

Gemeente Den Haag



Den Haag

**Europese aanbesteding, openbare procedure,
conform ARW 2016 hoofdstuk 2
Verkeersmaatregelen en Engineering verkeersmaatregelen**

Inschrijvingsleidraad

Versie	1.0
Datum	04-06-2021
Referentie	190033-B
Aanbesteder	Gemeente Den Haag
Copyright	Bedrijfsvoeringsexpertisecentrum Inkoop Fysiek Domein

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder	4
1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht	4
1.2 Aantal percelen	5
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	13
4.1 Gunningscriteria	13
4.2 Verklaring	16
Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode	17
5.1 Opening Inschrijvingen	17
5.2 Beoordeling op Gunningscriteria	17
5.3 Gunningsbeslissing	19
5.4 Opdrachtverstrekking	19
Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden	20
6.1 Regeling Social Return Den Haag	20
6.2 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden	20
6.3 Klachtenprocedure	21
Bijlage 1. Begrippenlijst	22
Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten	25
Bijlage 3. Programma van Eisen	26
Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	27
Bijlage 5. Derde(n)verklaring	28
Bijlage 6. Referentieverklaring	29
Bijlage 7. Verklaring omtrent rechtmatigheid	30

Bijlage 8.	Inschrijvingsstaat	31
Bijlage 9.	Concept Overeenkomst	32
Bijlage 10.	ARIV 2018	33
Bijlage 11.	ARVODI 2018	34
Bijlage 12.	Bijlage bij casus Prinsegracht	35

Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder

1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht

De gemeente Den Haag heeft in het kader van de bereikbaarheid van de stad met grote regelmaat behoefte aan de inzet van verkeersmaatregelen om de verkeersveiligheid in de stad te borgen en grote bezoekersstromen te reguleren. Op de wegen en doorgaande routes vinden in de openbare ruimte opbrekingen plaats, waarbij verkeersafzettingen en -signaleringen nodig zijn. Ook vinden er incidenten en/of calamiteiten plaats waarbij directe inzet van verkeersmaatregelen benodigd is. Voorbereidend op de inzet van verkeersmaatregelen is er tevens behoefte aan de engineering van verkeersmaatregelen.

Het doel van deze Aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst voor het op afroep en naar behoefte leveren van verkeersmaatregelen en de engineering ten behoeve van de inzet van verkeersmaatregelen.

De scope van de opdracht bevat de volgende onderdelen:

1. Inzet van verkeersmaatregelen ten gevolge van geplande opbrekingen. De inzet bestaat hoofdzakelijk uit:
 - a. het vooraf informeren middels het plaatsen van informatieborden en parkeerverboden op doorgaande routes;
 - b. het aanbrengen van omleidingsroutes en het plaatsen van stationaire wegafzettingen voor afsluitingen van wegen volgens vooraf bepaalde scenario's conform CROW 96a/b en de Haagse richtlijn voor tijdelijke verkeersmaatregelen;
2. Het naar behoefte kunnen afroepen van verkeersmaatregelen ten behoeve van calamiteiten;
3. Het naar behoefte laten opstellen van verkeerstechnische tekeningen waarop staat aangegeven waar de verkeersmaatregelen aangebracht dienen te worden.

Opdrachtgever wenst een Raamovereenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer voor een initiële termijn van twee (2) jaar, met aan Opdrachtgever eenzijdig toekomstige opties tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. Op de Raamovereenkomst zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- a. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018, Bijlage 10);
- b. Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018, Bijlage 11);

De werkzaamheden vallen onder de CPV-codes:

63712700 Verkeersleidingsdiensten
63712710 Verkeersbewakingsdiensten

Op basis van historische gegevens en een prognose van de verwachte inzet gedurende de komende jaren wordt de waarde van de Opdracht geraamd op € 300.000,- per jaar. De maximale waarde van alle Nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst is door Aanbestedende dienst vastgesteld op €1.500.000,- over de volledige looptijd van de Overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen). Aan bovenstaande bedragen kunnen geen omzetgaranties worden ontleend.

Expliciet buiten de scope van deze aanbesteding valt de inzet van verkeersmaatregelen bij projecten (al dan niet opgedragen door de gemeente) die onder de verantwoordelijkheid van een aannemer van de gemeente Den Haag (of een andere opdrachtgever) vallen.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. De uit te voeren werkzaamheden zijn omschreven in het Programma van Eisen. Zie Bijlage 3.

1.2 Aantal percelen

De Aanbesteder heeft ervoor gekozen de Opdracht samen te voegen. De motivering hiervoor luidt:

- a) de organisatorische gevolgen en risico's van splitsing van de opdracht voor de Aanbesteder zijn geanalyseerd en afgewogen. Er kunnen zich andere/extra risico's voordoen indien de opdracht wordt gesplitst. Door verschillende disciplines te combineren in één Opdracht wordt beoogd optimale en integrale verkeersoplossingen te realiseren. Door het niet splitsen van de opdracht worden er geen (toename van) faalkosten verwacht;
- b) de Aanbesteder heeft de samenstelling van de relevante markt geanalyseerd en afgewogen. Hieruit blijkt dat er voldoende bedrijven zijn uit het midden- en kleinbedrijf die toegang hebben tot de opdracht. Daarnaast is het ondernemingen toegestaan in samenwerkingsverbanden of met hoofd-/onderaannemersconstructies in te schrijven, waardoor ook kleinere bedrijven reële kansen hebben op gunning;
- c) één opdracht zorgt voor het beperken van de beheerslast. Het opsplitsen in meerdere percelen leidt tot de situatie dat de gemeente mogelijk te maken krijgt met meerdere contractpartners. De beheerslast zal hierdoor toenemen; deze contractuele relaties moeten gemanaged worden, processen moeten op elkaar afgestemd worden, afspraken moeten worden gemonitord en worden gecoördineerd;

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.

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 de heer S.J.W. (Sjoerd) van den Aarsen.

Gemeente Den Haag

Bedrijfsvoeringsexpertisecentrum

Inkoop Fysiek Domein

Tel.nr.: 06 – 13 71 63 54

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

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

2.3 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke activiteiten daarvan deel uitmaken. 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 Aankondiging van de Opdracht	4 juni 2021
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen t.b.v. 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	17 juni 2021, 11:00 uur
Publicatie 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	25 juni 2021
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen t.b.v. 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	7 juli 2021, 11:00 uur
Publicatie 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	16 juli 2021
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen Inschrijving	25 augustus 2021, 11:00 uur
Opening inschrijvingen (m.u.v. digitale kluis met prijs)	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Einde beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	10 september 2021
Opening digitale kluis met prijs (inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat)	Aansluitend aan afronding kwalitatieve beoordeling

Publicatie Gunningsbeslissing	17 september 2021
Afloop stand still termijn (20 kalenderdagen)	7 oktober 2021
Opdrachtverlening	Vanaf 15 oktober 2021

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 inschrijven (hetzij als zelfstandig Ondernemer, hetzij als lid van een Combinatie, hetzij als onderaannemer, hetzij als derde) dienen zij op verzoek van de Aanbesteder te kunnen aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, als onderaannemer/derde 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 Financiële en economische draagkracht

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

3.4.1.1 Verzekering

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

- Bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per contractjaar.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals een afschrift van de betreffende verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar c.q. verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver voor het vereiste bedrag verzekerd is. Een verklaring dient niet ouder dan 6 maanden te zijn, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het doen van een inschrijving.

3.4.2 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.

3.4.2.1 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:

Kerncompetentie 1: Ervaring met het ter beschikking stellen, plaatsen, in stand houden en verwijderen van tijdelijke verkeersmaatregelen in stedelijk gebied*.

Inschrijver dient ervaring te hebben met bovenstaande werkzaamheden in stedelijk gebied, waarbij binnen 1 contractjaar tenminste vijf (5) projecten/deelopdrachten binnen eenzelfde overeenkomst zijn uitgevoerd voor een totale waarde van minimaal € 100.000. De minimale waarde per project bedraagt € 10.000,-.

Kerncompetentie 2: Ervaring met de engineering van verkeersmaatregelen ten behoeve van inzet in stedelijk gebied*.

Inschrijver dient zijn ervaring met bovenstaande werkzaamheden aan te tonen middels één referentieopdracht met een totale waarde van minimaal € 10.000,-.

*Onder stedelijk gebied wordt verstaan een buurt of wijk met een omgevingsadressendichtheid (OAD) van minimaal 1500; dat wil zeggen een buurt of wijk zie (<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/> voor de kerncijfers wijken en buurten 2020) met een gemiddeld aantal van 1500 adressen per vierkante kilometer. De OAD dient betrekking te hebben op de buurt of wijk waarin de opdracht is uitgevoerd en niet op de betreffende gemeente. In het zoekveld kunt u OAD invullen. Vervolgens vinkt u aan 'Wijken & Buurten' en opent de kerncijfers 'Wijken & Buurten 2020'. U filtert op de desbetreffende gemeente en de OAD van wijken & buurten van desbetreffende gemeente wordt zichtbaar.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen met één referentieopdracht per kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. Alle kerncompetenties mogen met eenzelfde referentieopdracht aangetoond worden. Er mogen dus maximaal 2 referentieopdrachten worden ingediend. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

Bewijsmiddel

Inschrijver dient voor elke referentieopdracht Bijlage 6 Referentieverklaring in te vullen. Tevens moet van de referentieopdracht een ondertekende tevredenheidsverklaring door/namens de betreffende opdrachtgever worden ingediend.

3.4.2.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Aanbesteder verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. Kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeks en op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling-instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering t.w.: ISO 9001: 2015 / ISO 9001: 2008 of
- b. gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Aanbesteder aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals hierboven genoemd bij a of b.

3.4.2.3 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer

Aanbesteder verlangt van de Inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. een ISO 14001 certificaat of indien de Inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring; of
- b. een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen; of
- c. een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten en de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals hierboven genoemd bij a, b of c.

3.4.2.4 Technische bekwaamheid: Procescertificaat BRL 9101

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig Procescertificaat BRL 9101 of gelijkwaardig.

Bewijsmiddel

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

3.4.2.5 Technische bekwaamheid: VCA* certificaat

Inschrijver (onderneming) dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA* certificaat of gelijkwaardig.

Bewijsmiddel

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

3.4.3 Derde(n)verklaring

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

Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen

4.1 Gunningscriteria

De Aanbesteder gunt de Opdracht (in voorkomend geval van gunning) op grond van de naar het oordeel van de Aanbesteder economisch meest voordelige Inschrijving. Ter vaststelling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gehanteerd de: “beste prijs-kwaliteit verhouding”. Bij deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethode “Gunnings 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	Doelstelling	Maximale meerwaarde
1. Proces inzet verkeersmaatregelen	Borgen van de verkeersveiligheid door snelle en betrouwbare dienstverlening van opdrachtnemer	€ 400.000
2. Duurzaamheid	CO2-uitstoot in de stad verminderen en de luchtkwaliteit verbeteren	€ 200.000

Hieronder is per Subgunningscriterium een nadere toelichting gegeven. Als algemene stelregel bij de beoordeling van het plan van aanpak 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).

Ad 1 Proces inzet verkeersmaatregelen

Om de verkeersveiligheid in Den Haag te borgen is een betrouwbare dienstverlening vanuit de Opdrachtnemer bij de inzet van verkeersmaatregelen een vereiste. De gemeente wil inzicht verkrijgen in hoe de Inschrijver de kwaliteit van zijn dienstverlening waarborgt bij de uitvoering van de Nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst, zowel bij de inzet van verkeersmaatregelen als de engineering.

Beschrijf in een plan van aanpak op welke wijze u de dienstverlening in de uitvoering van Nadere opdrachten organiseert. Beschrijf daarbij uw processen vanaf het moment dat een aanvraag vanuit de gemeente binnen komt, tot en met de afronding van de werkzaamheden (verwijderen en eventuele nazorg of opleveren van de definitieve verkeersplannen/-tekeningen). In het plan van aanpak dient Inschrijver tenminste, maar niet uitsluitend in te gaan op:

- hoe de inschrijver borgt dat de geleverde kwaliteit van de verkeersmaatregelen uniform is;
- hoe de inschrijver borgt dat de geleverde kwaliteit van de verkeersplannen- en/of tekeningen hoog is en kostenefficiënt wordt gewerkt in het opstellen hiervan;
- hoe de inschrijver borgt dat de verkeersmaatregelen tijdig ter plaatse zijn en er tijdig wordt op- of afgeschaald in inzet (zowel bij calamiteiten, als bij geplande werkzaamheden);
- hoe de inschrijver om gaat met meerdere gelijktijdige aanvragen vanuit opdrachtgever en borgt dat alle aanvragen correct worden afgehandeld;

- e) hoe de inschrijver de Opdrachtgever en betrokkenen informeert over de uitvoering van de dienstverlening en de continuïteit van de dienstverlening waarborgt in planning en personeel;

Beschrijf daarnaast concreet hoe bovenstaand proces in uitvoering wordt gebracht aan de hand van onderstaande casus:

Casus – Prinsegracht

Deel A - Calamiteit

Er komt om 23:07 uur een melding binnen van een calamiteit waarbij een gat in het wegdek van de Prinsegracht te Den Haag is gevallen. Het gat in het wegdek bevindt zich precies tussen twee tramsporen van de HTM. Vastgesteld dient te worden waardoor het gat is ontstaan. Onderstaande afbeeldingen geven de situatie weer. Zie tevens Bijlage 12 voor een verdere detaillering.



Vanwege de locatie van de calamiteit dient per ommegaande de kruising te worden afgesloten voor al het doorgaande verkeer. De calamiteit dient te worden veilig gesteld om nader onderzoek te kunnen uitvoeren en de veiligheid te borgen.

U dient in beeld te brengen hoe u de situatie beheerst en veiligstelt. Ook dient u in kaart te brengen hoe u de wegbeheerder ontlast en op welke wijze u meerwaarde biedt op het gebied van communicatie en afstemming met betrokkenen.

Deel B – Definitief herstel

Na onderzoek van de calamiteit is vastgesteld dat een deel hoofdriolering onder de trambaan over een lengte van 6 meter is ingestort. De rioolbuis dient vervangen te worden. De vervanging vindt aaneengesloten plaats na veiligstellen van de calamiteit.

U dient in beeld te brengen hoe u deze situatie beheerst en uitvoert. Ook dient u in kaart te brengen hoe u de wegbeheerder ontlast en op welke wijze u meerwaarde biedt op het gebied van communicatie en afstemming met betrokkenen.

Het Beoordelingsteam zal uw antwoord beoordelen op de mate waarin uw aanpak de vereiste kwaliteit en betrouwbaarheid van de dienstverlening borgt en/of bevordert, dat wil zeggen:

- de mate waarin de kwaliteit van de werkzaamheden geborgd wordt. Hoe meer de kwaliteit geborgd wordt, hoe hoger de beoordeling;
- de mate waarin de dienstverlening betrouwbaar is. Hoe meer betrouwbaar de aanpak, hoe hoger de beoordeling;

De beoordelingscriteria zijn een limitatieve opsomming en staan niet in volgorde van belang. De criteria als gesteld zullen allemaal en als geheel worden overwogen.

Ad 2 Duurzaamheid

De gemeente Den Haag wenst de CO₂-uitstoot in de stad te verminderen en de luchtkwaliteit te verbeteren door het terugdringen van de uitstoot van fijnstof en NO_x in de vervoersbewegingen die ontstaan door de gemeentelijke inkoop.

Beschrijf in een plan van aanpak hoe u kunt bijdragen aan het verminderen van CO₂-uitstoot en het verbeteren van de luchtkwaliteit in Den Haag bij uitvoering van de dienstverlening. Daarbij wordt in ieder geval, maar niet uitputtend ingegaan op:

- a) de wijze waarop u het aantal vervoersbewegingen bij uitvoering van de opdracht zal minimaliseren;
- b) de wijze waarop de uitstoot van CO₂ wordt geminimaliseerd;
- c) de wijze waarop wordt bijgedragen aan een betere luchtkwaliteit;

Het Beoordelingsteam zal uw antwoord beoordelen op de mate waarin uw antwoord aansluit bij de doelstelling van Opdrachtgever, dat wil zeggen:

- de mate waarin wordt bijgedragen aan het verminderen van de CO₂-uitstoot in de dienstverlening. Hoe meer er wordt bijgedragen aan het verminderen van de CO₂-uitstoot, hoe hoger de beoordeling;
- de mate waarin wordt bijgedragen aan het verbeteren van de luchtkwaliteit. Hoe meer hieraan wordt bijgedragen, hoe hoger de beoordeling.

De beoordelingscriteria zijn een limitatieve opsomming en staan niet in volgorde van belang. De criteria als gesteld zullen allemaal en als geheel worden overwogen.

4.1.2 Eisen aan het plan van aanpak

Voor het onderdeel kwaliteit dient Inschrijver een plan van aanpak op te stellen met de volgende inhoud:

Subgunningscriterium	Paginalimiet
1. Proces inzet verkeersmaatregelen	2 A4
a. Beantwoording deel A – casus	1 A4
b. Beantwoording deel B – casus	1 A4
2. Duurzaamheid	2 A4

De omvang van de hoofdtekst van het Plan van Aanpak is maximaal 6 pagina's A4. Dit aantal is exclusief voorblad, colofon en inhoudsopgave. Het lettertype van het Plan van Aanpak is een vrije keuze, maar de tekst dient goed leesbaar te zijn. Het is niet toegestaan om bijlagen bij te voegen of hyperlinks te verwerken in de tekst. Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld.

4.1.3 Prijs

Voor het onderdeel "prijs" dient Inschrijver een inschrijvingsstaat, conform Bijlage 8, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen:

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 financiële en economische draagkracht, 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.

Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

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 de opdracht.	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 meerwaarde voor de opdracht.	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 de opdracht.	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 de opdracht.	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 Gunningbeslissing worden opgevraagd bij de Inschrijver.

Beoordeling van de prijs

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

Het ontbreken van de inschrijvingsstaat zal leiden tot uitsluiting van de Inschrijving.

Per Inschrijver wordt de inschrijvingssom in de beoordelingsmatrix ingevoerd.

Bepaling rangorde geldige Inschrijvingen en winnende Inschrijving

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 ontleen.

Het plan van aanpak van de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, wordt onderdeel van de Overeenkomst. Niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria kan - naar rato en per criteriumonderdeel - worden gesanctioneerd met maximaal 1,5 keer de (fictieve) waarde die bij gunning bepaald is.

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 onverwijld de 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 Raamovereenkomst 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 inschrijvingsom aangewend te worden voor de inzet van bovengenoemde groeperingen. Voor deze Aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde (jaarlijks) een percentage van ten minste 5% van de (jaarlijkse) opdrachsom wordt gehanteerd.

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

6.2 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure van deze aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten en het ARW.
2. In de Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het indienen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
3. De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij Aanbesteder aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.
4. De Aanbesteder is niet verplicht interne (Aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
5. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen opdracht/Overeenkomst wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
6. 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.
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 3 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 dergelijk 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.

6.3 Klachtenprocedure

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

Indien Inschrijver het niet eens is met de reactie op zijn/haar vraag, opmerking of verzoek, dan kan Inschrijver dit kenbaar maken door middel van het indienen van een klacht bij het interne Klachtenmeldpunt van de gemeente Den Haag via het e-mailadres:

klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl.

Inschrijver dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling is beschikbaar op de website van de gemeente Den Haag:

<https://www.denhaag.nl/nl/in-de-stad/ondernemen/zaken-doen-met-de-gemeente/klachtenprocedure-aanbestedingen-den-haag.htm>

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

Bijlage 1. Begrippenlijst

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

Aanbesteder / Aanbestedende Dienst	De publiekrechtelijke instelling gemeente Den Haag.
Aanbesteding	De procedure waarbij de Aanbesteder bekend maakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en Ondernemers vraagt hiervoor een Inschrijving in te dienen.
Aanbestedingsreglement Werken	Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW), een nadere uitwerking van de Aanbestedingswet.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Aanbesteder worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding, de Aanbestedingsprocedure en de Opdracht.
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige procedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016 241, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Aankondiging	De publicatie van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl .
Beoordelingsteam	De personen die namens de Aanbesteder de ontvangen Inschrijvingen beoordelen en advies uitbrengen aan het tot de Gunningsbeslissing bevoegde gezag.
Bijlage(n)	Ieder document wat als Bijlage(n) benoemd wordt in de Inschrijvingsleidraad.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers ("Combinanten") dat gezamenlijk aanmeldt als één Inschrijver.
Combinant(en)	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie.
Derde	Natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.
Geschiktheidseisen	Eisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht, ter bepaling of de Inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren.

	Er bestaan drie soorten Geschiktheidseisen: - eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid; - eisen om het financiële en economisch draagvlak aan te tonen; - eisen inzake de beroepsbevoegdheid.
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.
Nadere opdracht	Een Opdracht die onder een Raamovereenkomst wordt gegund.
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).
Programma van Eisen (PVE)	Gedetailleerde beschrijving van de behoefte van de Opdrachtgever.
Raamovereenkomst	Een Raamovereenkomst is een schriftelijke Overeenkomst tussen één of meer Aanbesteder en één of meer Ondernemers met als doel het plaatsen van toekomstige opdrachten.
Subgunningscriteria	De nadere criteria die door de Aanbesteder worden gehanteerd bij de toepassing van het gehanteerde Gunningscriterium.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Aanbesteding wordt uitgevoerd(https://www.tenderned.nl/cms).
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	De eigen verklaring voor het toetsen van Ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Uitsluitingsgrond(en)	De dwingende en facultatieve grond(en) tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Ondernemer, de

(persoon van de) Derde en/of de (persoon van de)
onderaannemer.

Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten

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

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

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

Bijlage 3. **Programma van Eisen**

Is als aparte Bijlage toegevoegd onder de naam:

Bijlage 3 – Programma van Eisen – Inzet verkeersmaatregelen en Engineering verkeersmaatregelen

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 <opdrachtonderdeel(e)(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			
Uitvoeringsdatum (maand / jaar) (eis afgelopen 3 jaar)		Opdrachtwaarde (gefactureerd bedrag excl. BTW)	☐ > minimale eis, nml.EUR ☐ nee
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven in toelichtingsblok wie wat heeft uitgevoerd)		
Binnenstedelijk gebied? (OAD > 1500)*	☐ ja, nml. (locatie)(OAD) ☐ nee		
Een tevredenheidsverklaring van / namens opdrachtgever inzake de uitvoering van het Werk is bijgevoegd?	☐ ja ☐ nee		
Beschrijving / toelichting van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max. 1 A4):			

* <https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/>

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 waarden 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. **Inschrijvingsstaat**

Is als aparte Bijlage bijgevoegd.

Bijlage 9. **Concept Overeenkomst**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 10. **ARIV 2018**

Is als aparte Bijlage bijgevoegd.

Bijlage 11. **ARVODI 2018**

Is als aparte Bijlage bijgevoegd.

Bijlage 12. **Tekening bij casus Prinsegracht**

Is als aparte Bijlage bijgevoegd.