



Den Haag

Aanbestedingsleidraad Meubilair Amare

210035

Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure

Datum

2 april 2021

Gemeente Den Haag

Inhoudsopgave

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

6	Uitsluitingsgronden	22
6.1	Uitsluitingsgronden	22
6.2	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	22
7	Minimum geschiktheidseisen	24
7.1	Economische en Financiële draagkracht	24
7.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	24
7.2.1	Referentieopdrachten	24
7.3	Overige geschiktheidseisen	26
8	Minimum (gunnings-)eisen	28
9	Gunningscriteria	31
9.1	Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek	31
9.2	Kwaliteit	31
9.2.1	Beoordeling kwaliteit	33
9.3	Prijs	33
9.3.1	Beoordeling prijs	34
9.4	Eindscore	35

Bijlagen 1 t/m 15

Begrippenlijst aanbesteding

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

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

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

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	De verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012, dat uit een onderzoek naar de Gegadigde of Inschrijver blijkt dat geen bezwaren bestaan in verband met deelname aan of het doen van een Inschrijving op een Aanbesteding.
Gegadigde(n)	De Ondernemer bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die verzoekt om deelname aan een niet openbare Aanbesteding of daarvoor inmiddels is uitgenodigd.
Gemeente Den Haag	De aanbestedende dienst volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen. (Of: De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag die in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 wordt aangemerkt als aanbestedende dienst en die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen.)
Geschiktheidseisen	De door de Gemeente Den Haag gestelde eisen op basis van artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012 die betrekking hebben op de kwalificaties van de Ondernemer voor deelname aan of Inschrijving op een Aanbesteding. Deze eisen hebben betrekking op de financiële of economische draagkracht, de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Gemeente Den Haag in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 voor de Inschrijver aan wie het voornemen bestaat om de Opdracht te gunnen, dan wel de keuze om niet te gunnen.
Gunningscriterium	De door de Gemeente Den Haag in hoofdstuk 9 van de Aanbestedingsleidraad gestelde criteria voor de Aanbesteding en die betrekking hebben op de Opdracht ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving.
Inkoopvoorwaarden	De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zoals vermeld in paragraaf 4.1.2 van deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De aanbieding van Inschrijver op de Aanbesteding met inbegrip van alle door de Gemeente Den Haag in de Aanbestedingsleidraad verlangde informatie en de door Inschrijver gegeven antwoorden op eisen en vragen in de Aanbestedingsstukken.

Nota van inlichtingen	Het document waarin de Gemeente Den Haag (geanonimiseerd) vragen van Ondernemers beantwoordt of op eigen initiatief nadere informatie geeft over de Aanbesteding of de Aanbestedingsstukken.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een Onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken met inbegrip van de Inschrijving, Nota's van inlichtingen en de (raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht na de Aanbesteding definitief wordt gegund.
Uitsluitingsgrond(en)	De toepasselijke dwingende en facultatieve Uitsluitingsgrond(en) voor de Aanbesteding volgens artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, die zien op omstandigheden van de Gegadigde, de Inschrijver, de Derde en de Onderaannemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012 voor het toetsen van Inschrijvers aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

1 Inleiding

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

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

1.1 Beschrijving van de Gemeente Den Haag

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

1.2 Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag

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

1.3 Amare

Amare is het nieuwe huis van Stichting Dans- en Muziekcentrum (DMC)/Zuiderstrandtheater, Nederlands Dans Theater, Koninklijk Conservatorium en Residentie Orkest, dat gebouwd wordt aan het Spuiplein in Den Haag. Amare is het nieuwe onderwijs- en cultuurcomplex van en voor Den Haag. Leer meer over het gebouw en haar gebruikers op www.amare.nl.

Adresgegevens:

Spuiplein 150, Den Haag

Het pand betreft één gebouw, bestaande uit 1 kelder, de begane grond en 7 verdiepingen. In de ontwerp set in de bijlage 10 is te zien welk deel van het gebouw de partners huren. De indeling van het gebouw is grofweg als volgt:

Etage -2:	Parkeergarage (derden)
etage -1:	Fietsenkelder
etage 0:	Kleedruimte, expeditie, entree publiek en artiesten en restaurant
etage 1:	Conferentie zalen, toegang theaterzaal (TZ) en VIP ruimte
etage 2:	Toegang concert zaal (CZ), toegang balkon TZ, kantoor RO
etage 3;	Orkest repetitie zaal (OZ), domein DMC en NDT, stadskantine en 2de foyer CZ
etage 4:	domein KC, bar en opslag Horeca Club 4
etage 5-6:	domein KC

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Omschrijving en omvang van de Opdracht

De Gemeente Den Haag wenst per perceel een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer.

Het pand Amare, gelegen aan het Spuiplein te Den Haag, wordt het nieuwe, zogenoemde, culturele knooppunt van Den Haag, waar vier cultuur- en onderwijsorganisaties (hierna: Partners) hun intrek innemen, namelijk: -Stichting Dans- en Muziekcentrum (DMC), Nederlands Dans Theater (NDT), Residentie Orkest (RO) en Koninklijk Conservatorium (KC). Deze organisaties zijn op dit moment gehuisvest in respectievelijk het Zuiderstrandtheater, het Lucent Danstheater, de Meppelweg (repetitie locatie) en aan de Juliana van Stolberglaan (KC). De bouw van Amare is [hier](#) te volgen.

DMC is hoofdhuurder van Amare en zal de inrichting van diverse gedeelde en publieke ruimten verzorgen. De Partners zijn individueel verantwoordelijk voor de inrichting van het eigen domein. De inrichting van de gehuurde domeinen is expliciet geen onderdeel van voorliggende aanvraag. De Gemeente Den Haag bekostigt de losse standaard en losse maatwerk inrichting van de diverse gemeenschappelijke en publieke ruimten.

Het interieur ontwerp is tot stand gekomen in een consortium van architecten, te weten: [NOAHH](#), [JCAU](#), [studio Brunn Ontwerp](#) en [Aziz Bekkaoui](#).

Drees & Sommer heeft, in opdracht van Amare / DMC, binnen het project de algemene coördinatie tussen de verschillende partijen en is in die hoedanigheid dan ook direct betrokken bij het opstellen van dit document.

Dit document omschrijft het te leveren los standaard meubilair en maatwerk meubilair voor de inrichting van publieke en gemeenschappelijke ruimtes, bestemd voor exploitatie van Amare. Naast de hiernavolgende omschrijving van de te verrichten werkzaamheden zullen bijgesloten tekeningen het ontwerp verder verduidelijken.

De opdracht betreft het vervaardigen, leveren en monteren van standaard en los maatwerk meubilair voor de publieke gemeenschappelijke ruimtes. Er is een duidelijke demarcatie tussen de inkoop van werkzaamheden door Gemeente DH en de inkoop van werkzaamheden door DMC. Zie hieronder:

Ruimte	Nagelvast maatwerk	Los maatwerk	Los meubilair	BWK/techniek
Kassagebied	o	o	o	o
Artiestenfoyer	x	x	x	o
Artiesteningang	o	o	x	o
Multifunctioneel gebied	o	x	x	o
Conferentie zalen	o	o	x	o
Stadskantine	x	x	x	o
Theaterrestaurant	o	x	x	o
Foyers TZ en CZ	o	x	x	o
Foyer EZ en ontvangst KC	o	o	o	o

X = gemeente DH; O = DMC

Het te leveren meubilair en de te leveren werkzaamheden betreffen globaal:

Het leveren en plaatsen van los standaard meubilair

Het vervaardigen, leveren, monteren en plaatsen van maatwerk meubilair

Het afvoeren van restafval / verpakkingsmateriaal

Gebruiksklaar opleveren

Zie de ontwerp set (Bijlage 10), het Programma van Eisen (Bijlage 11) en de verzamel set bouwkundige tekeningen (Bijlage 12), voor de gedetailleerde omvang van de opdracht.

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

De Gemeente Den Haag kan de opdracht naar haar aard zonder nieuwe aanbestedingsprocedure uitbreiden. Het totaal daarmee gemoeide bedrag bedraagt niet meer dan 10% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde voor leveringen en diensten en uiterlijk tot een maximum € 214.000,-

De Gemeente Den Haag kan de opdracht naar haar aard, ongeacht de financiële waarde zonder nieuwe aanbestedingsprocedure, wijzigen in het geval:

1. Inhoudelijke omschrijving van de beoogde of mogelijke wijziging (vervanging van de oorspronkelijke opdrachtnemer is hier ook mogelijk);
2. Omschrijving hoe en wanneer de wijziging ingeroepen kan worden.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:
39100000-3 Meubilair.

2.2 Percelen

De opdracht is onderverdeeld in twee percelen.

Perceel 1: Standaard meubilair

Perceel 2: Maatwerk meubilair

Per perceel wordt, in voorkomend geval van gunning, een overeenkomst afgesloten met één Opdrachtnemer.

Inschrijvers kunnen inschrijven op één of meerdere percelen.

2.3 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2.4 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst treedt naar verwachting in werking op 16 juni 2021 en dient uiterlijk op 30 september 2021 volledig te zijn uitgevoerd.

2.5 Wachtkamerovereenkomst

Naast de overeenkomst (zie bijlage 5) die met de winnende partij per perceel wordt afgesloten, sluit Opdrachtgever per perceel met de nummer 2 in de rangorde een zogenaamde wachtkamerovereenkomst voor de duur van 4 maanden af. Deze treedt in werking als de winnende partij niet (meer) aan haar verplichtingen kan voldoen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren de inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en in het geval dat ze als 2^e in de rangorde eindigen bereid zijn een dergelijke wachtkamerovereenkomst af te sluiten en de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding. De concept wachtkamerovereenkomst treft u aan in bijlage 6.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium

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

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

3.2 Planning

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

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

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
1.	Publiceren Aankondiging van de Opdracht	2 april 2021
2.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. Aanbestedingsleidraad	14 april 2021
3.	Bekendmaken Nota van inlichtingen nr. 1	22 april 2021
4.	Uiterlijke ontvangst eventuele vragen n.a.v. Nota van inlichtingen nr. 1	28 april 2021
5.	Bekendmaken Nota van inlichtingen nr. 2	6 mei 2021
6.	Aanmelden voor proefopstelling (alleen voor perceel 1)	10 mei 2021
7.	Uiterlijke ontvangst van <u>digitale</u> Inschrijvingen	18 mei 2021 vóór 12.00 uur
8.	Meubelen aanleveren voor proefplaatsing (alleen voor perceel 1)	18 mei 2021 na 13 uur
9.	Versturen Gunningsbeslissing	25 mei 2021
10.	Einde rechtsbeschermingstermijn	15 juni 2021
11.	Ingangsdatum overeenkomsten	16 juni 2021

3.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de Gemeente Den Haag.

Binnen de Gemeente Den Haag is het Projectteam Amare belast met het verstrekken van deze Opdracht en het sluiten en beheren van de bijbehorende overeenkomst.

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed). Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot Pedro Blom via de berichtenfunctie ("Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar de gemeente Den Haag"). Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de Gemeente Den Haag over deze Europese aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.1.3 Klachtenafhandeling. Een Inschrijver die hiermee in strijd handelt en via andere contacten in de

gemeente de Aanbestedingsprocedure tracht te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van de Aanbesteding.

3.4 Aankondiging

De Gemeente Den Haag heeft op 2 april 2021 via TenderNed een officiële Aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze Aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). De gehele Aanbestedingsprocedure zal elektronisch via TenderNed worden uitgevoerd. Alle Aanbestedingsdocumenten inclusief Bijlagen zijn te downloaden via TenderNed.

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

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

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

3.5 Nota's van inlichtingen

Deze Aanbestedingsprocedure kent twee schriftelijke vragenrondes. Alle vragen in het kader van de eerste vragenronde dienen uiterlijk op het in de planning (zie par. 3.2) genoemde tijdstip te zijn gesteld. De antwoorden worden middels een Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6 Sluitingsdatum Inschrijving

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

U dient rekening te houden met het feit dat:

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

4 Voorwaarden

Ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

4.1 Juridisch kader

4.1.1 Regelgeving

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

4.1.2 Juridische voorwaarden

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

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

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

4.1.3 Klachtenafhandeling

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

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

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

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

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

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

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

4.1.4 Rechtsbescherming

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

4.1.5 Non discriminatiebeginsel

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

4.1.6 Duurzaamheid

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

Het ontwerp voldoet aan de BREEAM-NL kwalificatie ‘Excellent’.

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

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

4.2 Aanbestedingsdocumenten

4.2.1 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Aanbestedingsleidraad moet met zorg worden behandeld en is uitsluitend bedoeld voor deze Aanbesteding. Daarnaast zullen de door de Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk worden behandeld met inachtneming van de transparantie opgelegd door wet- en regelgeving.

4.2.2 Onjuistheden

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

LET OP:

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

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

Wordt door de Inschrijver binnen deze termijn geen kort geding aanhangig gemaakt en/of geen kort geding dagvaarding betekend op de wijze zoals beschreven, dan gaat de Gemeente Den Haag ervan uit dat de Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en het verloop van de procedure tot dan toe en heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt hiertegen in rechte op te komen.

4.2.3 Voorbehoud

Uit de Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de Gemeente Den Haag, uitgezonderd de verplichting zich aan de Aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan. In geval van opschorting en/of beëindiging van de Aanbestedingsprocedure hebben de Inschrijvers geen recht op enigerlei vergoeding ter zake hun deelname en/of het niet gunnen van de opdracht(en).

4.3 Inschrijving

4.3.1 Aanlevering en indeling van de inschrijving

U dient uw Inschrijving elektronisch aan te leveren in de digitale kluis van TenderNed.

Uw Inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, Bijlagen en invulformulieren als losse bestanden te bevatten in de voorgeschreven formats en dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te zijn.

U dient uw Inschrijving elektronisch aan te leveren in de digitale kluis van TenderNed.

Uw Inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, Bijlagen en invulformulieren als losse bestanden te bevatten in de voorgeschreven formats en dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te zijn.

U kunt alle losse bestanden die gezamenlijk uw Inschrijving vormen uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plekken (tabbladen 'Overige documenten'). U dient in het kader van de beantwoording van Gunningcriteria geen beantwoording op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze beantwoording niet bekijken en niet beoordelen.

Voor de volgorde en de benamingen van de bestanden gebruikt u de schrijfwijze zoals voorgeschreven in de checklist (Bijlage 8).

Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de Bijlage betrekking heeft. Indien de Bijlage een uittreksel dan wel een kopie betreft, dient tevens te worden aangegeven welk gedeelte van het uittreksel c.q. kopie relevant is voor de gestelde eis of vraag. U dient de verschillende documenten als losse documenten aan uw Inschrijving toe te voegen in de gevraagde structuur zoals aangegeven in de checklist.

Uw Inschrijving op het onderdeel prijs dient u eveneens te uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plek. U kunt volstaan met het invullen van een fictief bedrag van € 0,01 indien u in TenderNed een verplicht invulveld voor bedragen moet invullen.

Proefopstelling

De inschrijver wordt gevraagd om meubelen zoals aangemerkt in het Prijzenblad (Bijlage 7) ter proef te plaatsen voor een periode van minimaal 1 week, op locatie Zuiderstrandtheater in Den Haag.

4.3.2 Taal

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

4.3.3 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten, zie de checklist (Bijlage 8). Alle relevante documenten dienen te zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen.

Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel *of* een volmacht.

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

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

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

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

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

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

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

Situatie	Mogelijke oplossing
	persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

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

4.3.4 Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming

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

Combinatie

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

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen de inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de Combinatie.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen alle Combinanten ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

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

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

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

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

Onderaanneming

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

Indien u zich – als individuele Ondernemer of Combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. U dient

dit aan te tonen door binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende Derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze Derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde – deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Gemeente Den Haag lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst met de Gemeente Den Haag.

4.3.5 Kosten van Inschrijving

Voor het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan de Gemeente Den Haag geen kosten in rekening worden gebracht.

4.3.6 Onvoorwaardelijke Inschrijving

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

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een Inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze Aanbestedingsleidraad gestelde en maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking komen. Indien de Inschrijver bij de beantwoording van een minimumgunningseis of in de Verklaring van inschrijving aangeeft te voldoen aan de eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke Inschrijving die tot uitsluiting van de Inschrijving leidt.

4.3.7 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 4 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving (gestanddoeningstermijn). Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze Aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal Inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.3.8 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

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

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

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

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

4.3.9 Eigendom van de informatie

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

5 Beoordelingsproces

5.1 Beoordelingsteam

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

5.2 Procedure van beoordelen

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

Stap 1: Opening van de Inschrijvingen

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

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

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

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

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

a. Beoordeling Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 6).

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

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

b. Beoordeling Geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

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

Stap 4: Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving:

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

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

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

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

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

- c. Van alle niet van verdere beoordeling uitgesloten Inschrijvingen wordt het onderdeel prijs beoordeeld.

- d. Alle onderdelen worden samengevoegd en de eindbeoordeling wordt opgemaakt.

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

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

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

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

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Inschrijver dat geen van de voor deze Aanbesteding geldende Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, dan wel dat de Inschrijver meent dat hij heeft bewezen voldoende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zie par. 5.2, ad 3a).

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

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

6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

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

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

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

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

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

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

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden

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

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

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

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

7 Minimum Geschiktheidseisen

De Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande minimum Geschiktheidseisen.

7.1 Economische en Financiële draagkracht

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

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

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

- een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 5.000.000,- excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis.

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

Eis B: Financiële draagkracht

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

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

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

7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

7.2.1 Referentieopdrachten

Perceel 1: Standaard meubilair

Eis C1: Referentieopdracht 'Leveren en plaatsen van Standaard meubilair'

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

'Leveren en plaatsen van Standaard meubilair voor een object voor publieke functies waar sprake is van intensief gebruik'.

De gerealiseerde waarde van de referentieopdracht is ten minste € 200.000 exclusief btw.

Eis C2: Referentieopdracht 'Leveren Standaard meubilair inclusief service- en kwaliteitsgarantie'

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

'Leveren van Standaard meubilair inclusief service- en kwaliteitsgarantie, waarbij onder andere slijt- en stootvastheid en geschikt voor intensief gebruik onderdeel uitmaken van het Total Cost of Ownership'.

De gerealiseerde waarde van de referentieopdracht is ten minste € 200.000 exclusief btw.

Perceel 2: Maatwerk meubilair

Eis C3: Referentieopdracht 'Werktekeningen maken, vervaardigen, monteren en plaatsen van Maatwerk meubilair'

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

'In overleg met architect en projectmanager vertalen van ontwerptekeningen naar uitvoeringsontwerp en het vervaardigen, monteren en leveren van Maatwerk meubilair'.

De gerealiseerde waarde van de referentieopdracht is ten minste € 200.000 exclusief btw.

Eis C4: Referentieopdracht 'Integraal ontwerpteam'

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

'Maatwerk meubilair opdracht waarbij gewerkt is met een integraal ontwerp team (architect, eindgebruiker, technisch specialist en projectmanager)'.

De gerealiseerde waarde van de referentieopdracht is ten minste € 200.000 exclusief btw.

Eis C5: Referentieopdracht 'Gedegen en professionele aanpak'

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

'Werken volgens een gedegen, professionele aanpak (plan van aanpak) bij een Maatwerk meubilair opdracht, waarbij geselecteerde producten en ontwerpdetails geschikt zijn voor intensief gebruik. Hierbij wordt rekening gehouden niet alleen met de investering maar ook met de Total Cost of Ownership (kwaliteit, slijt- en stootvast en geschiktheid voor beoogde toepassing)'.

De gerealiseerde waarde van de referentieopdracht is ten minste € 200.000 exclusief btw.

Eis C6: Referentieopdracht 'Leveren Maatwerk meubilair inclusief service- en kwaliteitsgarantie'

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

'Leveren van Maatwerk meubilair inclusief service- en kwaliteitsgarantie, waarbij geselecteerde producten en ontwerpdetails geschikt zijn voor intensief gebruik. Hierbij wordt rekening gehouden niet alleen met de investering maar ook met de Total Cost of Ownership (kwaliteit, slijt- en stootvast en geschiktheid voor beoogde toepassing)'.

De gerealiseerde waarde van de referentieopdracht is ten minste € 200.000 exclusief btw.

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

Indien de Inschrijver beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag hij deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2 Overige geschiktheidseisen

Eis D: Kwaliteitsmanagement

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

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

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

Eis E: Milieumanagement

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

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

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De Gemeente Den Haag aanvaardt een ISO 14001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het

voldoen aan deze eis. De Gemeente Den Haag aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het milieu(management)handboek van de Inschrijver.

LET OP:

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

8 Minimum (gunnings)eisen

In deze paragraaf zijn de minimumeisen opgenomen aan waaraan de Inschrijving voor beide percelen dient te voldoen.

Daarnaast is in bijlage 11 het Programma van Eisen voor zowel het standaard meubilair als het maatwerk meubilair beschreven.

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

Eis	Algemene eisen
1.	De Inschrijver verklaart expliciet dat hij voldoet aan alle in de Aanbestedingsleidraad en daarbij behorende bijlage(n) genoemde voorwaarden en eisen die aan de Opdracht zijn gesteld. De Inschrijver dient hiervoor de Verklaring van inschrijving in te vullen en te ondertekenen.
2.	Het kaderpersoneel van de Inschrijver / de contactpersonen van de Inschrijver / het personeel van de Inschrijver dat op locatie van de Gemeente Den Haag wordt ingezet dient de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn. De Inschrijver dient hiervoor de Verklaring van inschrijving in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.
3.	De digitale inschrijving is ingericht zoals aangegeven in de checklist. Zie ook paragraaf 4.3.1.
4.	De Inschrijver dient zijn dienstverlening op vakbekwame wijze ononderbroken uit te voeren.
5.	De Inschrijver garandeert dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving, overheidsvoorschriften en milieubepalingen
6.	De Inschrijver conformeert zich bij eventuele gunning van de Opdracht aan de overeenkomst die wordt meegestuurd. De dienstverlening/levering zal geschieden conform deze overeenkomst.
7.	Gedurende de bouw gelden huisregels, zie bijlage 14: Inhuisprotocol. Inschrijver dient zich aan het nog te verstrekken bouwreglement te houden.

Eis	Prijzen en tarieven
8.	De Inschrijver dient het Prijzenblad in Bijlage 7 volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving te voegen. Er mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht door de Inschrijver.
9.	Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Hieruit vloeit het volgende voort. Inschrijvers mogen (per item/ eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren. Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn: • negatieve prijzen; • prijzen van 0 euro; • prijzen onder de kostprijs;

	• abnormaal lage prijzen. Wanneer er staffelprijzen worden gevraagd, dienen deze realistisch te zijn en een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang te hebben. Het vermoeden van onrealistische staffelprijzen bestaat wanneer er sprake is van een lagere prijs per eenheid bij daling van de oplage. Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de Gemeente onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan de Inschrijver stellen. Indien de Gemeente van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn, wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.
10.	De door de Inschrijver aangeboden prijzen dienen exclusief BTW en inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn gesteld. De prijzen dienen te zijn gesteld in euro's.
11.	De door de Inschrijver opgegeven prijzen dienen all-in prijzen te zijn. Dit wil zeggen, inclusief coördinatiekosten, inhuizing, transport en afvalverwerking kosten, verzekering, reis en verblijfkosten personeel en andersoortige bijbehorende kosten.
12.	De prijzen zoals aangeboden bij de Inschrijving staan vast gedurende de gehele uitvoering van de overeenkomst.
13.	Meubelstukken kunnen tot 2 jaar na ingangsdatum van de overeenkomst worden nageleverd tegen de in het Prijzenblad (bijlage 7) geoffreerde prijzen.

Eis	Duurzaamheid
14.	De voorgestelde producten en materialen zijn duurzaam in gebruik; duurzaam: 1) lang durend; 2) weinig aan slijtage of bederf onderhevig; 3) het milieu weinig belastend.
15.	De levering van het (maatwerk) meubilair is in overeenstemming met de uitgangspunten uit de BREEAM-NL creditlijst (zie bijlage 13).

Eis	Facturatie
16.	De Inschrijver factureert per maand achteraf. De Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal de volgende elementen: • inkoopordernummer; • uw btw-identificatienummer; • factuurnummer; • factuurdatum; • naam en adres; • KvK nummer; • IBAN bankrekeningnummer; • de naam contactpersoon van de Opdrachtgever; • het postadres van de Opdrachtgever. Ten aanzien van de uitgevoerde dienstverlening dient in ieder geval het volgende te worden opgenomen: • de maand van levering / dienst; • de omvang en de soort levering / dienst; • de eenheidsprijs exclusief btw; • het toegepaste btw-tarief; • de totale vergoeding.
17.	De facturen worden digitaal verstuurd naar e-mailadres: facturen@denhaag.nl t.a.v. de desbetreffende contactpersoon.
18.	De Opdrachtnemer borgt in haar organisatie een transparante wijze van facturering die mede voorkomt dat:

	• dubbele facturering kan plaatsvinden; • facturering kan plaatsvinden anders dan de overeengekomen tarieven.
--	--

Eis	Levering
19.	Uiterste datum van gebruiksklaar opleveren is 30 september 2021.

Eis	Overdracht
20.	Bij overdracht wordt door Opdrachtnemer de volgende informatie aangeleverd: - Garantieverklaring voor ten minste 24 maanden na overdracht - Productspecificaties / leverlijst - Onderhoudsadviezen - Benodigde bescheiden tbv BREEAM certificering.
21.	Indien bij overdracht de levering niet volledig is dient Opdrachtnemer de Opdrachtgever voldoende tijdig voor de overdracht hierover te informeren en in overleg een passende tijdelijke oplossing te verzorgen (op eigen kosten).

9 Gunningscriteria

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

Alleen de Inschrijvingen die voldoen aan alle vormvereisten, geen uitsluitingsgronden, minimum geschiktheidseisen en minimum gunningseisen worden beoordeeld op de Gunningscriteria.

9.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek

De Opdracht wordt per perceel gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. De maximale score voor het onderdeel kwaliteit bedraagt 700 punten. De maximale score voor het onderdeel prijs bedraagt 300 punten, zie onderstaande tabel.

Onderstaande gunningscriteria gelden zowel voor perceel 1 als perceel 2.

Gunningscriterium kwaliteit	Punten
Sub-gunningscriterium 1 Plan van Aanpak	300
Sub-gunningscriterium 2 Kwaliteit, esthetische vormgeving en duurzaamheid	300
Sub-gunningscriterium 3 Risico- en kansanalyse	100
Maximum aantal punten kwaliteit	700
Gunningscriterium prijs	
Totaalprijs zoals vermeld in het Prijzenblad	300
Maximum aantal punten prijs	300
Eindscore	1000

9.2 Kwaliteit

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

Het antwoord op het sub-gunningscriterium 1 mag maximaal 6 A4 bedragen en op de sub-gunningscriteria 2 en 3 maximaal 2 A4. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

Let op: alle aan te leveren informatie op dit gunningscriterium dit anoniem te zijn!
Dat betekent: blanco A4, geen bedrijfslogo en eigen bedrijfsnaam niet noemen in de tekst.

De sub-gunningscriteria betreffen:

Sub-gunningscriterium 1: Plan van Aanpak

In uw Plan van Aanpak geeft u een beschrijving op welke wijze de opdracht in de praktijk wordt vormgegeven.

Doelstelling van Opdrachtgever bij dit criterium is inzicht krijgen of u een optimale levering en dienstverlening kan verlenen. Het meubilair dient geleverd worden binnen de planning van Opdrachtgever, op de vooraf overeengekomen plaats en data.

In uw Plan van Aanpak gaat u in op de volgende aspecten:

- a. Inrichting projectmanagement (organisatie, planning, voorbereiding, uitvoering en afronding);

- b. Omschrijf op welke wijze u de kwaliteit van het meubilair borgt en in welke mate dat aansluit bij de eisen van Opdrachtgever;
- c. Omschrijf op welke wijze u de communicatie met Opdrachtgever verzorgt.
- d. Omschrijf hoe u zorgt voor een tijdige levering en geef daarbij een gedetailleerde planning;
- e. Omschrijf op welke wijze u omgaat met eventuele naleveringen en hoe u hierover communiceert;
- f. Omschrijf welke taken, rolverdeling en inspanning u van Opdrachtgever verwacht en welke u voor uw rekening neemt;
- g. Omschrijf de wijze waarop invulling wordt gegeven aan nazorg en service.
- h. Omschrijf de impact van eventuele vertraging.
De beoogde ingebruikname van Amare is gepland per eind september, dit is haalbaar uitgaande van overdracht en aanvang werkzaamheden per 1 juli. Mocht de start van de werkzaamheden onverhoopt vertraagd zijn dan zal dit impact hebben op de uitvoeringsplanning en ingebruikname datum. Inschrijver wordt gevraagd de impact uit te drukken in tijd en kosten een eventuele vertraging.
- i. Extra, Alleen voor perceel 2: Omschrijf op welke wijze u samenwerkt met architect, eindgebruiker, technisch specialist en projectmanager.

Wij beoordelen uw Plan van Aanpak op:

- De mate waarin op alle genoemde aspecten wordt ingegaan;
- De mate waarin u SMART maakt wat de werkwijze en aanpak op bovenstaande aspecten is;
- De mate van meerwaarde, nieuwe inzichten, onderscheidend vermogen en flexibiliteit;

Bij de beoordeling wordt het geheel integraal op de bovenstaande aspecten beoordeeld. Er worden dus niet separaat per aspect punten toegekend.

Sub-gunningscriterium 2: Kwaliteit, esthetische vormgeving en duurzaamheid

U omschrijft de kwaliteit en de esthetische vormgeving van de aangeboden meubelstukken.

Op het onderdeel duurzaamheid beschrijft u in ieder geval waarom het meubilair geschikt is voor publieksruimten, slijt- en stootvast is en lang mee gaat en milieuvriendelijk en grondstofbesparend is.

Proefopstelling (geldt alleen voor perceel 1: Standaard meubilair)

Naast de schriftelijk ingediende informatie vindt bij perceel 1 de beoordeling van dit gunningscriterium ook plaats tijdens de proefopstelling.

Inschrijvers wordt gevraagd om zich uiterlijk 10 mei 2021 aan te melden voor de proefopstelling, via de berichtenfunctie van TenderNed ("Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar de gemeente Den Haag"). Opdrachtgever maakt via een reactie het timeslot voor aanleveren van de meubelen bekend.

De proefopstelling dient kosteloos door de Inschrijver geplaatst, geïnstalleerd en opgehaald te worden. Aan de geplaatste proefopstelling wordt de volgende eisen gesteld:

- De proefopstelling dient volledig in overeenstemming en representatief te zijn met het aangeboden product;
- De kleuren van de items die getoond worden bij de proefopstelling mogen wel afwijken van de kleureisen voor het betreffende meubelstuk. Als een afwijkende kleur wordt getoond bij de proefopstelling, levert de Inschrijver een kleurstaal mee van de aangeboden kleur;
- De producten dienen te worden voorzien van een productblad;

De omvang van proefopstelling is te zien in het Prijzenblad, Bijlage 7 (vermeld in kolom G).

Sub-gunningscriterium 3: Risico- en kansenanalyse

In uw analyse verwoordt u de risico's en kansen die u voor deze opdracht identificeert, zowel voor uzelf als voor Opdrachtgever.

De uitwerking van uw analyse overtuigt Opdrachtgever dat u mogelijke risico's en kansen tijdig in beeld heeft, daar maatregelen voor neemt en hiermee deze risico's beperkt en kansen benut.

De te nemen maatregelen voor de geïdentificeerde risico's en kansen dienen in uw totaalprijs te zijn inbegrepen.

9.2.1 Beoordeling kwaliteit

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

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

Per sub-gunningscriterium vindt een integrale beoordeling plaats op basis van de vermelde beoordelingsaspecten. Tenzij anders aangegeven, wegen de beoordelingsaspecten even zwaar mee. Het behaalde aantal punten (afgerond op hele cijfers) per antwoord wordt opgeteld om te komen tot de totaalscore op kwaliteit.

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

Kwalificatie	Omschrijving	Percentage maximale score
Uitstekend (10)	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze opdracht. De aspecten zijn meer dan volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die getuigen van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van Opdrachtgever.	100%
Zeer goed (8)	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze opdracht. De gevraagde aspecten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk zeer goed en aansprekend beantwoord. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen.	80%
Goed (6)	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze opdracht. De gevraagde aspecten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk goed beantwoord.	60%
Voldoende (4)	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze opdracht. De gevraagde aspecten zijn voldoende uitgewerkt en beantwoord.	40%
Onvoldoende	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de Inschrijver slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op het gevraagde en/of heeft ten dele geen of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze opdracht en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van Opdrachtgever.	Uitsluiting van verdere beoordeling
Slecht	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op het gevraagde en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze opdracht en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van Opdrachtgever, dan wel de Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelingscommissie geen inhoudelijk antwoord op de vraag.	Uitsluiting van verdere beoordeling
Geen opgave	Er wordt in het geheel geen antwoord gegeven.	Uitsluiting van verdere beoordeling

Indien uw inschrijving uitgesloten wordt van verdere beoordeling komt deze ook niet in aanmerking voor gunning.

9.3 Prijs

Naast het Gunningscriterium kwaliteit wordt de Inschrijver ook gevraagd het prijzenblad (Bijlage 7) in te dienen voor het gevraagde. De Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen bij de Inschrijving.

“Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Hieruit vloeit het volgende voort.

- Inschrijvers mogen (per item/ eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - prijzen onder de kostprijs;
 - abnormaal lage prijzen, en;
 - in de branche ongebruikelijke prijzen.
- Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van Opdrachtgever onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien Opdrachtgever van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.”

Plafondbedragen

In verband met het beschikbare budget worden onderstaande plafondbedragen voor de totaalprijs gehanteerd.

Perceel 1: Standaard meubilair	plafondbedrag	€ 450.000
Perceel 2: Maatwerk meubilair	plafondbedrag	€ 500.000

Inschrijven boven het plafondbedrag leidt tot uitsluiting van beoordeling van de inschrijving en daarmee komt de inschrijving ook niet in aanmerking voor gunning.

Richtprijzen

Het interieurontwerp is zorgvuldig tot stand gekomen. Hierin is richting gegeven aan de beoogde kwaliteit en look & feel. In het Prijzenblad (Bijlage 7) is per element een richtprijs vastgesteld die maatgevend is voor de beoogde kwaliteit en uitstraling. Gevraagd wordt hier rekening mee te houden. Uw ingediende prijs per meubelstuk mag maximaal 10% afwijken van de vermelde richtprijs.

9.3.1 Beoordeling prijs

Het onderdeel Prijs is gebaseerd op de vaste totaalprijs exclusief btw die door de inschrijver is geoffreerd voor deze aanbesteding, zie het Prijzenblad (Bijlage 7, perceel 1 cel J82 en perceel 2 cel I67). Per perceel wordt de totale inschrijfprijs van alle niet van verdere beoordeling uitgesloten Inschrijvingen opgeteld en gedeeld door het aantal inschrijvers, hierdoor wordt de ‘gemiddelde totale inschrijfprijs’ bepaald.

De ingediende 'totale inschrijfprijs' wordt als volgt beoordeeld :

De ingediende 'totale inschrijfprijs' =

'Gemiddelde totale inschrijfprijs' minus 10% (of meer dan 10%)	300 punten
'Gemiddelde totale inschrijfprijs' minus 8%	270 punten
'Gemiddelde totale inschrijfprijs' minus 6%	240 punten
'Gemiddelde totale inschrijfprijs' minus 4%	210 punten
'Gemiddelde totale inschrijfprijs' minus 2%	180 punten
'Gemiddelde totale inschrijfprijs'	150 punten
'Gemiddelde totale inschrijfprijs' plus 2%	120 punten
'Gemiddelde totale inschrijfprijs' plus 4%	90 punten
'Gemiddelde totale inschrijfprijs' plus 6%	60 punten
'Gemiddelde totale inschrijfprijs' plus 8%	30 punten
'Gemiddelde totale inschrijfprijs' plus 10% (of meer dan 10%)	0 punten

Voor een tussenliggende 'totale inschrijfprijs' wordt naar rato punten gescoord en deze worden afgerond op hele cijfers.

9.4 Eindscore

Uw behaalde score op het Gunningscriterium kwaliteit wordt opgeteld bij uw behaalde score op het Gunningscriterium prijs. Uw eindscore wordt als volgt berekend:

Eindscore = Behaalde (totaal)score kwaliteit + Behaalde (totaal)score prijs

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste totale score.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste totale score behalen, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver die voor het Gunningscriterium kwaliteit de hoogste score heeft behaald. Indien ook de scores welke behaald zijn voor het Gunningscriterium kwaliteit gelijk blijken, dan wordt de Opdracht gegund aan die Inschrijver die voor het sub-gunningscriterium 2 de hoogste score heeft behaald en indien ook deze scores gelijk zijn wordt de Opdracht gegund aan die Inschrijver die voor het sub-gunningscriterium 1 de hoogste score heeft behaald. Indien ook in dit geval de scores gelijk blijken, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

Bijlagen 1 t/m 16

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Verklaring van inschrijving
Bijlage 3	Format referentieopdrachten
Bijlage 4	Inkoopvoorwaarden
Bijlage 5	Concept Overeenkomst
Bijlage 6	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 7	Prijzenblad
Bijlage 8	Checklist
Bijlage 9	Model volmacht
Bijlage 10	Ontwerp set
Bijlage 11	Programma van Eisen
Bijlage 12	Verzamel set bouwkundige tekeningen
Bijlage 13	BREEAM creditlijst
Bijlage 14	Inhuisprotocol
Bijlage 15	Uitgangspunten ITs Amare Totaal

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.