

Gemeente Den Haag



Den Haag

**Europese Aanbesteding, openbare procedure,  
conform ARW 2016 hoofdstuk 2  
Metingen Beeldkwaliteit**

**Inschrijvingsleidraad**

Versie	1.1
Datum	1-12-2021
Referentie	210082
Aanbesteder	Gemeente Den Haag
Copyright	Dienst Bedrijfsvoering Inkoop Fysiek Domein

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b> .....	<b>2</b>
<b>Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder</b> .....	<b>4</b>
1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht .....	4
1.2 Aantal percelen .....	6
1.3 Aanbesteder .....	6
<b>Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>7</b>
2.1 Procedure .....	7
2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding .....	7
2.3 Planning .....	7
2.4 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen .....	8
2.5 Wijze van indienen Inschrijving .....	9
2.6 Eén keer inschrijven .....	9
2.7 Varianten .....	9
<b>Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b> .....	<b>10</b>
3.1 Algemeen .....	10
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	10
3.3 Uitsluitingsgronden .....	10
3.4 Geschiktheidseisen .....	10
<b>Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen</b> .....	<b>12</b>
4.1 Gunningscriteria .....	12
4.2 Verklaring .....	15
<b>Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode</b> .....	<b>16</b>
5.1 Opening Inschrijvingen .....	16
5.2 Beoordeling op Gunningscriteria .....	16
5.3 Gunningsbeslissing .....	18
5.4 Opdrachtverstrekking .....	18
<b>Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden</b> .....	<b>19</b>
6.1 Regeling Social Return Den Haag .....	19
6.2 Duurzaamheid .....	19
6.3 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden .....	19
6.4 Klachtenprocedure .....	20
<b>Bijlage 1. Begrippenlijst</b> .....	<b>22</b>
<b>Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten</b> .....	<b>24</b>
<b>Bijlage 3. Programma van Eisen</b> .....	<b>25</b>
<b>Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b> .....	<b>26</b>
<b>Bijlage 5. Derde(n)verklaring</b> .....	<b>27</b>
<b>Bijlage 6. Referentieverklaring</b> .....	<b>28</b>
<b>Bijlage 7. Verklaring omtrent rechtmatigheid</b> .....	<b>29</b>

<b>Bijlage 8.</b>	<b>Inschrijvingsstaat .....</b>	<b>30</b>
<b>Bijlage 9.</b>	<b>Concept Overeenkomst .....</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 10.</b>	<b>ARVODI-2018.....</b>	<b>32</b>

# Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder

## 1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht

### 1.1.1 Omschrijving van de opdracht

In Den Haag wordt reeds jarenlang gemonitord op de beeldkwaliteit van de openbare ruimte. Uit de meetgegevens wordt ook informatie gehaald om bestuurlijk te kunnen rapporteren en het primaire proces van het Haags Veegbedrijf te ondersteunen.

Omdat het huidige contract per 1 april 2022 afloopt, wordt deze opdracht nu aanbesteed.

Hieronder volgt een omschrijving van het soort metingen binnen deze aanbesteding. Het gaat daarbij om CROW-metingen, bestuurlijke metingen en projectmatige metingen.

De CROW-meting richt zich op Schoon en Groen.

Voor het meten van de kwaliteit van Schoon en Groen in de openbare ruimte moet volgens deze door CROW vastgestelde methode gemeten worden. Dit betekent dat voor een betrouwbare steekproef in de stad zo'n 3200 meetlocaties (vakken van 100x100 meter, die door de gemeente Den Haag zijn vastgesteld) per kwartaal uitgevoerd moeten worden. Voor de meetlocaties moeten ca. 40 meetlatten worden beoordeeld, waarbij Opdrachtgever graag de mogelijkheid heeft om in de toekomst dit aantal meetlatten te kunnen verhogen c.q. verlagen.

Naast de hierboven genoemde CROW-meting, wordt ook een bestuurlijke meting uitgevoerd. De bestuurlijke meting kijkt iets af van de door CROW vastgestelde methode. Bij de bestuurlijke meting worden per maand zo'n 170 meetvakken (vakken van 10x10 meter, die door de gemeente Den Haag zijn vastgesteld) uitgevoerd en worden slechts 3 meetlatten beoordeeld. Met de resultaten van de bestuurlijke meting wordt door de opdrachtgever met een eigen rekenmethode het Schooncijfer bepaald, waarbij de beleidsdoelstelling is om een 8 op schoon te halen.

Incidenteel (ca. 120 uur per jaar) worden ten behoeve van projecten ook op kleinere schaal metingen uitgevoerd. Dit gebeurt in opdracht van Beleidsafdeling Stadsbeheer. In samenwerking met het bureau dat de CROW-meting en bestuurlijke meting uitvoert, wordt een gepaste meting bepaald.

### 1.1.2 Omvang van de opdracht

De werkzaamheden binnen deze aanbesteding omvatten de volgende metingen:

#### *CROW-metingen*

Hieronder vallen de metingen van de beeldkwaliteit conform de CROW-methodiek en afgeleid van de handleiding Monitoring Kwaliteit Openbare Ruimte. De handleiding omschrijft voor de CROW-metingen een uniforme methode voor het meten van de beheerkwaliteit van de openbare ruimte. De resultaten van de metingen worden gebruikt voor rapportages naar directie over de kwaliteit schoon in de openbare ruimte. Ook maakt het Haags Veegbedrijf gebruik van deze meetresultaten, als stuurmiddel.

Ten behoeve van representativiteit en spreiding worden extra metingen gevraagd in het weekend en 's avonds, in de hofstadgebieden.

**Bestuurlijke metingen**

Naast bovengenoemde CROW-metingen, worden ook bestuurlijke metingen van de beeldkwaliteit uitgevoerd, ten behoeve van rapportages naar de wethouder. Bij de bestuurlijke metingen wordt onderscheid gemaakt in hofstad- en residentiegebieden. In hofstadgebieden worden ook avond- en weekendmetingen verricht. De CROW-meting kan op termijn wellicht de bestuurlijke meting vervangen. In dat geval zal de bestuurlijke meting stopgezet worden.

**Projectmatige metingen**

Naast bovenstaande metingen kan het gedurende het jaar voorkomen dat er ad hoc meetcapaciteit gewenst is op een bepaalde locatie.

**Optie: Groen-metingen**

Zoals onder 1.1.1 reeds is aangegeven, wordt ook een prijs voor (optionele) Groen-metingen gevraagd. De gewenste meetperiode betreft het groeiseizoen (april t/m oktober). Tijdens dit seizoen zou 1x per maand worden gemeten (dus 7x per jaar). Een dekkende meting komt neer op het meten van ca. 400 locaties per maand. Deze metingen betreffen de beeldmeetlatten onderhoud voor wijk en buurtgroen. De behoefte, en daarmee de afname, van de Groen-metingen is nog niet zeker voor de komende jaren (contractperiode). Derhalve is de afname van de Groen-metingen opgenomen als optie. Het offreren van een prijs voor deze metingen in bijlage 8 is niet optioneel.

**Samengevat gaat het in deze opdracht dus om:**

	<b>Aantal metingen</b>
CROW-metingen Schoon (op verharding, meubilair, groen en riolering)	per week worden tussen 210 en 250 metingen verricht, gelijkmatig verdeeld over de meetvlakken van de stadsdelen en wijken
Met extra metingen in weekend en avond in de hofstadgebieden (zie Programma voor een schone stad, blz 5: <a href="https://denhaag.raadsinformatie.nl/document/9527083/1/RIS307053_Bijlage">https://denhaag.raadsinformatie.nl/document/9527083/1/RIS307053_Bijlage</a> )	165 metingen per kwartaal
Bestuurlijke meting Schoon	170 per maand
Projectmatige metingen	120 uur per jaar
Optioneel: CROW-metingen Groen	7 metingen per jaar (één meting per maand) à 400 locaties

**Applicatie**

In de aanbieding vinden we ook graag de applicatie/tool terug waarin de meetgegevens door u worden ingevoerd en waarmee deze worden gepresenteerd.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

71000000-8 Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie

### **1.1.3 Duur van de opdracht**

Opdrachtgever wenst een (raam)overeenkomst aan te gaan met Opdrachtnemer voor een initiële termijn van twee (2) jaar, met een aan Opdrachtgever eenzijdig toekomende optie tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar.

### **1.1.4 Overeenkomst en voorwaarden**

Opdrachtgever wenst een raamovereenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer voor de in hoofdstuk 1 genoemde werkzaamheden.

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

### **1.1.5 Aanvullende voorwaarden**

Naast de in het Programma van Eisen (bijlage 3) opgenomen eisen voor/aan de opdracht en uit te voeren diensten stelt Gemeente Den Haag uitvoeringseisen in het kader van Social Return en duurzaamheid. Deze uitvoeringseisen staan opgenomen in hoofdstuk 6.

## **1.2 Aantal percelen**

De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De Opdrachtgever heeft ervoor gekozen de Opdracht van de metingen beeldkwaliteit over de komende jaren in één opdracht uit te vragen. De motivering hiervoor is dat het een samenvoeging betreft van werkzaamheden die homogeen van aard en logisch samenhangend zijn. Door het als geheel op de markt zetten van deze opdracht worden geen ondernemingen uitgesloten en blijft de opdracht toegankelijk voor het MKB.

## **1.3 Aanbesteder**

De gemeente Den Haag is een gemeente met meer dan 550.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste gemeenten van Nederland. Voor verdere informatie zie de website [www.denhaag.nl](http://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](http://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 B. de Jong.

Gemeente Den Haag

Dienst Bedrijfsvoering

Inkoop Fysiek Domein

Tel.nr.: 06 – 13 71 63 54

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

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

### 2.3 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke activiteiten daarvan deel 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 uitnodiging tot Inschrijving	10 november 2021
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen	24 november 2021 (15:00)
Publicatie Nota van Inlichtingen	1 december 2021
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen Inschrijving	14 januari 2022 (11:00)
Opening inschrijvingen (m.u.v. digitale kluis met prijs)	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Einde beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	28 januari 2022
Opening digitale kluis met prijs (inschrijvingsstaat)	Aansluitend aan afronding kwalitatieve beoordeling
Publicatie Gunningsbeslissing	4 februari 2022
Afloop stand still termijn (20 kalenderdagen)	25 februari 2022
Opdrachtverlening	28 februari 2022
Start uitvoering werkzaamheden	1 april 2022

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

Uitgezonderd van voorgaand beschreven regeling is een onderaannemer of Derde in te zetten voor het leveren van de (schouw)applicatie.

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) en de Verklaring omtrent rechtmatigheid (Bijlage 7).

Eventuele overige bewijsmiddelen moeten op verzoek van de Aanbesteder binnen 2 werkdagen door Inschrijver worden ingediend.

### 3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

### 3.3 Uitsluitingsgronden

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

Dit betreffen:

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

### 3.4 Geschiktheidseisen

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

#### 3.4.1 Technische bekwaamheid

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

### 3.4.1.1 Ervaringseis kerncompetenties

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

#### *Kerncompetentie*

Kennis van en ervaring met het meten van (beeld-)kwaliteit in de openbare ruimte volgens de CROW-systematiek. Waarbij aantoonbaar minimaal 500 metingen per maand en/of 6500 metingen per jaar zijn uitgevoerd over een minimale periode van 12 maanden.

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentieproject waaruit blijkt dat de inschrijver in de afgelopen drie jaar één (1) opdracht op het gebied van monitoren van stedelijke openbare ruimte op basis van de Kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte van de CROW op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd.

#### Bewijsmiddel

Inschrijver dient voor de referentieopdracht Bijlage 6 Referentieverklaring in te vullen. De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren bij de in Bijlage 6 opgegeven contactpersoon van de Opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

### 3.4.2 Derde(n)verklaring

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

## Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen

### 4.1 Gunningscriteria

De Aanbesteder gunt de Opdracht (in voorkomend geval van gunning) op grond van de naar het oordeel van de Aanbesteder economisch meest voordelige Inschrijving. Ter vaststelling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gehanteerd de: "beste prijs-kwaliteit verhouding". Bij deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethode "Gunnen Op Waarde".

#### 4.1.1 Kwaliteit

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

Subgunning-criterium	Doelstelling	Maximale meerwaarde
1) Toegankelijkheid en presentatie resultaten	Resultaten zijn inzichtelijk en kunnen worden gefilterd en worden verbijzonderd op kenmerken. Resultaten kunnen worden omgezet naar gewenste grafieken. Gegevens kunnen worden overgezet naar een eigen systeem.	€ 238.000,00
2) Flexibiliteit van dienstverlening	Opdrachtgever wil een samenwerking met Opdrachtnemer waarbij laatstgenoemde zich flexibel opstelt in het kader van incidentele metingen en/of vraagstukken en snel kan acteren op een informatiebehoefte.	€ 142.000,00
3) Automatische koppeling	Opdrachtgever zou graag de gegevens uit de (schouw)applicatie automatisch en direct kunnen koppelen met het gemeentelijke datasysteem.	€ 95.000,00

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 uitwerking en meerwaarde concreet wordt gemaakt.

#### Subgunningscriterium 1 Toegankelijkheid en presentatie resultaten

*Doelstelling van Opdrachtgever is dat resultaten inzichtelijk zijn en kunnen worden gefilterd en worden verbijzonderd op kenmerken zoals locatie en beeldmeetlat, resultaten kunnen worden omgezet naar gewenste grafieken en gegevens kunnen worden overgezet naar een eigen systeem.*

De resultaten van de beeldkwaliteitsmetingen dienen op verschillende plekken binnen de gemeente bruikbaar te zijn. Bijvoorbeeld voor de Gisib-kaarten, een ontwikkeld dashboard en als stuurinformatie. Opdrachtgever wil van de indiener zien op welke manier de inschrijver kan helpen met het analyseren

van de resultaten van de meting middels het toepasbaar en toegankelijk maken van de resultaten voor de aansturing van de uitvoering. Inschrijver behandelt in de uitwerking van dit criterium in ieder geval:

- Hoe inschrijver Opdrachtgever ondersteunt bij het analyseren van de gegevens middels het toepasbaar en toegankelijk maken van de data voor Opdrachtgever;
- Opdrachtgever verwacht daarbij een toelichting met o.a. een aantal voorbeelden van de meest gebruikte grafieken;
- Toelichting over hoe flexibel omgegaan wordt met een wijzigende vraag rond de presentatie. Hierbij valt o.a. te denken aan andere typen grafieken en/of het aanpassen van het specificatieniveau.

Inschrijver scoort hoger naarmate het plan van aanpak op het gebied van toegankelijkheid en presentatie resultaten, beter aansluit bij de behoefte van Opdrachtgever en dit voldoende concreet is uitgewerkt.

**Inschrijver dient voor bovenstaand subgunningscriterium minimaal een voldoende (score 2) te halen in de beoordeling. Mocht het beoordelingsteam de uitwerking van dit criterium lager dan voldoende beoordelen dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd en niet langer in aanmerking komen voor gunning van de opdracht.**

### **Subgunningscriterium 2 Flexibiliteit van dienstverlening**

*Opdrachtgever wil een samenwerking met Opdrachtnemer waarbij laatstgenoemde zich flexibel opstelt in het kader van incidentele metingen en/of vraagstukken en snel kan acteren op een informatiebehoefte.*

Opdrachtgever vraagt aan Inschrijvers hoe flexibiliteit te borgen in de dienstverlening. Inschrijver dient aan te geven hoe:

- Om te gaan met incidentele (projectmatige) metingen. Van opdrachtnemer wordt in dat geval gevraagd om een passend advies bij de monitoringsvraag en een voorstel voor uitvoering op te kunnen leveren. Tevens wordt gevraagd om de metingen snel te kunnen laten starten en hiervan ook op korte termijn een rapportage op te kunnen leveren.
- Bij vragen van Opdrachtgever op korte termijn te reageren om bijvoorbeeld duiding te geven aan meetresultaten of een andere weergave van gegevens mogelijk te maken.

Inschrijver scoort hoger naarmate het plan van aanpak op het gebied van flexibiliteit van dienstverlening beter aansluit bij de behoefte van Opdrachtgever en dit voldoende concreet is uitgewerkt.

### **Subgunningscriterium 3 Automatische koppeling**

*Opdrachtgever zou graag de gegevens uit de (schouw)applicatie automatisch en direct kunnen koppelen met het gemeentelijke datasysteem.*

We vragen opdrachtnemer om een plan van aanpak aan te leveren waarin duidelijk omschreven wordt:

- Automatische koppeling: hoe de koppeling voor automatische dataoverdracht vormgegeven is en hoe deze werkt
- Snelheid: hoe hoog de downloadsnelheid/performance is van de dashboards van de gebruikte applicatie en hoe hoog de downloadsnelheid/performance is van de handmatige downloads.

Mocht opdrachtnemer momenteel nog geen automatische koppeling kunnen bieden, maar wel op termijn, dan graag eveneens de planning hiervan opnemen in uw plan van aanpak.

Inschrijver scoort hoger naarmate het plan van aanpak op het gebied van de automatische koppeling beter aansluit bij de behoefte van Opdrachtgever, in voldoende mate realistisch wordt geacht en deze voldoende concreet is uitgewerkt.

#### 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 en inhoudsopgave:

1. Toegankelijkheid en presentatie resultaten (maximaal 2 A4 tekst en 2x A4 bijlagen)
2. Flexibiliteit van dienstverlening (maximaal 2 A4)
3. Automatische koppeling (maximaal 2 A4)

De omvang van de hoofdtekst van het Plan van Aanpak is maximaal 6 pagina's A4. Dit aantal is exclusief voorblad, colofon, inhoudsopgave en genoemde Bijlage bij subgunningscriterium 1. Het lettertype van het Plan van Aanpak is een vrije keuze, maar de tekst dient goed leesbaar te zijn. De Bijlage bij subgunningscriterium 1 bestaat uit maximaal 2 pagina's A4. 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 de inschrijvingsstaat, conform Bijlage 8, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen:

In dit document wenst Opdrachtgever inzicht te krijgen in:

- Het tarief/de prijs voor een kwartaal aan CROW-metingen
- Het tarief/de prijs voor avond- en weekendmetingen (in de hofstadgebieden)
- Het tarief/de prijs voor Bestuurlijke metingen
- Het tarief/de prijs voor projectmatige metingen\*
- Het tarief/de prijs voor de onder Groen (hoofdstuk 1.1.2.) vernoemde opties
- Het tarief/de prijs voor het gebruik, beheer en onderhoud van de schouwapplicatie\*

\* Hieronder vallen eveneens eventuele kosten voor licenties.

Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van de inschrijvingsstaat. Hieruit vloeit het volgende voort: Inschrijvers mogen (per onderwerp) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren. Inschrijvers dienen per onderwerp 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.
- abnormaal hoge prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de Gemeente onvoldoende is dan kan 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.

De door de Inschrijver aangeboden prijzen zijn all-in en dienen exclusief BTW en inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn gesteld. De prijzen dienen te zijn gesteld in euro's.

Het niet indienen van de Inschrijvingsstaat (bijlage 8) zal resulteren in uitsluiting van de aanbesteding. Inschrijver komt in dergelijk geval niet langer in aanmerking voor gunning.

## **4.2 Verklaring**

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

## Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode

### 5.1 Opening Inschrijvingen

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

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

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

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

De geschiktheid wordt beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbesteder stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen dan zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

### 5.2 Beoordeling op Gunningscriteria

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

#### 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	De uitwerking is inhoudelijk zeer relevant, gaat in op alle gevraagde aspecten en heeft deze volledig, concreet en boven verwachting omschreven. De uitwerking biedt bijzondere meerwaarde voor de opdracht en draagt boven verwachting bij aan het behalen van de doelstellingen.	100% van de maximaal te behalen waarde
Goed	3	De uitwerking is inhoudelijk relevant, gaat in op alle gevraagde aspecten, heeft deze volledig omschreven en is in voldoende mate concreet gemaakt. De inschrijving biedt enige/voldoende meerwaarde voor de opdracht en er wordt in goede mate, concreet bijgedragen aan het realiseren van de doelstellingen.	70% van de maximaal te behalen waarde
Voldoende	2	De uitwerking is op de meeste onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op vrijwel alle aspecten. De inschrijving biedt beperkte meerwaarde voor de opdracht en er wordt in voldoende mate bijgedragen aan het realiseren van de doelstellingen.	50% van de maximaal te behalen waarde
Matig	1	De uitwerking is slechts op enkele onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op slechts enkele aspecten. De inschrijving biedt geen meerwaarde voor de opdracht en/of doelstellingen worden in beperkte mate gerealiseerd.	30% van de maximaal te behalen waarde
Onvoldoende	0	De uitwerking is inhoudelijk niet relevant en gaat nauwelijks in op de aspecten en/of levert geen/weinig meerwaarde om de doelstellingen te behalen	0% van de maximaal te behalen waarde

De leden van het Beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar het ingediende plan van aanpak. De individuele beoordelingen zijn input voor de beoordelingsbijeenkomst waarbij alle leden van het Beoordelingsteam aanwezig zijn. In deze bijeenkomst zal in gezamenlijk overleg per Inschrijver per Subgunningscriterium één score gegeven worden (een 4, 3, 2, 1 of 0).

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

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

#### 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 volgende documenten zal leiden tot uitsluiting van de Inschrijving:

- Inschrijvingsstaat

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

inschrijvingsom 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 het de opdracht wordt gegund, wordt onderdeel van de Overeenkomst.

### **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 spoed dit noodzakelijk maakt.

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

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

## Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden

### 6.1 Regeling Social Return Den Haag

Op deze Aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 van toepassing. Social Return is een instrument dat de gemeente Den Haag hanteert om via het gemeentelijk inkoopbeleid vorm te geven aan maatschappelijke doelstellingen.

Door ontwikkelingen op de arbeidsmarkt is de focus van de gemeente Den Haag verschoven naar de bijstandspopulatie met een grotere afstand tot die arbeidsmarkt. Om haar beleidsdoelen invulling te geven is, naast het direct plaatsen van de bijstandspopulatie, tevens het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt voor hen van groot belang. Den Haag gaat deze opgave dan ook graag aan met Odrachtnemers 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 een percentage van ten minste 5% van de inschrijvingsom wordt gehanteerd.

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

### 6.2 Duurzaamheid

De gemeente Den Haag wil binnen de kaders van de opdracht duurzaamheid stimuleren door het stellen van de volgende uitvoeringseis:

De inspecteurs dienen zich emissieloos (bijv. lopend, per fiets, elektrische fiets, elektrische scooter of elektrische auto) naar, op en tussen de meetpunten te verplaatsen (binnen de gemeentelijke grenzen). Daarbij moet de inschrijver zich bewust zijn van de daadwerkelijke actieradius van deze voertuigen bij het uitvoeren van monitoringswerkzaamheden (met veel start- en stopmomenten).

### 6.3 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 2.30.1 ARW bedraagt de gestanddoeningstermijn 2 maanden.
10. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om tot het moment waarop de met deze Aanbesteding beoogde Overeenkomst is gesloten de gehele- of een gedeelte van de Aanbestedingsprocedure op te schorten of te beëindigen, zonder opgave van reden. Een dergelijke redenen kan onder meer, maar niet uitsluitend, zijn: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring. Aan een 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 gedeelde winst jegens Aanbesteder worden ontleend.
11. Door de Aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
12. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om een Bibob-toets uit te voeren met betrekking tot een Inschrijver, Combinant, of onderaannemer met inachtneming van het bepaalde in de Beleidslijn Bibob van de gemeente Den Haag. Deze Beleidslijn is te vinden op de volgende website: <https://www.denhaag.nl/nl/algemeen/wet-bibob.htm> en Aanbesteder zal de beleidslijn overigens ook op eerste verzoek verstrekken. Aanbesteder kan de feiten en omstandigheden die eventueel uit de Bibob-toets volgen gebruiken ter onderbouwing van een beroep op een (of meerdere) van de Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 AW 2012 en, voorzover deze blijken het UEA gelden voor onderhavige aanbesteding, artikel 2.87 AW 2012. Ten aanzien van onderaannemers geldt dat het recht om een Bibob-toets uit te voeren uitsluitend geldt indien in het bestek de voorwaarde is opgenomen dat de onderaannemer niet wordt gecontracteerd zonder toestemming van de Aanbesteder.

## 6.4 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](mailto: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 <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> .
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.

	<p>Er bestaan drie soorten Geschiktheidseisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid;</li> <li>- eisen om het financiële en economisch draagvlak aan te tonen;</li> <li>- eisen inzake de beroepsbevoegdheid.</li> </ul>
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).
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( <a href="https://www.tenderned.nl/cms">https://www.tenderned.nl/cms</a> ).
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 laden 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 4, eigen format
7	Inschrijvingsstaat*	Bijlage 8

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

## Bijlage 3. **Programma van Eisen**

Het Programma van Eisen bestaat uit de 'Specificatie uit te voeren beeldkwaliteitsmetingen'.

Deze is als aparte Bijlage toegevoegd.

## Bijlage 4. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

## Bijlage 5. **Derde(n)verklaring**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

## 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 1	Kennis van en ervaring met metingen conform CROW systematiek	
Opdracht / project		
Opdrachtgever (referent)		
Plaatsnaam		
Naam contactpersoon		
Telefoonnummer		
Datum van dienstverlening/uitvoer (maand / jaar) (eis afgelopen 3 jaar)		Gemiddeld aantal metingen per maand: .....
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	ja nee (aangeven in toelichtingsblok wie wat heeft uitgevoerd)	
<b>Beschrijving / toelichting van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max. 1 A4):</b>		

## Bijlage 7. Verklaring omtrent rechtmatigheid

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

## Bijlage 8. **Inschrijvingsstaat**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

## Bijlage 9. **Concept Overeenkomst**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

## Bijlage 10. **ARVODI-2018**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.