

Gemeente Den Haag



Den Haag

**Europese aanbesteding, openbare procedure,  
conform ARW 2016 hoofdstuk 2  
Veegborstels**

**Inschrijvingsleidraad**

|             |                                                |
|-------------|------------------------------------------------|
| Versie      | V1.0                                           |
| Datum       | 13-1-2022                                      |
| Referentie  | 200004                                         |
| Aanbesteder | Gemeente Den Haag                              |
| Copyright   | Dienst Bedrijfsvoering<br>Inkoop Fysiek Domein |

# Inhoudsopgave

|                    |                                                           |           |
|--------------------|-----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Hoofdstuk 1</b> | <b>Opdracht en Aanbesteder .....</b>                      | <b>4</b>  |
| 1.1                | Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht .....    | 4         |
| 1.2                | Aantal percelen .....                                     | 4         |
| 1.3                | Aanbesteder .....                                         | 4         |
| <b>Hoofdstuk 2</b> | <b>Aanbestedingsprocedure .....</b>                       | <b>6</b>  |
| 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         |
| <b>Hoofdstuk 3</b> | <b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....</b>    | <b>9</b>  |
| 3.1                | Algemeen.....                                             | 9         |
| 3.2                | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....        | 9         |
| 3.3                | Uitsluitingsgronden .....                                 | 9         |
| 3.4                | Geschiktheidseisen.....                                   | 10        |
| <b>Hoofdstuk 4</b> | <b>Gunningscriteria en -eisen .....</b>                   | <b>11</b> |
| 4.1                | Gunningscriteria.....                                     | 11        |
| 4.2                | Verklaring.....                                           | 12        |
| <b>Hoofdstuk 5</b> | <b>Beoordelingsmethode.....</b>                           | <b>13</b> |
| 5.1                | Opening Inschrijvingen .....                              | 13        |
| 5.2                | Beoordeling op Gunningscriteria .....                     | 14        |
| 5.3                | Gunningsbeslissing.....                                   | 15        |
| 5.4                | Opdrachtverstrekking.....                                 | 15        |
| <b>Hoofdstuk 6</b> | <b>Aanbestedingsvoorwaarden .....</b>                     | <b>16</b> |
| 6.1                | Regeling Social Return Den Haag.....                      | 16        |
| 6.2                | Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden.....                 | 16        |
| 6.3                | Klachtenprocedure.....                                    | 18        |
| <b>Bijlage 1.</b>  | <b>Begrippenlijst.....</b>                                | <b>19</b> |
| <b>Bijlage 2.</b>  | <b>Checklist in te leveren documenten .....</b>           | <b>20</b> |
| <b>Bijlage 3.</b>  | <b>Programma van Eisen .....</b>                          | <b>22</b> |
| <b>Bijlage 4.</b>  | <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....</b> | <b>23</b> |
| <b>Bijlage 5.</b>  | <b>Derde(n)verklaring .....</b>                           | <b>24</b> |
| <b>Bijlage 6.</b>  | <b>Referentieverklaring .....</b>                         | <b>26</b> |
| <b>Bijlage 7.</b>  | <b>Verklaring omtrent rechtmatigheid .....</b>            | <b>27</b> |
| <b>Bijlage 8.</b>  | <b>Inschrijvingsbiljet .....</b>                          | <b>28</b> |
| <b>Bijlage 9.</b>  | <b>Inschrijfstaat .....</b>                               | <b>29</b> |

|                    |                                                  |           |
|--------------------|--------------------------------------------------|-----------|
| <b>Bijlage 10.</b> | <b>Concept Overeenkomst .....</b>                | <b>30</b> |
| <b>Bijlage 11.</b> | <b>Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018.....</b> | <b>31</b> |

# Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder

## 1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht

De scope van de aanbesteding is beperkt tot de levering van de verschillende typen veegborstels ten behoeve van het machinepark van Haags Veegbedrijf (inclusief Haags Werkbedrijf). Er zijn momenteel ca. 30 veegvoertuigen in gebruik die veegborstels gebruiken.

De borstels in deze aanbesteding moeten "compatible" zijn met de volgende voertuigen/machines:

- 9 RAVO 540 ST (lease)
- 6 RAVO 540 STH (eigendom)
- 6 Aebi Schmidt Swingo 200+ (eigendom);
- 6 LM-Trac 286 (eigendom)
- 6 Nimos Mug type 2

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

39224000-8 Bezems en borstels en andere diverse artikelen.

Voor de uitvoering van de Opdracht wordt een Raamovereenkomst afgesloten met één Opdrachtnemer, waaronder HVB de levering kan afroepen. De hoeveelheden te leveren borstels zijn indicatief bekend, maar kunnen wisselen per periode/jaar. Zie in tabel de geraamde opdrachtwaarde en de maximale opdrachtwaarde.

| Totaal waarde voor de type borstels | Geraamde opdrachtwaarde excl. BTW per jaar | Geraamde opdrachtwaarde excl. BTW (over maximale looptijd overeenkomst) | Maximale opdrachtwaarde excl. BTW (over maximale looptijd overeenkomst) |
|-------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Totaal waarde borstels              | €75.000,-                                  | €300.000,-                                                              | €345.000,-                                                              |

De geraamde waarde bedraagt ca. € 300.000,- excl. BTW over de (maximale) looptijd van de Raamovereenkomst. Daarnaast heeft Aanbestedende dienst een maximale waarde voor de Raamovereenkomst bepaald. De Raamovereenkomst kan door Opdrachtgever worden opgezegd met een opzegtermijn van één maand indien de maximale hoeveelheid is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking op basis van de Raamovereenkomst kan worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

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

Binnen de RAW-Raamovereenkomst worden Nadere opdrachten verstrekt.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. De te leveren borstels zijn omschreven in het Programma van Eisen (bijlage 3).

Deze Opdracht wordt uitgevoerd op basis van een contract waarop de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV 2018) van toepassing zijn.

## 1.2 Aantal percelen

De Aanbesteder heeft ervoor gekozen de Opdracht samen te voegen. Samenvoeging leidt tot minder risico's op het gebied van:

Regie en overzicht met betrekking tot het afstemmen en het bestelproces werkt in de praktijk het beste voor dit type leveringen.

## 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, voor zover deze Inschrijvingsleidraad niet van het ARW is afgeweken. Ter vaststelling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gehanteerd het Gunningscriterium: “beste prijs-kwaliteitverhouding”.

### 2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding

Deze Aanbesteding verloopt volledig digitaal via [www.TenderNed.nl](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 Boudewijn Manuel.

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                                      | 13-01-2022                                         |
| Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen                                  | 20-01-2022; 12:00 uur                              |
| Publicatie Nota van Inlichtingen                                             | 27-01-2022                                         |
| Sluitingsdatum en –tijdstip indienen Inschrijving                            | 24-02-2022; 12:00 uur                              |
| Opening inschrijvingen (m.u.v. digitale kluis met prijs)                     | Aansluitend aan sluitingstijdstip                  |
| Einde beoordeling kwalitatieve gunningscriteria                              | 10-03-2022                                         |
| Opening digitale kluis met prijs (inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat) | Aansluitend aan afronding kwalitatieve beoordeling |
| Publicatie Gunningsbeslissing                                                | 17-03-2022                                         |
| Afloop stand still termijn (20 kalenderdagen)                                | 7-4-2022                                           |
| Opdrachtverlening                                                            | Vanaf 8-4-2022                                     |
| Start levering                                                               | 11-04-2022                                         |

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

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.

#### Bewijsmiddel

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

### 3.4.2 Technische bekwaamheid

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:

Gevraagde kerncompetentie:

- Ervaring met levering van verschillende type veegborstels voor het schonen van de openbare ruimte met een minimale waarde van € 50.000,- (gefactureerd bedrag, excl. BTW) in een jaar, inclusief contactgegevens en tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen met één referentieopdracht voor gevraagde kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar (2019, 2020 en 2021) is uitgevoerd of nog in uitvoering is.

De kerncompetentie dient met eenzelfde referentieopdracht aangetoond worden. Er mag dus maximaal 1 referentieopdracht 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.

### 3.4.3 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 “Gunnen Op Waarde”.

#### 4.1.1 Kwaliteit

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

| Subgunning-criterium                          | Doelstelling                                                                                        | Beoordelingsaspecten                          | Maximale meerwaarde |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|
| 1. Functionaliteit en gebruiksvriendelijkheid | a) Gebruiksvriendelijke toepassing materialen<br>b) Functionaliteit in voorraad, beheer en levering | Zie onderstaande tekst subgunningscriterium 1 | € 9.000             |
| 2. Duurzaamheid                               | c) Slijtage indicatoren<br>d) Materiaal en recyclemogelijkheden                                     | Zie onderstaande tekst subgunningscriterium 2 | € 18.000            |

#### Subgunningscriterium 1

Functionaliteit en gebruiksvriendelijkheid.

Wat betreft functionaliteit en gebruiksvriendelijkheid is Aanbesteder op zoek naar een werkzame combinatie van voorraadbeheer en leveringsvoorwaarden. Aanbesteder ziet graag dat Inschrijver kenbaar maakt hoe Inschrijver de voorraden van Aanbesteder periodiek inventariseert en hoe hun leverproces hierop afgestemd is. Bij voorkeur gebeurt dit volautomatisch, zonder dat Aanbesteder hier wekelijks of maandelijks informatie over moet aanleveren. Het is aan inschrijver om met een procesvoorstel te komen waarbij een werkvoorraad gegarandeerd is en aanvullende voorraad, waar nodig, spoedig afgeroepen en geleverd kan worden.

#### Subgunningscriterium 2

Duurzaamheid.

In afstemming op het PvE is Opdrachtgever vooral op zoek naar de meerwaarde en borging van kwaliteit bovenop de in het PvE vastgelegde aantal en dikte sprieten. Meerwaarde kan hier onder andere, maar niet uitputtend, bestaan uit het type slijtage indicatoren en de slijtvastheid van het materiaal.

Aanbesteder is geïnteresseerd in het recycleproces die Inschrijver hanteert. De gemeente Den Haag heeft een verantwoordelijkheid en voorbeeldfunctie als het gaat om het recyclen van haar materialen. Graag ziet Aanbesteder hoe Inschrijver het geheel van productie, levering, gebruik recycle/hergebruik

van materialen voor zich ziet en onder welke condities dit plaatsvindt. De kosten versus opbrengsten hiervan en het maatschappelijk verantwoord ondernemen mogen hier onderdeel van uitmaken.

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

1. Functionaliteit en gebruiksvriendelijkheid.
2. Duurzaamheid materiaal en materieel.

Als algemene stelregel bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt gehanteerd dat de cijferbeoordeling vooral afhangt van de mate waarin de Inschrijver zijn/haar toegevoegde waarde concreet maakt (in hoeverre zijn toezeggingen "SMART" geformuleerd).

De omvang van de hoofdtekst van het plan van aanpak is maximaal 3 pagina's A4 (excl. voorblad). Het lettertype van het plan van aanpak is een vrije keuze, maar de tekst dient goed leesbaar te zijn. Indien u meer pagina's indient dan hierboven genoemd zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld

#### **4.1.2 Programma van Eisen**

De uit te voeren werkzaamheden, als ook het eisenpakket voor de Levering van Veegborstels, is als bijlage (3) opgenomen. Ter aantoning dat de Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen, dient de Inschrijver productbladen aan te leveren en/of een omschrijving waaruit aantoonbaar blijkt dat voldaan wordt aan de eisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

#### **4.1.3 Prijs**

Voor het onderdeel "prijs" dient Inschrijver een inschrijvingsbiljet en een inschrijvingsstaat, conform Bijlagen 8 en 9, 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 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  | 3     | Het antwoord is uitstekend: De indiening is inhoudelijk zeer relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig en boven verwachting omschreven. De inschrijving biedt bijzondere meerwaarde voor het project. | 100% van de maximaal te behalen waarde                    |
| Goed        | 2     | Het antwoord is goed: De indiening is inhoudelijk relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig omschreven. De inschrijving biedt enige meerwaarde voor het project.                                      | 70% van de maximaal te behalen waarde                     |
| Voldoende   | 1     | Het antwoord is voldoende: De indiening is op de meeste onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op vrijwel alle beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt beperkte meerwaarde voor het project.                              | 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 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 volgende documenten zal leiden tot uitsluiting van de Inschrijving:

- Inschrijvingsbiljet
- 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 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.

Gemeente Den Haag © 2022

### 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 Werk 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 onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

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

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

## Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden

### 6.1 Regeling Social Return Den Haag

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

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

Zie voor een volledig overzicht de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 via <https://www.denhaag.nl/nl/werk-bijstand-en-uitkering/werk/regeling-social-return-den-haag-help-werkzoekenden-aan-een-baan.htm>

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

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

### 6.2 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure van deze aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten en het ARW.
2. In de Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het indienen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de 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 gederfde winst jegens Aanbesteder worden ontleend.
11. Door de Aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
12. Scheiding van belang:  
 bij de voorbereiding van deze Aanbesteding is een Ondernemer betrokken geweest als adviseur van de Aanbesteder op het vlak van [...]  
 De betreffende Ondernemer heeft daarbij kennis genomen van de volgende informatie [...]  
 Deze informatie is middels deze procedure ook beschikbaar voor andere Ondernemers.  
 De gelijke behandeling van Ondernemers en onderlinge mededinging is naar het oordeel van de Aanbesteder geborgd. ]
13. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om een Bibob-toets uit te voeren met betrekking tot een Inschrijver, Combinant, of onderaannemer met inachtneming van het bepaalde in de Beleidslijn Bibob van de gemeente Den Haag. Deze Beleidslijn is te vinden op de volgende website: <https://www.denhaag.nl/nl/algemeen/wet-bibob.htm> en Aanbesteder zal de beleidslijn overigens ook op eerste verzoek verstrekken. Aanbesteder kan de feiten en omstandigheden die eventueel uit de Bibob-toets volgen gebruiken ter onderbouwing van een beroep op een (of meerdere) van de Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 AW 2012 en, voor zover 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.

Aanbesteder heeft binnen haar organisatie, beleid vastgesteld om geschillen die tijdens de uitvoering ontstaan en klaarblijkelijk niet door partijen ter oplossing kunnen worden gevoerd, voor te leggen aan de rechter, zoals omschreven in artikel 26 van de ARIV-2018.

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

Alle geschillen, daaronder begrepen die welke door slechts één der partijen als zodanig wordt beschouwd, die naar aanleiding van of in verband met de uitleg of de tenuitvoerlegging van deze

Overeenkomst mochten ontstaan, zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag, tenzij de partijen alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen.

### 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](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 /<br>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<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 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                    | <p>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> <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> </ul> |

- 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).                                                                                                                                                                                |
| 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 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 | Inschrijvingsbiljet                    | Conform Bijlage 8         |
| 7 | Inschrijvingsstaat                     | Conform Bijlage 9         |

**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 Veegborstels (1.0).pdf

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

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

## Bijlage 5. Derde(n)verklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria dan dient onderstaande verklaring dient door Inschrijver en elke Derde 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.

.....<sup>[1]</sup>, statutair gevestigd te .....<sup>[2]</sup>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer .....<sup>[3]</sup>, rechtsgeldig vertegenwoordigd door ....., .....<sup>[4]</sup>, hierna te noemen Inschrijver;

.....<sup>[5]</sup>, statutair gevestigd te .....<sup>2</sup>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer .....<sup>3</sup>, rechtsgeldig vertegenwoordigd door ....., .....<sup>4</sup>, hierna te noemen Derde;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Aanbesteder, een leverancier zoekt voor het leveren van Veegborstel en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver Derde nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Aanbesteder ter zake van de Aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de Aanbesteder wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de opdracht gegund krijgt, Inschrijver Derde zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het Project waarvoor hij Derde nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Aanbesteder het navolgende te zijn overeengekomen: dat, indien Inschrijver de opdracht gegund krijgt, Derde het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen .....<sup>[7]</sup> zal uitvoeren.

### Namens Inschrijver:

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Naam<br>tekenbevoegde |  |
| Handtekening          |  |
| Datum                 |  |

### Namens Derde:

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Naam<br>tekenbevoegde |  |
| Handtekening          |  |
| Datum                 |  |

<sup>[1]</sup> Naam onderneming Inschrijver

<sup>[2]</sup> Vestigingsplaats onderneming

<sup>[3]</sup> KvK nummer onderneming

- <sup>[4]</sup> Naam en functie rechtsgeldige vertegenwoordiger onderneming
- <sup>[5]</sup> Naam onderneming Derde
- <sup>[6]</sup> Nummer perceel/percelen
- <sup>[7]</sup> Opdrachtonderde(e)l(en) welke Derde uitvoert

## Bijlage 6. Referentieverklaring

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

| Kerncompetentie                                                                                        |                                                                                                                     | Ervaring levering verschillende type veegborstels                                     |                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Opdracht / project</b>                                                                              |                                                                                                                     |                                                                                       |                                                                                   |
| Opdrachtgever (referent)                                                                               |                                                                                                                     |                                                                                       |                                                                                   |
| Plaatsnaam                                                                                             |                                                                                                                     |                                                                                       |                                                                                   |
| Naam contactpersoon                                                                                    |                                                                                                                     |                                                                                       |                                                                                   |
| Telefoonnummer                                                                                         |                                                                                                                     |                                                                                       |                                                                                   |
| Opleverdatum<br>(maand / jaar)<br>(eis afgelopen 5 jaar)                                               |                                                                                                                     | Opdrachtwaarde<br>(gefactureerd<br>bedrag excl BTW)<br>(eis minimaal<br>50.000,- EUR) | <input type="checkbox"/> ja, nml.<br><br>.....EUR<br><input type="checkbox"/> nee |
| Opdracht zelfstandig<br>uitgevoerd                                                                     | <input type="checkbox"/> ja<br><input type="checkbox"/> 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

**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<br>tekenbevoegde |  |
| Handtekening          |  |
| Datum                 |  |

## Bijlage 8. Inschrijvingsbiljet

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

De hierna te noemen Inschrijver(s)

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

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de Opdracht, Overeenkomstig de Aanbestedingsdocumenten, zoals genoemd in de Inschrijvingsleidraad met kenmerk 200004 d.d.13-1-2022 en de verstrekte nota(s) van inlichtingen, uit te voeren voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen van:

€ ..... excl. btw<sup>3</sup>  
 (zegge: ..... euro excl. btw)<sup>4</sup>

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

€ .....  
 (zegge: .....

De door de Inschrijver(s) op te geven verrekenprijzen, waarin geen bedragen voor omzetbelasting zijn begrepen, zijn vermeld op de hierbij gaande ondertekende staat<sup>5</sup>.

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

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

Gedaan op .....<sup>6</sup>, te .....<sup>7</sup>

De Inschrijver(s)

- a) ..... 8  
 b) ..... 8  
 c) ..... 8

<sup>1</sup> Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam

<sup>2</sup> Bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats

<sup>3</sup> Bedrag in cijfers

<sup>4</sup> Bedrag in letters

<sup>5</sup> opnemen indien van toepassing

<sup>6</sup> Datum

<sup>7</sup> Plaats

<sup>8</sup> Handtekening, naam en functie

## Bijlage 9. Inschrijfstaat

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

## **Bijlage 10.      Concept Overeenkomst**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

## **Bijlage 11.      Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.