Gemeente Den Haag

Europese aanbesteding, openbare procedure,
conform ARW 2016 hoofdstuk 2

IPM team Bediencentrale Den Haag

Inschrijvingsleidraad

Versie	2.0
Datum	09-02-2021
Referentie	210005
Aanbesteder	Gemeente Den Haag
Copyright	Bedrijfsvoeringsexpertisecentrum Inkoop Fysiek Domein

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder ... 3
1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht ... 3
1.2 Aantal percelen ... 4
1.3 Aanbesteder ... 5
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure ... 6
2.1 Procedure ... 6
2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding ... 6
2.3 Planning ... 6
2.4 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen ... 7
2.5 Wijze van indienen Inschrijving ... 8
2.6 Eén keer inschrijven ... 8
2.7 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 ... 12
4.1 Gunningscriteria ... 12
4.2 Verklaring ... 14
Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode ... 15
5.1 Opening Inschrijvingen ... 15
5.2 Beoordeling op Gunningscriteria ... 15
5.3 Gunningsbeslissing ... 17
5.4 Opdrachtverstrekking ... 17
Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden ... 18
6.1 Regeling Social Return Den Haag ... 18
6.2 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden ... 18
6.3 Klachtenprocedure ... 19
Bijlage 1. Begrippenlijst ... 21
Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten ... 23
Bijlage 3. Taakomschrijving ... 24
Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ... 25
Bijlage 5. Derde(n)verklaring ... 26
Bijlage 6. Referentieverklaring ... 27
Bijlage 7. Verklaring omtrent rechtmatigheid ... 28
Bijlage 8. Deel A - Inschrijvingsbiljet ... 29
Bijlage 9. Concept Overeenkomst ... 31
Bijlage 10. ARVODI 2018 ... 32

Gemeente Den Haag © 2020

Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder

1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht

Op het noordelijk havenhoofd in Scheveningen is de gemeente Den Haag voornemens om in 2021, 2022, 2023 en 2024 een nieuwe bediencentrale te realiseren. Deze bediencentrale vervangt de huidige bediencentrale aan de Adriaan Maaskade. Deze bediencentrale (gebouwd ca. 1953) is te klein om naast de bestaande apparatuur de bedienplek met de benodigde apparatuur voor het bewaken en bedienen van de nieuwe Victory Boogie Woogietunnel in te passen. Voor de begeleiding van de realisatie van de bediencentrale is de gemeente Den Haag voornemens een Integraal projectmanagement (IPM) team te contracteren.

Het ontwerp voor de nieuwe bediencentrale is inmiddels vastgesteld door de gemeenteraad (RIS304173, 13 mei 2020). De aanbesteding voor het selecteren van een aannemer voor het ontwerp en nieuwbouw van een tijdelijke scheepvaartcentrale en de sloop van de huidige bediencentrale en realisatie van de nieuwe bediencentrale loopt op dit moment. De definitieve gunning staat gepland in Q1 2021. De realisatie van de bediencentrale start met het ontwerp voor een tijdelijke scheepvaartcentrale. Dit staat gepland in Q2 2021.

De nieuwe bediencentrale dient binnen de gestelde tijd en budget gerealiseerd te worden. Als ultieme risico beheersmaatregel contracteert de afdeling Opdrachtgeving, onderdeel van de Dienst Stadsbeheer (DSB), een professioneel en op elkaar ingewerkt (nadrukkelijke wens van de Opdrachtgever) projectteam op basis van het Integraal projectmanagement model (IPM). Een team dat er voor zorgt dat de bediencentrale niet alleen binnen de gestelde tijd en budget gerealiseerd wordt, maar ook dat de omgeving wordt geïnformeerd en meegenomen in de ontwikkelingen, de stakeholders betrokken worden en blijven en het gehele project op een rechtmatige manier verloopt. Het contracteren van een geheel IPM team voor de realisatie van de Bediencentrale wordt daarom als een op zichzelf staande aanbesteding in de markt gezet.

Scope
De scope van de opdracht betreft het contracteren van een IPM team om de realisatie van de Bediencentrale Scheveningenhaven (meerjarige project: 2021, 2022, 2023 en 2024) te begeleiden. Het te behalen resultaat van het IPM team is uiteindelijk de realisatie binnen de vastgestelde kaders van de bediencentrale. Voor de daadwerkelijke fysieke realisatie wordt een aannemer gecontracteerd. De aanbesteding voor het contracteren van een aannemer loopt op dit moment (verwachte gunning medio jan. 2021). Het IPM team heeft als taak en verantwoordelijkheid de aansturing van het project. Dat betekent concreet:

- de aansturing van de gecontracteerde aannemer;
- de coördinatie van alle werkzaamheden die niet bij de aannemer liggen;
- het zorgdragen voor een ordentelijk uit te voeren technisch ontwerp;
- het verzorgen van de benodigde vergunningen;
- het informeren en “meenemen” van de diverse belanghebbenden, zowel intern de gemeentelijke organisatie als daarbuiten;
- het contractmanagement van de contracten met onder andere de aannemer;
- de projectbeheersing op alle GROTICK-aspecten.

In de bediencentrale moeten verschillende functies uitgevoerd worden, zijnde de bediening van de tunnels, bruggen en pollers in Den Haag, huisvesting van de scheepvaartcentrale, verkeerscentrale, het havenbedrijf, inpandige stalling van motorvoertuigen, recreatieruimte voor oud vissers en een

vergader- en calamiteitenruimte. Dat betekent dat het IPM team te maken krijgt met verschillende interne en externe belanghebbenden met wie ter zake afgestemd moet worden. Zonder uitputtend te zijn wordt hier onder meer genoemd de afdelingen Stedelijk Beheer, Bureau Verkeersmanagement (BVM) en Opdrachtgeving, de projectorganisatie Rotterdamsebaan, de welstandscommissie, Rijkswaterstaat, de Metropoolregio Rotterdam-Den Haag en de Veiligheidsregio.

In het IPM-team dienen hiervoor in ieder geval de verantwoordelijkheden van de onderstaande rollen een plaats te hebben:

- Projectmanager
- Technisch manager
- Omgevingsmanager
- Contractmanager
- Manager Project Beheersing

Daarnaast verwacht de Opdrachtgever dat er de benodigde kennis op het gebied van software en netwerken in het team aanwezig is en de functie van projectsecretaris binnen het team ingevuld wordt. Deze kennis en taken kunnen door één van de 5 IPM rollen worden vervuld, maar het is ook mogelijk dat hiervoor extra teamleden ingezet worden. De exacte rol- en taakverdeling binnen het IPM-team is aan de Inschrijvers.

Opdrachtgever wenst een *Overeenkomst van opdracht* aan te gaan met Opdrachtnemer voor de begeleiding van de realisatie van de Bediencentrale Den Haag.
Startdatum: Q2 2021
Einddatum: Q2 2024
De einddatum betreft de datum na afronding en afsluiting van het project ca. 3 maanden na oplevering van de bediencentrale (opleverdatum bediencentrale: februari 2024). In het onverhoopte geval van uitloop van de realisatie van de Bediencentrale, heeft Opdrachtgever de optie om de begeleidingsopdracht te verlengen voor de periode die nodig is om de realisatie af te ronden + 3 maanden extra voor afronding en afsluiting van de begeleiding van het project.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:
79000000-4 Zakelijke dienstverlening; juridisch, marketing, consulting, drukkerij en beveiliging

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend.

De uit te voeren werkzaamheden en vereisten aan het IPM team zijn (functioneel) omschreven in de Taakomschrijving welke is bijgevoegd als bijlage 3.

Deze Opdracht wordt uitgevoerd op basis van een contract waarop de ARVODI 2018 van toepassing zijn.

1.2 Aantal percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De Aanbesteder heeft ervoor gekozen de Opdracht samen te voegen. Hiermee wordt beoogd om risico's te verminderen op het gebied van:

- Ontbreken van kennis binnen het IPM team en daarmee een onvolledig team dat niet over de juiste kennis en vaardigheden beschikt om het project te begeleiden;
- Planning en coördinatie;
- Samenwerking tussen de projectteamleden en borging van kennis, kwaliteit, continuïteit en beschikbaarheid in en van het team.

Gemeente Den Haag © 2020

1.3 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 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 marktverkenning 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, voorzover 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 mevrouw F. Bakker.
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 tijdpad 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	26 januari 2021
Publicatie Rectificatie	9 februari 2021
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen	25 februari 2021 9.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	4 maart 2021
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen Inschrijving	22 maart 2021 9.00 uur
Opening inschrijvingen (m.u.v. digitale kluis met prijs)	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Opening digitale kluis met prijs (inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat)	Aansluitend aan afronding kwalitatieve beoordeling
Publicatie Gunningsbeslissing	29 maart 2021
Afloop stand still termijn (20 kalenderdagen)	19 april 2021
Opdrachtverlening	Vanaf 20 april 2021
Start uitvoering werkzaamheden	Aansluitend aan Opdrachtverlening

2.4 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen

2.4.1 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 of in de Aanbestedingsprocedure. 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.

2.4.2 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 c.q. geanonimiseerde) 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.

2.4.3 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.

2.5 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.

2.6 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 BW zijn geselecteerd (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 zullen deelnemen aan de Inschrijving. 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.

Ter voorkoming van misverstanden: het is wel toegestaan dat meerdere ondernemingen binnen één concern tezamen inschrijven in één samenwerkingsverband.

Een Combinatie van twee of meer partijen kan gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overlegd door de Combinatie dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Overeenkomst.
De Aanbesteder 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.

2.7 Varianten

Varianten 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 betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen 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 Technische bekwaamheid

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

3.4.1.1 Ervaringseis kerncompetenties

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

Gevraagde kerncompetentie(s):

1. Ervaring met het aansturen volgens het IPM model* van een meerjarig B&U- en GWW-project dat gecontracteerd is onder een geïntegreerd contract waarbij technische installaties** gerealiseerd zijn; en
2. Ervaring met het toepassen van omgevingsmanagement*** in een complex en meerjarig B&U- en GWW- project.

* Tenminste de disciplines projectmanagement, technisch management en contractmanagement zijn onderdeel van de referentieopdracht.

** Technische installaties: zoals, maar niet uitsluitend, bediencentrale tunnels, scheepvaartcentrale, bediencentrale brugbediening, bediencentrale pollers.

*** Onder omgevingsmanagement wordt in dit verband verstaan het zoveel mogelijk beperken van hinder voor de omgeving door de bereikbaarheid zo min mogelijk te hinderen, Leefbaarheid en Veiligheid te borgen en de communicatie van de Opdrachtgever hierover richting de omgeving zo uitgebreid mogelijk te ondersteunen (BLVC).

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen met referentieopdrachten die in de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum (8-3-2021) zijn uitgevoerd. De aanvangsdatum van de referentieopdracht mag buiten deze periode liggen. Alle kerncompetenties mogen met eenzelfde referentieopdracht aangetoond worden.

Inschrijver dient zijn ervaring voor Kerncompetentie 1 (KC1) aan te tonen door middel van maximaal 3 referentieopdrachten. Per gevraagde discipline binnen het IPM model (projectmanagement, technisch management en projectmanagement) mag een aparte referentieopdracht ingediend worden om de ervaringseis aan te tonen. Inschrijver dient zijn ervaring voor Kerncompetentie 2 (KC2) aan te tonen met maximaal één referentieopdracht. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

Aanbesteder heeft besloten het aantal referentieopdracht inzake KC1 niet te beperken tot één referentieopdracht. De motivering hiervoor luidt: Voor de opdracht is het niet essentieel dat de in KC1 omschreven ervaring opgedaan is bij één enkele Opdrachtgever. Wanneer deze beperking wordt aangedaan wordt het bereiken van een goede marktwerking beperkt. De Aanbesteder acht de ervaring met het aansturen volgens het IPM model waarbij tenminste de disciplines projectmanagement, technisch management en contractmanagement onderdeel van zijn als essentieel voor uitvoering van de Opdracht.

Beschrijving van de referentie(s) dient op basis van de Referentieverklaring (zie bijlage 6) aan de Inschrijving te worden toegevoegd. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsmiddel

Inschrijver dient voor elke referentieopdracht Bijlage 6 Referentieverklaring in te vullen en in te dienen.

3.4.2 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.

Gemeente Den Haag © 2020

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”. Bij deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethode “Gunnen Op Waarde”.

4.1.1 Kwaliteit

Voor het onderdeel “kwaliteit” dient Inschrijver een plan van aanpak in. In onderstaande tabel zijn de Subgunningscriteria weergegeven met daarin de bijbehorende maximaal te behalen meerwaarde. In de derde kolom staan de beoordelingsaspecten. De mate waarin de doelstelling per Subgunningscriterium wordt behaald is maatgevend voor de toekenning van de meerwaarde.

	Subgunningscriterium	Maximale meerwaarde
SC 1	Visie op het project	€ 220.000,-
SC 2	Projectbeheersing	€ 660.000,-
SC 3	Samenstelling van het projectteam	€ 880.000,-

Het is voor de aanbesteder van belang dat de opdracht op vakkundige en efficiënte wijze wordt uitgevoerd binnen de gestelde kaders en wil het onderscheidend vermogen en de meerwaarde van de inschrijvers op de doelstelling betrekken bij de gunningsafweging. De mate waarin de doelstelling wordt behaald is maatgevend voor de beoordeling en toekenning van de meerwaarde. Hieronder is per Subgunningscriterium (SC) een nadere toelichting gegeven. Als algemene stelregel bij de beoordeling van het kwaliteitsdocument 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)

SC 1 Visie op het project

Het subgunningscriterium **Visie op het project** wordt beoordeeld conform de volgende doelstelling:
De mate waarin, naar het oordeel van het beoordelingsteam, het plan van aanpak / visie aantoonbaar (concreet) bijdraagt aan een vakkundige en toekomstbestendige wijze van uitvoering binnen de gestelde kaders, met als resultaat een projectbegeleiding die meerwaarde levert aan de realisatie van de bediencentrale.

Van de inschrijver wordt een plan van aanpak / visie gevraagd waarin de volgende beoordelingsaspecten aan bod komen:

1. Visie op de opgave “Realisatie van de bediencentrale”
2. De wijze waarop de werking van de (tijdelijke) bediencentrale wordt geborgd gedurende de doorlooptijd van het project.

SC 2 Projectbeheersing

Het subgunningscriterium **Projectbeheersing** wordt beoordeeld conform de volgende doelstelling:
De mate waarin, naar het oordeel van het beoordelingsteam, het plan van aanpak aantoonbaar (concreet) bijdraagt aan een beheerste, vakkundige en efficiënte wijze van uitvoering binnen de gestelde kaders, waarbij een soepele overdracht richting de beheerder gewaarborgd wordt.

Van de inschrijver wordt een plan van aanpak gevraagd waarin de volgende beoordelingsaspecten aan bod komen:

1. Hoe geeft de inschrijver de samenwerking tijdens de opdracht en een ordentelijke overdracht aan de opdrachtgever vorm?
2. Hoe geeft de inschrijver invulling aan de samenwerking met en aansturing van de aannemer op basis van het door de gemeente Den Haag te sluiten contract?
3. Hoe zorgt de inschrijver voor het betrekken van de gebruikers en beheerders gedurende de bouwperiode ten aanzien van de inhoud van het project?
4. Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat alle raakvlakken en risico's goed in beeld zijn gebracht en beheerst worden?
5. Welke aanpak zorgt ervoor dat de inschrijver het project op alle GROTICK aspecten kan beheersen, en hoe toont de inschrijver aan dat haar aanpak in de loop van de tijd ook slaagt?
6. Welke aanpak zorgt ervoor dat de inschrijver aantoonbaar (concreet) bijdraagt aan een gedragen fasering en het beperken van hinder als gevolg van de uitvoering van het project.

SC 3 Samenstelling van het projectteam

Voor het samenstellen van IPM team dient de rolverdeling en taakverdeling te worden omschreven en per beoogd IPM teamlid een curriculum vitae (CV) te worden toegevoegd. Bij gunning van de Opdracht dienen de in het plan van aanpak beschreven IPM-teamleden ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Het subgunningscriterium **Samenstelling van het projectteam** wordt beoordeeld conform de volgende doelstelling:
De mate waarin, naar het oordeel van het beoordelingsteam, Inschrijver aantoont een professioneel IPM team samen te kunnen stellen voor de Opdracht waarin de gevraagde kennis, ervaring en samenwerking binnen het team voor de realisatie en begeleiding van de Bediencentrale zijn geborgd.

Van de inschrijver wordt een plan van aanpak gevraagd waarin de volgende beoordelingsaspecten aan bod komen:

1. Teamsamenstelling (en eventuele eerdere samenwerking door teamleden);
2. Rol- en taak verdeling;
3. Kennis en ervaring van de teamleden. Ervaring wordt aangetoond a.d.h.v. referentieprojecten.
4. Waarborging benodigde kennis en continuïteit van het IPM team.

4.1.2 Eisen aan het Kwaliteitsdocument

Voor het onderdeel kwaliteit dient Inschrijver een kwaliteitsdocument op te stellen met de volgende inhoud en inhoudsopgave:

1. Visie op het project
2. Projectbeheersing
3. Samenstelling van het projectteam

De omvang van de hoofdtekst van SC 1 '*Visie op het project'* is maximaal 1 pagina's A4. De omvang van de hoofdtekst van SC 2 'Projectbeheersing*'* is maximaal 3 pagina's A4. De omvang van de hoofdtekst van SC 3 '*Samenstelling van het projectteam'* is maximaal 3 pagina's A4. Dit aantal is exclusief voorblad, colofon, inhoudsopgave en bijlagen betreffende de CV's. Overige bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling.

De CV's van de IPM teamleden dienen als aparte bijlagen aan het document *'Samenstelling van het projectteam'* toegevoegd te worden. Ieder CV heeft een omvang van max. 2 A4.

Gemeente Den Haag © 2020

Het lettertype van de teksten is een vrije keuze, maar de tekst dient goed leesbaar te zijn. Het is daarnaast niet toegestaan om hyperlinks in de teksten te verwerken.

Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld.

4.1.3 Prijs

Een vast bedrag voor de opdracht dient opgegeven te worden voor het uitvoeren van de werkzaamheden, zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten. Het totaalbedrag dient aangegeven te worden op het in Bijlage 8A opgenomen inschrijvingsbiljet. Het bedrag dient tevens gespecificeerd te worden in Bijlage 8B.

Het inschrijvingsbiljet moet, conform het format opgenomen in Bijlage 8 (A en B), ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend worden als onderdeel van de Inschrijving.

4.2 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.

De geschiktheid wordt beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. 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

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.

<u>Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria</u>
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.

Op basis van de Subgunningscriteria wordt het plan van aanpak beoordeeld en worden per Subgunningscriterium de scores 4, 3, 2, 1 of 0 toegekend. Per Subgunningscriterium kan hiermee een maximale meerwaarde in het behalen/invulling geven aan de doelstelling in euro's worden behaald zoals aangegeven in de tabel uit hoofdstuk 4.

De toe te kennen (fictieve) meerwaarde wordt berekend op basis van de gegeven scores. Elk score vertegenwoordigt een procentuele waarde van de maximaal te verkrijgen meerwaarde. De behaalde meerwaarde wordt vervolgens als fictieve korting op de inschrijvingssom in mindering gebracht.

Zie onderstaande scoretabel:

Oordeel	Score	Toelichting	Procentuele meerwaarde in het behalen van de doelstelling
Uitstekend	4	Het antwoord is 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.	100% van de maximaal te behalen waarde
Goed	3	Het antwoord is goed: De indiening is inhoudelijk relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig omschreven. De inschrijving biedt enige meerwaarde voor het project.	70% van de maximaal te behalen waarde
Voldoende	2	Het antwoord is voldoende: De indiening is op de meeste onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op vrijwel alle beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt beperkte meerwaarde voor het project.	50% van de maximaal te behalen waarde
Matig	1	Het antwoord is matig: De indiening is slechts op enkele onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op slechts enkele beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt geen meerwaarde voor het project.	30% van de maximaal te behalen waarde
Onvoldoende	0	Het antwoord is onvoldoende: De indiening is inhoudelijk niet relevant en gaat nauwelijks in op de beoordelingsaspecten.	0% van de maximaal te behalen waarde

De leden van het Beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar het ingediende plan van aanpak. 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 4, 3, 2, 1 of 0).

De scores worden opgenomen in een beoordelingsmatrix, waarmee de fictieve kortingen per Subgunningscriterium en de totale fictieve korting op de inschrijvingssom wordt vastgesteld.

Indien (delen van) de Inschrijving onduidelijk wordt/worden bevonden, dan kan nadere informatie voorafgaand aan de Gunningsbeslissing worden opgevraagd bij de Inschrijver.

<u>Beoordeling van de prijs</u>
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
- Specificatie

Per Inschrijver wordt de inschrijvingssom in de beoordelingsmatrix ingevoerd.

<u>Bepaling rangorde geldige Inschrijvingen en winnende Inschrijving</u>
De inschrijvingssom verminderd met de totale fictieve korting resulteert in de fictieve inschrijvingssom die de basis is voor het bepalen van de rangorde. De Inschrijver met de laagste fictieve

inschrijvingssom heeft de winnende Inschrijving gedaan. Aan de Inschrijver met de winnende Inschrijving zal de Opdracht, in voorkomend geval van gunning, worden gegund.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om bij de Inschrijver met de winnende Inschrijving bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om bij/met deze Inschrijver een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden.

5.3 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. Hieraan kan de Inschrijver geen rechten ontlenen.

5.4 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 onverwijlde 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.

Door ontwikkelingen op de arbeidsmarkt is de focus van de gemeente Den Haag verschoven naar de bijstandspopulatie met een grotere afstand tot die arbeidsmarkt. Om haar beleidsdoelen invulling te geven is, naast het direct plaatsen van de bijstandspopulatie, tevens het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt voor hen van groot belang. Den Haag gaat deze opgave dan ook graag aan met Opdrachtnemers om samen te zoeken naar initiatieven en ideeën vanuit de markt.

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 inschrijvingssom aangewend te worden voor de inzet van bovengenoemde groeperingen. Voor deze Aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 5% van de inschrijvingssom 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 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 Overeenkomst wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.

6. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig (ARW 2.32.2).

7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ingeval van faillissement van de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdrachtnemer bij de overeenkomst te vervangen. De nieuwe Opdrachtnemer dient te voldoen aan de oorspronkelijk vastgestelde Geschiktheidseisen.

Gemeente Den Haag © 2020

8. 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.

9. In afwijking van artikel 2.30 ARW bedraagt de gestanddoeningstermijn 2 maanden.

10. 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 dergelijke besluit, alsmede een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen van de Aanbesteder voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Ondernemers geen aanspraken op de opdracht, verlies aan referentie, schade, waaronder mede verstaan wordt gederfde winst jegens Aanbesteder worden ontleend.

11. Door de Aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.

12. Bij de voorbereiding van deze Aanbesteding zijn geen Ondernemers betrokken geweest als adviseur van de Aanbesteder. Wel zijn Ondernemers betrokken (geweest) bij projecten in de nabijheid en heeft daarbij kennis genomen van achtergrond informatie die middels deze procedure ook beschikbaar is gesteld voor andere Ondernemers. De gelijke behandeling van Ondernemers en onderlinge mededinging is naar het oordeel van de Aanbesteder geborgd.

13. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om een Bibob-toets uit te voeren met betrekking tot een Inschrijver, Combinant, of onderaannemer met inachtneming van het bepaalde in de Beleidslijn Bibob van de gemeente Den Haag. Deze Beleidslijn is te vinden op de volgende website: https://www.denhaag.nl/nl/algemeen/wet-bibob.htm en Aanbesteder zal de beleidslijn overigens ook op eerste verzoek verstrekken. Aanbesteder kan de feiten en omstandigheden die eventueel uit de Bibob-toets volgen gebruiken ter onderbouwing van een beroep op een (of meerdere) van de Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 AW 2012 en, voorzover deze blijkens het UEA gelden voor onderhavige aanbesteding, artikel 2.87 AW 2012. Ten aanzien van onderaannemers geldt dat het recht om een Bibob-toets uit te voeren uitsluitend geldt indien in het bestek de voorwaarde is opgenomen dat de onderaannemer niet wordt gecontracteerd zonder toestemming van de Aanbesteder.

14. Voor het aanbieden van het IPM-team dient Opdrachtnemer voor ieder teamlid te beschikken over een voor de betreffende functie passend VOG die niet ouder is dan zes (6) maanden op moment van inschrijven.

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.

Gemeente Den Haag © 2020

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. Er bestaan drie soorten Geschiktheidseisen: - eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid;

Gemeente Den Haag © 2020

	- eisen om het financiële en economisch draagvlak aan te tonen; - eisen inzake de beroepsbevoegdheid.
GROTICK	Geld, Risico's, Organisatie, Tijd, Informatie, Communicatie, Kwaliteit
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.
Integraal projectmanagement (IPM)	Door de gemeente Den Haag vastgestelde methodiek van integraal projectmanagement
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(en)	Bijlage 6
4	Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage 7
5	Plan van aanpak (EMVI-criteria BPKV)	Hoofdstuk 5, eigen format
6	Inschrijvingsbiljet	Conform Bijlage 8 deel 8A
7	Specificatie	Conform Bijlage 8 deel 8B

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

Gemeente Den Haag © 2020

Bijlage 3. **Taakomschrijving**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

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 voor perceel < 1 / 2 / 3 >;
- 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	**……**		
Opdracht / project			
Opdrachtgever (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer / e-mailadres			
Opleverdatum (maand / jaar) (eis afgelopen 3 jaar)		Opdrachtwaarde (gefactureerd bedrag excl BTW)	……EUR
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven in toelichtingsblok wie wat heeft uitgevoerd)		
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. **Deel A - Inschrijvingsbiljet**

Onderstaande verklaring dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en te worden ondertekend door een persoon die bevoegd is om de Inschrijver te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit een volmacht die is afgegeven door iemand die – blijkens het handelsregister – bevoegd is om deze volmacht af te geven.

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 210005 d.d. 25-1-2021 en de verstrekte nota('s) van inlichtingen, uit te voeren voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen van:

€ …… excl. btw[3]

(zegge: …… euro excl. btw)[4]

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

€ ……

(zegge: ……

De door de Inschrijver(s) opgegeven inschrijvingssom is, voor zover mogelijk, gespecificeerd in een bij de inschrijving gevoegde bijlage **8 Deel B - Specificatie**, waaronder de individuele uurtarieven van de IPM-teamleden/rollen welke gelden gedurende de opdracht.

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 op ……[5], te ……[6]

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

Gemeente Den Haag © 2020

Bijlage 8 **Deel B - Specificatie**

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

De door de inschrijver opgegeven inschrijvingssom is, voor zover mogelijk, in onderstaande tabel gespecificeerd met IPM rollen, uurtarieven per rol, inzet in uren en verdeeld over de looptijd (in jaren) van het project.

Team rol	Uurtarief ** in euro	2021	2022	2023	2024	Totale inzet in Uren*	Kosten in euro
	€						€
	€						€
	€						€
	€						€
	€						€
	€						€
Totaal kosten* **	€						€

***** De totale inzet in uren betreft het aantal uur waarvoor de opdracht dient te worden uitgevoerd, excl. Meerwerk.

** Dit betreffen de individuele uurtarieven van de IPM-teamleden/rollen welke gelden gedurende de Opdracht. Indien er sprake is van door Opdrachtgever vooraf schriftelijk opgedragen meerwerk wordt dit tegen bovenstaande uurtarieven gedeclareerd.

*** Totaal kosten is gelijk aan de Inschrijfprijs uit bijlage 8. Deel A Inschrijvingsbiljet.

Inschrijver kan voor meerdere functies de tabel desgewenst uitbreiden met extra regels.

De Inschrijver(s)

a) ……[8]

b) ……[8]

c) ……[8]

[8] Handtekening, naam en functie

Bijlage 9. **Concept Overeenkomst**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 10. **ARVODI 2018**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.