 / 2.21.6) een hersteltermijn van 2 werkdagen.

Indien één van de Uitsluitingsgronden (zie het UEA en Verklaring omtrent rechtmatigheid) van toepassing is, zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, tenzij één van de situaties vermeld in artikel 2.13.11 of 2.13.12 ARW 2016 van toepassing is.

Indien (een vertegenwoordiger van) Inschrijver niet heeft deelgenomen aan de schouw, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

De geschiktheid wordt beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid. De Aanbesteder stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen dan zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

5.2 Beoordeling op Gunningscriteria

5.2.1 Kwaliteit

In deze paragraaf is beschreven hoe de beoordeling van de documenten ten behoeve van de gunningscriteria plaatsvindt. De beoordeling van de Inschrijvingen zal worden gedaan door een Beoordelingsteam met vertegenwoordigers uit de voor de Opdracht relevante vakgebieden.

De geldige Inschrijvingen worden op basis van de kwalitatieve Subgunningscriteria beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 4. De leden van het Beoordelingsteam hebben in deze fase geen kennis van de ingediende inschrijvingssommen.

Beoordeling op kwalitatieve gunningscriteria: aanpak en gebruiksgemak

Op basis van de Subgunningscriteria worden het plan van aanpak en de opgave van het gebruiksgemak beoordeeld en worden per Subgunningscriterium de scores 200, 150, 100, 50 of 0 toegekend. Zie onderstaande scoretabel:

Oordeel	Score	Toelichting
Zeer goed tot uitstekend	200	Het plan of de opgave is zeer goed tot uitstekend: De indiening is inhoudelijk zeer relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig en boven verwachting omschreven. De inschrijving biedt bijzondere meerwaarde voor het project.
Goed	150	Het plan of de opgave is goed: De indiening is inhoudelijk relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig omschreven. De inschrijving biedt goede meerwaarde voor het project.
Ruim voldoende	100	Het plan of de opgave is ruim voldoende: De indiening is op de meeste onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op vrijwel alle beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt ruim voldoende meerwaarde voor het project.
Voldoende	50	Het plan of de opgave is voldoende: De indiening is op voldoende onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op voldoende beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt voldoende meerwaarde voor het project.
Matig tot onvoldoende	0	Het plan of de opgave is matig tot onvoldoende: De indiening is inhoudelijk matig of onvoldoende relevant en gaat matig tot onvoldoende in op de beoordelingsaspecten.

De leden van het Beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar het ingediende plan van aanpak en de opgave van het gebruiksgemak. De individuele beoordelingen zijn input voor de beoordelingsbijeenkomst waarbij alle leden van het Beoordelingsteam aanwezig zijn. In deze bijeenkomst zal in gezamenlijk overleg per Inschrijver per Subgunningscriterium één score gegeven worden (een 200, 150, 100, 50 of 0).

Aanvullend op de bovengenoemde beoordeling geldt het volgende. Als de Inschrijving niet aantoonbaar middels een door een CBI-eu (of voorheen Notified Body) voorzien certificaat voorziet in een adequaat veiligheidsniveau voor een toneelhijsinstallatie met het gebruiksoogmerk het changeren met de aanwezigheid van mensen in de gevarenzone (SIL3), zal de Inschrijving worden uitgesloten van de Aanbesteding.

Beoordeling op kwalitatieve gunningscriterium: functionaliteiten

Op basis van het Subgunningscriterium wordt per Inschrijver de ingevulde 'Functionaliteitenlijst' beoordeeld. Hierin is per onderdeel een weging opgenomen die de waardering van het betreffende onderdeel aangeeft. Het totaal aantal punten wordt bepaald door de optelsom van deze onderdelen. Het maximale te behalen aantal punten is 200.

5.2.2 Prijs

Nadat de beoordeling op de kwalitatieve Subgunningscriteria heeft plaatsgevonden, wordt de digitale kluis met de prijsbescheiden geopend, zodat ook het onderdeel "prijs" in de totale beoordeling kan worden meegenomen.

Het ontbreken van de volgende documenten zal leiden tot uitsluiting van de Inschrijving:

- Inschrijvingsbiljet
- Open begroting

De beoordeling van de prijs vindt plaats volgens de volgende formule: $P = 200 - (200 * ((B - L) / B))$

Hierbij is:

- P = aantal punten van de betreffende Inschrijver
- B = totaalprijs van de betreffende Inschrijver (realisatie en 10 jaar onderhoud)
- L = laagste prijs (van alle geldige en geschikte Inschrijvers)

Alle Inschrijvingssommen krijgen een score toegekend met een getal dat tot 1 decimaal is afgerond.

Voorbeeld: beoordeling van laagste Inschrijver A met een prijs van € 1.000.000,- excl. btw en Inschrijver B met een prijs van € 1.125.500,- excl. btw.

Inschrijver A $P = 200 - (200 * ((1.000.000 - 1.000.000) / 1.000.000)) = 200,0$

Inschrijver B $P = 200 - (200 * ((1.125.500 - 1.000.000) / 1.125.500)) = 177,7$

5.2.3 Bepaling rangorde prijs en kwaliteit

Per Inschrijver worden de scores op de kwalitatieve onderdelen en de score op de prijs bij elkaar opgeteld. Dit levert per Inschrijver een eindscore op.

Voorbeeld: beoordeling van Inschrijver B:

Score aanpak: 100 punten

Score functionaliteiten: 135 punten

Score gebruiksgemak: 150 punten

Subtotaal punten kwaliteit: 385 punten

Score prijs: 177,7 punten

Eindscore: 562,7 punten

De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor de verificatie en demonstratie.

5.3 Verificatie en demonstratie

Aanbesteder zal bij/met de Inschrijver met de hoogste eindscore een verificatiebezoek afleggen, waarbij een demonstratie wordt gegeven door de Inschrijver van de in het plan van aanpak genoemde referentie. Via deze demonstratie van de reeds gerealiseerde installatie worden de scores op de beoordeling van de aanpak, de functionaliteiten en het gebruiksgemak van de Inschrijver geverifieerd.

Bij voorkeur wordt dit verificatiebezoek afgelegd bij een referentie in de nabijheid van de Randstad in Nederland. In overleg tussen de Inschrijver en de Aanbesteder zal een afspraak gemaakt worden voor de demonstratie. De kosten voor het bezoek aan het referentieproject worden door de Opdrachtgever/gebruiker/adviseur zelf gedragen binnen een hemelsbrede afstand van 250 km vanaf het World Forum. De kosten voor het bezoek aan het referentieproject buiten een hemelsbrede afstand van 250 km vanaf het World Forum (met max. 8 personen van het Beoordelingsteam) worden gedragen door de Inschrijver.

Tijdens de demonstratie presenteert de door de Inschrijver beoogde projectleider de aanpak, de functionaliteiten en het gebruiksgemak van de Inschrijving. Deze projectleider moet vanaf de onderzoeksfase tot en met de oplevering betrokken zijn bij dit project en het aanspreekpunt voor opdrachtgever, keurder, adviseur en gebruiker zijn.

Bij de demonstratie zal een op dat moment ter beschikking gestelde standaardopdracht door een ervaren operateur in de besturing geprogrammeerd moeten worden. De indruk die de besturing wekt aangaande het gebruiksgemak wordt in verificatie van de Inschrijving meegenomen.

Daarnaast kan de Inschrijver zijn besturing en de filosofie daarachter bij de demonstratie gedurende 20 minuten toelichten in het Nederlands, waarbij de toepassingsmogelijkheden voor het gebruiksdoel, eventuele voorbereiding op de voorstelbare toekomst en de toegankelijkheid van het systeem centraal staan. Op het moment van deze toelichting kan - en mag- het veiligheidsniveau geen discussieonderwerp (meer) zijn. Dit wordt aangetoond met het eerder genoemde certificaat.

Tijdens de verificatie kunnen ook eventuele interpretatieverschillen omtrent ontwerp en realisatie aan de orde gesteld worden en wordt in overleg tussen de Aanbesteder en de Inschrijver de uiteindelijke planning vastgesteld.

Na de verificatie worden de scores van de Inschrijver, na eventuele bijstelling, vastgesteld:

- Indien, na bijstelling van de scores van de Inschrijver, blijkt dat deze Inschrijver nog steeds de hoogste eindscore heeft, dan kan worden overgegaan tot het verstrekken van de gunningsbeslissing aan deze winnende Inschrijver.
- Indien, na bijstelling van de scores van de Inschrijver, blijkt dat deze Inschrijver niet meer de hoogste eindscore heeft, dan zal bij de Inschrijver met de op dat moment hoogste eindscore een verificatiebezoek worden afgelegd. Bij deze Inschrijver zal eenzelfde verificatie en demonstratie worden afgelegd, zoals in deze paragraaf omschreven.

De Inschrijver met de hoogste eindscore na de verificatie en demonstratie is de Inschrijver met de winnende Inschrijving.

5.4 Gunningsbeslissing

Aanbesteder is voornemens om de Inschrijver met de winnende Inschrijving, de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, de Opdracht te gunnen.

De Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de Gunningsbeslissing van de Opdracht. Aan de voorgenomen gunning kan de Inschrijver geen rechten ontleen.

5.5 Opdrachtverstrekking

Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing c.q. uitsluiting een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt.

De opdrachtverstrekking als bedoeld in 2.37.5 ARW zal, in voorkomend geval van gunning, plaatsvinden middels het invullen en ondertekenen van de schriftelijke Overeenkomst die bij de aanbestedingsdocumenten is gevoegd.

Na opdrachtverstrekking zal Opdrachtnemer van Opdrachtgever een inkooporder ontvangen, een administratief document met een inkoopordernummer. Facturen van de Opdrachtnemer dienen voorzien te zijn van dit inkoopordernummer.

Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden

6.1 Regeling Social Return Den Haag

Op deze Aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 van toepassing. Social Return is een instrument dat de gemeente Den Haag hanteert om via het gemeentelijk inkoopbeleid vorm te geven aan maatschappelijke doelstellingen. Zie voor een volledig overzicht de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 via <https://www.denhaag.nl/nl/werk-bijstand-en-uitkering/werk/regeling-social-return-den-haag-help-werkzoekenden-aan-een-baan.htm>

In het kader van Social Return dient een percentage van de inschrijvingsom aangewend te worden voor de inzet van bovengenoemde groeperingen. Voor deze Aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 5% van de inschrijvingsom wordt gehanteerd.

Ondernemer is verplicht in te stemmen met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de *Beleidsregels Social Return Den Haag 2016*. Ondernemer stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde door middel van het uitbrengen van een Inschrijving.

6.2 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure van deze aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten en het ARW.
2. In de Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het indienen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
3. De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij Aanbesteder aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.
4. De Aanbesteder is niet verplicht interne (Aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
5. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen opdracht/Overeenkomst wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
6. Inschrijver verplicht zich met het doen van een inschrijving om, indien en voor zover de uitvoering van het werk aan hem wordt gegund, jegens GL Events desgewenst het onderhoud gedurende 10 jaar te verrichten tegen de tarieven die bij de Inschrijving zijn aangeboden (eventueel met een jaarlijkse indexeringsmogelijkheid).
7. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig (ARW 2.32.2).
8. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ingeval van faillissement van de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdrachtnemer te vervangen door de Inschrijver die als opvolgende partij is geïndigd in deze aanbesteding.
9. Op deze Aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands Recht van toepassing. Elk geschil als bedoeld in art. 2.40 ARW2016, dient bij de rechtbank Den Haag aanhangig te worden gemaakt. De

Aanbesteder dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding in afschrift bij de contactpersoon van de aanbesteding via de berichtenmodule in TenderNed.

10. In afwijking van artikel 2.30 ARW bedraagt de gestanddoeningstermijn 12 maanden.
11. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om tot het moment waarop de met deze Aanbesteding beoogde Overeenkomst is gesloten de gehele of een gedeelte van de Aanbestedingsprocedure op te schorten of te beëindigen, zonder opgave van reden. Een dergelijke redenen kan onder meer, maar niet uitsluitend, zijn: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring. Aan een dergelijk besluit, alsmede een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen van de Aanbesteder voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht, verlies aan referentie, schade, waaronder mede verstaan wordt gederfde winst jegens Aanbesteder worden ontleend.
12. Aanbesteder biedt een vergoeding aan van € 1.500,- (exclusief BTW) aan de Inschrijver(s) die een geldige Inschrijving hebben ingediend en de Opdracht niet gegund krijgen.
13. Aanbesteder heeft binnen haar organisatie, beleid vastgesteld om geschillen die tijdens de uitvoering ontstaan en klaarblijkelijk niet door partijen ter oplossing kunnen worden gevoerd, voor te leggen aan de rechter. Dat is de reden dat:

Paragraaf 49, lid 1 van de U.A.V. 2012 vervalt en wordt vervangen door:

Verschillen van mening tussen de gemeente Den Haag en de wederpartij zullen zoveel mogelijk langs minnelijke weg worden opgelost. Indien een verschil van mening niet langs minnelijke weg is opgelost, wordt er geacht een geschil te bestaan.

Paragraaf 49, lid 2 van de U.A.V. 2012 vervalt en wordt vervangen door:

Alle geschillen, daaronder begrepen die welke door slechts één der partijen als zodanig wordt beschouwd, die naar aanleiding van of in verband met de uitleg of de tenuitvoerlegging van deze Overeenkomst mochten ontstaan, zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag, tenzij de partijen alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen.

Paragraaf 49, lid 3 van de U.A.V. 2012 vervalt en wordt vervangen door:

De aannemer, die een geschil betreffende de eindafrekening aan de in het tweede lid genoemde bevoegde rechter ter beslechting voorlegt, nadat de Aanbesteder zijn definitieve beslissing omtrent de eindafrekening schriftelijk ter kennis van de aannemer heeft gebracht, is niet ontvankelijk in hetgeen hij meer of anders vordert dan die eindafrekening inhoudt, indien hij het geschil aanhangig maakt later dan zes maanden nadat de Aanbesteder bij aangetekende brief de aandacht van de aannemer op deze termijn heeft gevestigd, tenzij de vordering voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na het verloop van die termijn is gebleken.

Paragraaf 49, lid 4 en paragraaf 49 lid 5 van de U.A.V. 2012 vervallen.

6.3 Klachtenprocedure

Vragen, opmerkingen of verzoeken over de aanbestedingsdocumenten of over andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken dient Inschrijver eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals eerder beschreven.

Indien Inschrijver het niet eens is met de reactie op zijn/haar vraag, opmerking of verzoek, dan kan Inschrijver 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.

Inschrijver dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling is beschikbaar op de website van de gemeente Den Haag: <https://www.denhaag.nl/nl/in-de-stad/ondernemen/zaken-doen-met-de-gemeente/klachtenprocedure-aanbestedingen-den-haag.htm>

Klachten over aspecten die Inschrijver niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de vragenronde worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt. Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de Nota van Inlichtingen mag Inschrijver zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt. Een ingediende klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op.

Bijlage 1. Begrippenlijst

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die kunnen voorkomen in dit document. Deze begrippen worden als volgt gedefinieerd.

Aanbesteder / Aanbestedende Dienst	De publiekrechtelijke instelling gemeente Den Haag.
Aanbesteding	De procedure waarbij de Aanbesteder bekend maakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en Ondernemers vraagt hiervoor een Inschrijving in te dienen.
Aanbestedingsreglement Werken	Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW), een nadere uitwerking van de Aanbestedingswet.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Aanbesteder worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding, de Aanbestedingsprocedure en de Opdracht.
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige procedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde 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, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.
Aankondiging	De publicatie van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl .
Beoordelingsteam	De personen die namens de Aanbesteder de ontvangen Inschrijvingen beoordelen en advies uitbrengen aan het tot de Gunningsbeslissing bevoegde gezag.
Bijlage(n)	Ieder document wat als Bijlage(n) benoemd wordt in de Inschrijvingsleidraad.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers (“Combinanten”) dat gezamenlijk aanmeldt als één Inschrijver.
Combinant(en)	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie.
Derde	Natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.
Geschiktheidseisen	Eisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht, ter bepaling of de Inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren.

Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbesteder voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de Aanbesteding betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het door de Aanbesteder gestelde criterium dat in deze Aanbesteding wordt toegepast om te beoordelen welke Inschrijving de economisch meest voordelige is.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een aanbieding/offerte van een Inschrijver bij de onderhavige Aanbesteding.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	Al hetgeen voorwerp vormt van de overheidsopdracht zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke instelling gemeente Den Haag.
Overeenkomst(en)	De Overeenkomst(en) die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt (worden) gesloten met Opdrachtnemer(s).
Subgunningscriteria	De nadere criteria die door de Aanbesteder worden gehanteerd bij de toepassing van het gehanteerde Gunningscriterium.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Aanbesteding wordt uitgevoerd(https://www.tenderned.nl/cms).
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	De eigen verklaring voor het toetsen van Ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Uitsluitingsgrond(en)	De dwingende en facultatieve grond(en) tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Ondernemer, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die als onderdeel van de Inschrijving in pdf-format ingediend moeten worden door de Inschrijver.

	Up te loaden documenten	Conform
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 4
2	Derde(n)verklaring	Bijlage 5
3	Referentieverklaring	Bijlage 6
4	Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage 7
5	Plan van aanpak (EMVI-criteria BPKV)	Hoofdstuk 5, eigen format
6	Functionaliteitenlijst (EMVI-criteria BPKV)	Hoofdstuk 5, Bijlage 10
7	Opgave gebruiksgemak (EMVI-criteria BPKV)	Hoofdstuk 5, eigen format
6	Inschrijvingsbiljet	Bijlage 8
7	Open begroting	Bijlage 3, eigen format

LET OP!! De prijsbescheiden dienen separaat te worden geüpload!!

Bijlage 3. Werkomschrijving

Is als aparte Bijlage toegevoegd, inclusief sub-bijlagen:

- Bijlage 3-I trekkenlijst
- Bijlage 3-II tekeningen installaties zaal
- Bijlage 3-III rapport Liftinstituut
- Bijlage 3-IV certificaten staalkabels
- Bijlage 3-V KEB K5.3B reductiekast
- Bijlage 3-VI voorbeeld begroting inschrijvers Revisie Toneelhijnsinstallatie

Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 5. Derde(n)verklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dan dient dit formulier te worden ingevuld.

<naam onderneming Inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Inschrijver;

<naam holding/onderaannemer>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen <holding/onderaannemer>;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Aanbesteder, een <leverancier/dienstverlener/aannemer> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een Inschrijving te doen;
- Inschrijver <holding/onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Aanbesteder ter zake van de Aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen;
- Partijen in dat kader jegens de Aanbesteder wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de opdracht gegund krijgt, Inschrijver de <holding/onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het Project waarvoor hij de <holding/onderaannemer> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Aanbesteder het navolgende te zijn overeengekomen:

dat, indien <naam Inschrijver>, de opdracht <onderwerp> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

Namens Inschrijver:

Naam tekenbevoegde	<naam>
Handtekening	<handtekening>
Datum	<datum>

Namens de <holding cq onderaannemer>:

Naam tekenbevoegde	<naam>
Handtekening	<handtekening>
Datum	<datum>

Bijlage 6. Referentieverklaring

Door de Aanbesteder zijn (in hoofdstuk 3) kerncompetenties vastgesteld. Ondernemer dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die voldoet aan de gestelde eisen.

Kerncompetentie	Nr. 1 / 2 / 3 / 4 / 5		
Opdracht / project			
Opdrachtgever (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Opleverdatum (maand / jaar)		Opdrachtwaarde (gefactureerd bedrag excl BTW)	EUR
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven in toelichtingsblok wie wat heeft uitgevoerd)		
Een tevredenheidsverklaring van / namens opdrachtgever inzake de uitvoering van de opdracht is bijgevoegd? Verplicht bijvoegen!	☐ ja ☐ nee		
Beschrijving / toelichting van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max. 1 A4):			

Dit model dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.

Bijlage 7. Verklaring omtrent rechtmatigheid

Onderstaande verklaring dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om aanbieder te vertegenwoordigen en om namens aanbieder dit formulier te ondertekenen.

Ondergetekende verklaart hierbij dat noch de Onderneming/Inschrijver, noch hijzelf, noch één of meerdere van haar werknemers, door haar ingeschakelde Derde(n) of met haar verbonden vennootschappen en hun werknemers of adviseurs ten aanzien van de Inschrijving betrokken is of is geweest bij:

1. overleg of afspraken betreffende prijsvorming met mede-inschrijvers, (onder)aannemers en/of andere Derde(n), anders dan binnen een gevormde of te vormen Combinatie van ondernemingen of participatie na gunning van de Opdracht als onderaannemer;
2. overleg met één of meer andere ondernemingen die deelnemen of wensen deel te nemen aan de betreffende Aanbesteding met het doel of het effect dat de Inschrijving van één van de betrokken ondernemingen zo aantrekkelijk wordt dat zij in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht;
3. overleg of afspraken aangaande het beurtelings uitbrengen van het laagste bod met het doel of het effect beurtelings Opdrachten of contracten te krijgen gegund;
4. overleg of afspraken die tot doel of tot gevolg hebben dat één of meer ondernemingen worden beperkt in hun vrijheid in te schrijven op een Aanbesteding;
5. enig overleg of afspraken die op welke wijze dan ook in strijd zijn met de bepalingen van de Mededingingswet en/of de artikelen 101, 102 VWEU;
6. enig overleg of afspraken met het doel tot het aanbieden of geven van geld of andere op geld te waarderen stoffelijke en niet stoffelijke voordelen aan één of meer ambtenaren die direct of indirect betrokken is (zijn) bij of enige invloed kan (kunnen) uitoefenen op de beslissing tot gunning van de betrokken Opdracht.

Tevens verklaart ondergetekende dat betreffende Inschrijving niet op een andere dan onder de punten 1 tot en met 6 genoemde wijzen onrechtmatig tot stand is gekomen. Ondergetekende die kennis heeft van overleg of afspraken zoals hierboven onder punt 1 tot en met 6 genoemd, waarbij andere Inschrijvers of Derde(n) zijn betrokken dan wel kennis van andere onrechtmatigheden die zich in het kader van de Inschrijvingen van andere Inschrijvers hebben voorgedaan, is verplicht hierover desgevraagd de Opdrachtgever informatie te verstrekken. De ondergetekende aanvaardt dat, indien tijdens de procedure van Opdrachtverlening / de Aanbesteding Aanbesteder een ernstig vermoeden krijgt van betrokkenheid van de betrokken Onderneming bij één of meer van de hierboven genoemde situaties, de Aanbesteder de mogelijkheid heeft de Onderneming van verdere deelname aan de procedure van Opdrachtverlening / Aanbesteding uit te sluiten.

Getekend voor akkoord:

Naam aanbieder	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 8. Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen Inschrijver(s)

- a) 1
gevestigd te 2
nummer handelsregister
b) 1
gevestigd te 2
nummer handelsregister
c) 1
gevestigd te 2
nummer handelsregister

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de Opdracht, Overeenkomstig de Aanbestedingsdocumenten, zoals genoemd in de Inschrijvingsleidraad met kenmerk 200092 d.d. 30-10-2020 en de verstrekte nota('s) van inlichtingen, uit te voeren voor een bedrag (realisatie en meerjarig onderhoud, exclusief opties), de omzetbelasting daarin niet inbegrepen van:

€ excl. btw³

(zegge: euro excl. btw)⁴

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

€

(zegge:

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat de bestaande situatie (onder andere: staat, conditie en eigenschappen van de machinerie, logistieke routes, toegankelijkheid en parkeermogelijkheden en andere voor de uitvoering van de werkzaamheden relevante omstandigheden) als bekend wordt verondersteld.

De door de Inschrijver(s) op te geven prijzen inclusief opties, waarin geen bedragen voor omzetbelasting zijn begrepen, zijn opgenomen in de hierbij gaande open begroting.

In geval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband van Ondernemers wijzen de Inschrijvers de hierboven onder a) genoemde Inschrijver aan als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de Aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht te vertegenwoordigen.

De Inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze Inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de Aanbestedingsdocumenten en de daarbij behorende Bijlagen.

Gedaan op⁵, te⁶

De Inschrijver(s)

- a)⁷
b)⁷
c)⁷

¹ Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam

² Bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats

³ Bedrag in cijfers

⁴ Bedrag in letters

⁵ Datum

⁶ Plaats

⁷ Handtekening, naam en functie

Bijlage 9. Concept Overeenkomst

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 10. Functionaliteitenlijst

Is als aparte Bijlage toegevoegd.