



Den Haag

Aanbestedingsleidraad Directe Bespaar Actie

21.574 DSO

2022-2023

Voorbehouden Europese aanbesteding
volgens de openbare procedure

Datum

13 januari 2022

Auteur

Gemeente Den Haag afdeling Inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	7
1.1	Beschrijving van de Gemeente Den Haag	7
1.2	Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag	7
2	Inhoud van de Opdracht	8
2.1	Omschrijving en omvang van de Opdracht	8
2.2	Percelen	9
2.3	Duur van de Raamovereenkomst	9
3	Aanbestedingsprocedure	10
3.1	Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium	10
3.2	Planning	10
3.3	Communicatie tijdens de aanbesteding	10
3.4	Aankondiging	11
3.5	Nota's van inlichtingen	11
3.6	Sluitingsdatum Inschrijving	12
4	Voorwaarden	13
4.1	Juridisch kader	13
4.1.1	Regelgeving	13
4.1.2	Juridische voorwaarden	13
4.1.3	Wet Bibob	13
4.1.4	Klachtenafhandeling	13
4.1.5	Rechtsbescherming	14
4.1.6	Non discriminatiebeginsel	14
4.1.7	Duurzaamheid	14
4.2	Aanbestedingsdocumenten	15
4.2.1	Vertrouwelijkheid	15
4.2.2	Onjuistheden	15
4.2.3	Voorbehoud	15
4.3	Inschrijving	16
4.3.1	Aanlevering en indeling van de Inschrijving	16
4.3.2	Taal	16
4.3.3	Ondertekening Inschrijving	16
4.3.4	Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming	17
4.3.5	Kosten van Inschrijving	18
4.3.6	Onvoorwaardelijke Inschrijving	19
4.3.7	Gestanddoeningstermijn	19
4.3.8	Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie	19
4.3.9	Eigendom van de informatie	19
5	Beoordelingsproces	20
5.1	Beoordelingsteam	20
5.2	Procedure van beoordelen	20
6	Uitsluitingsgronden	22

6.1	Uitsluitingsgronden	22
6.2	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	22
7	Minimum Geschiktheidseisen	24
7.1	Sociaal Ondernemerschap	24
7.2	Economische en Financiële draagkracht	24
7.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	24
8	Minimum (gunnings)eisen	26
9	Gunningscriteria	29
9.1	Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek	29
9.2	Kwaliteit	29
9.2.1	Beoordeling kwaliteit	30
9.3	Prijs	31
9.4	Gunning	31
	Bijlagen 1 t/m 6	32

Begrippenlijst aanbesteding

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

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

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

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

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

1 Inleiding

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

Een voorbehouden aanbesteding betekent dat alleen ingeschreven kan worden op deze Aanbesteding indien de Inschrijver voldoet aan de eis van 'sociaal ondernemer' in de zin van de Aanbestedingswet volgens artikel 2.82 (zie hiervoor nadere toelichting in hoofdstukken 3.1 en 7.1.).

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

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

- 71314300-5 - Advies inzake efficiënt energiegebruik

1.1 Beschrijving van de Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag is een gemeente met ca. 550.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste gemeenten van Nederland. Het bestuur van de Gemeente Den Haag, bestaande uit het college van Burgemeester en Wethouders, is gehuisvest in het Stadhuis aan het Spui. Het Stadhuis, stadskantoor Leyweg en de stadsdeelkantoren vormen de belangrijkste (neven)locaties en zijn gevestigd in de stadsdelen Centrum, Escamp, Haagse Hout, Laak, Leidschenveen-Ypenburg, Loosduinen, Scheveningen en Segbroek. Voor verdere informatie over de Gemeente zie de website www.denhaag.nl.

1.2 Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag

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

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Omschrijving en omvang van de Opdracht

Den Haag wil volledig overstappen op schone energie. Om dit te bereiken is verdergaande verduurzaming van de gebouwde omgeving nodig. Beleid voor verdere verduurzaming van woningen staat in het plan Duurzaam Onderhoud en Kwaliteit (DOK). Het aanbrengen van simpele energiebesparende maatregelen is voor veel bewoners een eerste stap om het energieverbruik te verminderen en zich bewust te worden van de stappen die zij verder kunnen zetten om dit terug te dringen. Daarnaast is onze visie om een gesprek over energiebesparing te beschouwen als een potentieel begin van een klantreis naar een woning die klaar is voor de toekomst.

In de afgelopen 2 jaar (vanaf maart 2020 tot eind 2021) zijn 9205 inwoners in Den Haag geholpen door kleine energiebesparende maatregelen bij hen te installeren. Dit wordt de Direct Bespaar Actie (DBA) genoemd. De DBA werd uitgevoerd door Made in Moerwijk, Stichting Schoeder van der Kolk en Stichting Buurtbeheer en Ontwikkeling Zeeheldenkwartier (BBOZ). Met deze aanbesteding wil de Gemeente Den Haag opnieuw samen met Haagse wijkinitiatieven, sociale ondernemingen en stichtingen directe besparingen voor negenenhalf duizend inwoners realiseren. Het doel is het creëren van bewustwording en CO2-reductie.

De geraamde opdrachtwaarde van de Opdracht, uit te voeren in 2022 is:

- Voor perceel 1: maximaal € 1.080.000 voor 8.000 huisbezoeken waarbij kleine maatregelen worden aangebracht en energiebesparingsadvies worden gegeven. Het bedrag per toepassen van kleine maatregelen inclusief beperkt energieadvies en producten per huishouden in perceel 1 is € 135,- (excl. BTW);
- Voor perceel 2: maximaal € 375.000 voor 1.500 huisbezoeken waarbij naast de bovenstaande maatregelen wordt samengewerkt met de corporaties en de woning kiertocht dicht gemaakt wordt en de ramen met raamfolie beter isoleren worden gemaakt. Het bedrag per toepassen van maatregelen inclusief beperkt energieadvies per huishouden is € 250,- (excl. BTW).

Het betreft de volgende Opdrachten:

- Eenmalig aanbieden van energie besparende producten, zoals ledlamp, radiatorfolie en waterbesparende maatregelen;
- (Gezamenlijk) inkopen van de energie besparende producten;
- Het bieden van beperkt energiebesparingsadvies.

Procesbeschrijving werkzaamheden:

- De Gemeente is verantwoordelijk voor de werving van deelnemers en contactgegevens. Dit zal zij samen met wijkorganisaties, woningbouwcorporaties, welzijnspartijen en helpdesk geldzaken doen;
- De Gemeente levert vervolgens het adres en contactgegevens van het huishouden aan de Opdrachtnemer;
- De Opdrachtnemer maakt een afspraak met het huishouden;
- De Opdrachtnemer geeft tijdig aan als hij/ zij te weinig capaciteit heeft om binnen vier weken het huisbezoek uit te voeren;
- De Opdrachtnemer voert binnen vier weken na aanmelding een huisbezoek uit en plaatst zoveel als mogelijk samen met de inwoner de kleine besparende maatregelen. Er wordt rekening gehouden met wat de inwoner kan en wil;

- De Opdrachtnemer geeft een beperkt energieadvies aan de hand van een folder van de gemeente Den Haag, de Haagse Meetlat;
- De Opdrachtnemer werft huishoudens voor vervolg die worden uitgevoerd door de gemeente. Het gaat daarbij om voorlichting over energiebesparingsmaatregelen, onderhoud en kwaliteit van de woningen;
- De Opdrachtnemer verantwoord ieder uitgevoerd huisbezoek aan de Gemeente Den Haag. Het gaat om gegevens als: adres + huisnummer, geïnstalleerde producten en aantallen, datum installatie, type bewoners (particuliere huurder, sociale huurder, woningeigenaar);
- De Opdrachtnemer werkt mee aan het evaluatie en kwaliteitsbeleid van de Gemeente;
- De Opdrachtnemers zijn verantwoordelijk voor de inkoop van producten. Waarbij de voorkeur uitgaat naar een gezamenlijke inkoop.

Ten aanzien van de persoonsgegevens stelt de Gemeente het volgende:

- Er wordt op toegezien dat de verwerking plaats vindt op basis van toestemming van betrokkene;
- Er wordt uitsluitend gewerkt met NAW-gegevens van inwoners die zich voor de actie hebben aangemeld. Pas daarna worden persoonsgegevens verwerkt;
- Elke deelnemer weet dat er persoonsgegevens van hem/haar worden verwerkt, voor welk doel dat gebeurt en met wie deze ze worden gedeeld;
- De verkregen persoonlijke gegevens worden alleen voor de uitvoering van de opdracht ingezet;
- De gemeente draagt zorg dat de gegevens kloppen en actueel zijn.

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

2.2 Percelen

De opdracht is onderverdeeld in twee percelen.

- Perceel 1: Kleine maatregelen en energie advies met beperkte technische materialen
- Perceel 2: Kleine maatregelen en energie advies met aanvullende technische materialen waaronder in ieder geval raamfolie en tochtstrips, zodat ook slechter geïsoleerde woningen tijdelijk comfortabeler worden en het energieverbruik wordt verminderd. Het is bedoeld als tussenoplossing tot de woningen gerenoveerd worden naar een lager energielabel bijvoorbeeld label a.

Per perceel wordt, in voorkomend geval van gunning, een Overeenkomst afgesloten met één of meerdere Opdrachtnemer(s). Voor perceel 1 worden maximaal drie Opdrachtnemers gecontracteerd. Inzake perceel 2 zijn dit maximaal twee Opdrachtnemers.

Inschrijvers kunnen inschrijven op één of meerdere percelen. Inschrijver vermeldt in het UEA het perceel/de percelen waarop deze wil inschrijven.

2.3 Duur van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst treedt naar verwachting in werking op 1 april 2022. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van een jaar en eindigt na verloop van deze looptijd van rechtswege. De Overeenkomst kan eenzijdig door de Gemeente Den Haag worden verlengd met een periode van één jaar. Indien de Gemeente Den Haag gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de Raamovereenkomst te verlengen deelt zij dit 3 maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk mee.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium

De Gemeente Den Haag heeft gekozen voor een **Voorbehouden** Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat alleen ingeschreven kan worden op deze Aanbesteding indien de Inschrijver voldoet aan de eis van 'sociaal ondernemer' in de zin van de Aanbestedingswet volgens artikel 2.82. Dat houdt in dat Inschrijver de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen als hoofddoel heeft, of de uitvoering ervan voorbehouden in het kader van programma's voor beschermde arbeid, mits ten minste 30% van de werknemers van deze werkplaatsen, ondernemingen of programma's gehandicapte of kansarme werknemers zijn. Zie hiervoor ook hoofdstuk 7.1 geschiktheidseis A.

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

3.2 Planning

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

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

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
1.	Publiceren Aankondiging van de Opdracht	13 januari 2022
2.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. Aanbestedingsleidraad	28 januari vóór 12:00 uur
3.	Publiceren Nota van inlichtingen nr. 1	4 februari 2022
4.	Uiterlijke ontvangst eventuele vragen n.a.v. Nota van inlichtingen nr. 1	11 februari 2022 vóór 12.00 uur
5.	Publiceren Nota van inlichtingen nr. 2	18 februari 2022
6.	Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	01 maart 2022 vóór 12.00 uur
7.	Versturen brieven met voornemen tot gunning	10 maart 2022
8.	Einde rechtsbeschermingstermijn	31 maart 2022
9.	Ingangsdatum overeenkomst(en)	1 april 2022

3.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de Gemeente Den Haag.

De communicatie tijdens de Aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed). Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot

mevr. H.J. van de Pol- Opreë van de afdeling Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering (DBV) via de berichtenfunctie ('Berichten bij deze Aanbesteding') in TenderNed.

De afdeling Inkoop van (DBV/ BEC) zal het inkoopproces rondom de Aanbesteding verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers. Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de Gemeente Den Haag over deze Europese Aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.1.4 Klachtenafhandeling. Een Inschrijver die hiermee in strijd handelt en via andere contacten in de gemeente de Aanbestedingsprocedure tracht te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van de Aanbesteding.

3.4 Aankondiging

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

U dient zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de Aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt wordt toegelicht op de website. Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.5 Nota's van inlichtingen

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

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

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

De Gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en, indien zij dit redelijk acht, verwerken in de conceptovereenkomst. In de Nota's van inlichtingen wordt aangegeven of en hoe een suggestie ten aanzien van de Overeenkomsten wordt overgenomen. De conceptovereenkomst(en) met verwerkingen zoals aangegeven in de Nota's van inlichtingen moeten de Inschrijvers onvoorwaardelijk accepteren.

Deze acceptatie vindt plaats door deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure en een Inschrijving te doen. De vragen, de antwoorden, de aanvullingen en de correcties maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Bij tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

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

3.6 Sluitingsdatum Inschrijving

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

U dient rekening te houden met het feit dat:

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

4 Voorwaarden

Ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

4.1 Juridisch kader

4.1.1 Regelgeving

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

4.1.2 Juridische voorwaarden

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

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

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

4.1.3 Wet Bibob

De Wet Bibob is per 1 augustus 2020 uitgebreid tot alle overheidsopdrachten. Daarom is artikel 3:2 van de regeling Bibob Den Haag 2021 van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure en bijbehorende Overeenkomst. Opdrachtgever kan desgewenst voor de opdracht een Bibob-toets uitvoeren met betrekking tot de rechtspersoon en/of (betrokken) natuurlijke personen/bestuurders van Opdrachtnemer en van een eventuele Combinant met wie gezamenlijk is ingeschreven. Dit geldt ook voor onderaannemers. De Beleidslijn Bibob is te vinden op de website: <https://www.denhaag.nl/nl/algemeen/wet-bibob.htm>

In verband met de doorlooptijd van een Bibob-toets zal afronding van dat onderzoek in voorkomend geval pas plaatsvinden na definitieve gunning van de opdracht. Als er bezwaren in de zin van de Wet Bibob tegen de gecontracteerde Opdrachtnemer, Combinant(en) of onderaannemer(s) geconstateerd worden, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de Overeenkomst zonder enige schadeloosstelling onmiddellijk schriftelijk te ontbinden.

4.1.4 Klachtenafhandeling

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

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

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

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

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

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

Indien u het niet eens bent met de uitkomst van een Aanbestedingsprocedure kunt u binnen de in paragraaf 4.1.5 gestelde termijn een kort geding aanhangig maken.

4.1.5 Rechtsbescherming

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

4.1.6 Non discriminatiebeginsel

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

4.1.7 Duurzaamheid

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

Door deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure verklaren de Inschrijvers dat bij de totstandkoming c.q. uitvoering van de in deze aanbestedingsprocedure te leveren producten en/of diensten zo veel als mogelijk gekozen wordt voor een duurzame werkwijze. Door het doen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet of zal voldoen aan de duurzaamheidseisen.

4.2 Aanbestedingsdocumenten

4.2.1 Vertrouwelijkheid

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

4.2.2 Onjuistheden

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

LET OP:

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

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

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

4.2.3 Voorbehoud

Uit de Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de Gemeente Den Haag, uitgezonderd de verplichting zich aan de Aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan.

In geval van opschorting en/of beëindiging van de aanbestedingsprocedure kan door Inschrijver afhankelijk van de situatie en de Aanbesteding een (reken)vergoeding worden gevraagd.

Een vergoeding is aan de orde als aan de volgende, cumulatieve criteria voldaan wordt:

- er zijn daadwerkelijk kosten gemaakt en deze tot genoegen van de aanbestedende dienst worden aangetoond, en

- deze kosten zijn zo aanzienlijk dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de Aanbesteding niet was ingetrokken.

Inschrijver heeft geen recht op enige vergoeding voor het ongeldig verklaren van de Inschrijving of het niet gunnen van de Opdracht(en).

4.3 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) verklaart de Inschrijver expliciet:

- Zonder voorbehoud in te stemmen met en te voldoen aan alle voorwaarden en eisen zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad;
- In te stemmen met en te voldoen aan de minimum (gunnings)eisen zoals beschreven in hoofdstuk 8 van de Aanbestedingsleidraad;
- De Overeenkomst conform de Inschrijving uit te voeren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de antwoorden zoals gegeven in de Nota('s) van Inlichtingen;
- De conceptovereenkomst onvoorwaardelijk te accepteren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad;
- In te schrijven op de percelen zoals de Inschrijver heeft ingevuld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).

4.3.1 Aanlevering en indeling van de Inschrijving

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

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

U kunt alle losse bestanden die gezamenlijk uw Inschrijving vormen uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plekken. U dient in het kader van de beantwoording van Gunningcriteria geen beantwoording op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze beantwoording niet bekijken en niet beoordelen. Voor de volgorde en de benamingen van de bestanden gebruikt u de schrijfwijze zoals voorgeschreven in de checklist (Bijlage 5). Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de Bijlage betrekking heeft.

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

4.3.2 Taal

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

4.3.3 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (Bijlage 5). Alle relevante documenten dienen te zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen.

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

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

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

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

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

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

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

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

In Bijlage 6 is een model volmacht opgenomen waarmee de tekenbevoegdheid van de gevolmachtigde vastgesteld kan worden.

4.3.4 Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming

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

Combinatie

Een Combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de

Combinatie, dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze overeenkomst. De Gemeente Den Haag verlangt in het geval van een Combinatie bij inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de Combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle Combinanten.

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

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

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

Door deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure verklaart de Inschrijver/Combinatie dat Inschrijver/Combinatie instemt met en voldoet aan de minimum (gunnings)eisen zoals beschreven in hoofdstuk 8 van de Aanbestedingsleidraad.

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

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

Onderaanneming

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

Indien u zich – als individuele Ondernemer of Combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. U dient dit aan te tonen door binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende Derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze Derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde – deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Gemeente Den Haag lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst met de Gemeente Den Haag.

4.3.5 Kosten van Inschrijving

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

4.3.6 Onvoorwaardelijke Inschrijving

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

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

4.3.7 Gestanddoeningstermijn

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

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

4.3.8 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

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

De Gemeente Den Haag vraagt de verschillende bewijsstukken/documenten pas op na bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als, na controle van deze documenten, blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal een nieuwe Gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn als bedoeld in paragraaf 4.1.5 gaat op dat moment opnieuw in.

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

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

4.3.9 Eigendom van de informatie

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

5 Beoordelingsproces

5.1 Beoordelingsteam

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

5.2 Procedure van beoordelen

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

Stap 1: Opening van de Inschrijvingen

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

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

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

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

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

a. Beoordeling Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 6).

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

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

b. Beoordeling Geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

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

Stap 4: Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving:

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

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

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

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

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

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

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Inschrijver, aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, dient de bewijsstukken waarmee de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden aangetoond wordt binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen. Indien de betreffende Inschrijver een Combinatie is, dan dienen alle Combinanten deze bewijsstukken te overleggen.

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

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

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

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

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

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

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

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

7 Minimum Geschiktheidseisen

De Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande minimum Geschiktheidseisen.

7.1 Sociaal Ondernemerschap

Eis A: Sociaal Ondernemerschap

De Inschrijver dient bij de Inschrijving aan te tonen dat hij voldoet aan de eisen die gesteld zijn in artikel 2.82 van de Aanbestedingswet als 'sociaal ondernemer'. Dit houdt in dat Inschrijver als hoofddoel heeft de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen en ten minste 30% van zijn werknemers gehandicapte of kansarmen zijn. Inschrijver dient beide eisen bij de Inschrijving aan te tonen met:

1. Kwaliteitseis (hoofddoel van de onderneming):
 - uittreksel van de statuten, jaarafrekening of,
 - gelijkwaardige officiële verklaring waarmee u aantoont dat uw hoofddoel overeenkomt met de 1e eis uit artikel 2.82.
2. Kwantitatieve eis (aantal werknemers afkomstig uit de doelgroep)
 - een PSO 30+ of,
 - een accountantsverklaring waarin de accountant verklaart dat het percentage van minimaal 30% kansarmen of gehandicapte werknemers gehaald wordt of,
 - gelijkwaardige officiële verklaringen/bewijsstukken waarmee u aantoont dat uw Onderneming voldoet aan de 2e eis uit artikel 2.82.

Elke combinant afzonderlijk dient te voldoen aan deze geschiktheidseis.

7.2 Economische en Financiële draagkracht

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

Eis B: Financiële draagkracht

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

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening af te geven. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Indien de onderneming van de Inschrijver niet jaarrekeningplichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

7.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

Eis C: Referentieopdracht Energieadvies

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 12 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

Leveren van energieadvies bij 100 huishoudens via huisbezoeken.

Overige voorwaarden referenties

De Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdracht conform het format van Bijlage 2. In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient de Inschrijver in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde Opdrachten. Ook dient de Inschrijver de naam van de klant voor wie de Opdracht is uitgevoerd te vermelden.

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

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de referentie te verifiëren bij de in Bijlage 2 opgegeven contactpersoon van de Opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

LET OP:

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

8 Minimum (gunnings)eisen

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

Eis	Algemene eisen
1.	Het personeel van de Inschrijver dat op locatie van de Gemeente Den Haag wordt ingezet dient de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
2.	De digitale inschrijving is ingericht zoals aangegeven in de checklist. Zie ook paragraaf 4.3.1.
3.	De Inschrijver dient zijn dienstverlening op vakbekwame wijze ononderbroken uit te voeren.
4.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de verwerking van persoonsgegevens (NAW) die in het kader van de uitvoering van de opdracht worden verwerkt voldoet aan de eisen van de AVG.
5.	De persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk. Dit betekent dat, zodra de persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor het doel van de opdracht, deze moeten worden verwijderd dan wel terug geleverd aan Gemeente Den Haag.
6.	De persoonsgegevens moeten goed worden beveiligd. Dit betekent o.a. dat uitsluitend die medewerkers toegang tot de persoonsgegevens mogen hebben waarvoor dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht.
7.	De Inschrijver garandeert dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
8.	De Inschrijver zal voor de duur van de Raamovereenkomst één contactpersoon aanwijzen die als contactpunt naar de Gemeente Den Haag toe zal fungeren.
9.	De Inschrijver gaat akkoord met het door de gemeente in paragraaf 9.3 vastgestelde tarief. Dit vastgestelde tarief is een all-in bedrag, in Euro's (EUR) en exclusief BTW.
10.	De Inschrijver beschikt over een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, waarmee evt. aangebrachte schade door haar medewerkers bij de huisbezoeken gedekt is. Zie ook ARVODI-2018.

Eis	Eisen aan de Opdracht
11.	De Opdrachtnemer maakt aan de hand van de aangeleverde gegevens van de Gemeente binnen een week na aanlevering een afspraak voor een huisbezoek met de betreffende huiseigenaar/huurder.
12.	De Opdrachtnemer geeft tijdig aan als hij zij te weinig capaciteit heeft om binnen vier weken het huisbezoek uit te voeren.
13.	De Opdrachtnemer voert binnen vier weken na de aanmelding vanuit de Gemeente een huisbezoek uit en plaatst zoveel als mogelijk samen met de inwoner de kleine besparende maatregelen.
14.	De Opdrachtnemer voert het huisbezoek uit, plaatst de relevante, in de eis hierboven genoemde maatregelen (samen met de bewoner) en geeft een beperkt energieadvies. Voor zowel huurders als eigenaren worden toe te passen maatregelen ter verduurzaming van de woning besproken aan de hand van een folder van de gemeente. Waarbij bij huiseigenaren

	wordt stilgestaan bij de grotere maatregelen als isoleren en zonnepanelen. Tot slot wordt doorverwezen naar de bijeenkomsten die de gemeente gaat organiseren. Zie ook 2.1.
15.	Indien Opdrachtgever dit wenst werkt de Opdrachtnemer eenmalig mee aan een gezamenlijke instructie van de medewerkers van Opdrachtnemer.
16.	De Opdrachtnemer levert per maand de volgende gegevens: adres + huisnummer (BAG-conform), geïnstalleerde producten en aantallen (drop-down met alle producten), datum installatie, type bewoners (particuliere huurder, sociale huurder, woningeigenaar) en duur huisbezoek.
17.	Eenmaal per maand vindt een evaluatie plaats met Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de vorderingen besproken worden. Daarnaast werkt de Opdrachtnemer mee aan andere acties bedoeld om de kwaliteit van de uitvoering te verhogen denk daarbij aan evaluatieformulieren en meegaan van de opdrachtgever met de huisbezoeken.

Eis	Opdracht Perceel 1
18.	De Opdrachtnemer is in staat de volgende maatregelen in te kopen en te plaatsen: • Radiatorfolie • Tochtstrips (alleen toepassen als kozijn schoon is) • Tochtborstel • Douchezandloper • Standby killer • Waterbesparende douchekop • Verschillende soorten Led-lamp Deze materialen moeten aan de volgende kwaliteitseisen voldoen: 1. Radiatorfolie: geschikt om achter de verwarming te plakken met tape of magneetjes 2. Tochtstrips twee typen kwaliteit gelijk aan Ecosavers type E en type P 3. Tochtborstels voor brievenbus kwaliteit gelijk aan Ecosavers 4. 7 soorten LED lampen*: 1. Kleine fitting e14 kaars 2700K 2w 2. Kleine fitting e14 bol 2700K 2,3 w 3. Grote fitting e27 peer 2700 K extra warm 5,5w 4. Grote fitting e27 peer 2700 K filament extra warm 4w 5. Grote fitting e27 peer 2700 K 8w 6. Bajenfitting GU10 spot 2700K 3,7W 7. 2 pins CU5,3 spot 2700K 5,5w *Lampen voldoen aan Europese wetgeving. Volgens Europese wetgeving moet een ledlamp minimaal 6.000 uur (bij gemiddeld gebruik is dat 6 jaar) meegaan en moet hij na 6 jaar nog minimaal 80% van de oorspronkelijke lichtopbrengst hebben.

Eis	Opdracht Perceel 2
19.	De Opdrachtnemer is in staat de volgende maatregelen in te kopen en te plaatsen: • Radiatorfolie • Verschillende soorten Led-lamp • Tochtstrips (inclusief schoonmaken van kozijnen en toepassen waar nodig) • Tochtborstel • Douchezandloper • Standby killer • Waterbesparende douchekop • Raamfolie (isolierend maken van enkelglas)

	Deze materialen moeten aan de volgende kwaliteitseisen voldoen: 1. Radiatorfolie: geschikt om achter de verwarming te plakken met tape of magneetjes 2. Tochtstrips twee typen kwaliteit gelijk aan Ecosavers type E en type P 3. Tochtborstels voor brievenbus kwaliteit gelijk aan Ecosavers 4. 7 soorten LED lampen*: 1. Kleine fitting e14 kaars 2700K 2w 2. Kleine fitting e14 bol 2700K 2,3 w 3. Grote fitting e27 peer 2700 K extra warm 5,5w 4. Grote fitting e27 peer 2700 K filament extra warm 4w 5. Grote fitting e27 peer 2700 K 8w 6. Bajenfitting GU10 spot 2700K 3,7W 7. 2 pins CU5,3 spot 2700K 5,5w *Lampen voldoen aan Europese wetgeving. Volgens Europese wetgeving moet een ledlamp minimaal 6.000 uur (bij gemiddeld gebruik is dat 6 jaar) meegaan en moet hij na 6 jaar nog minimaal 80% van de oorspronkelijke lichtopbrengst hebben.
--	---

Eis	Facturatie
20.	De Opdrachtnemer stuurt per kwartaal een factuur van de uitgevoerde huisbezoeken aan de Gemeente Den Haag. Facturen bevatten minimaal de volgende informatie: • originele factuur, geen kopie; • periode waarin prestatie is geleverd; • aantal huisbezoeken uitgevoerd • NAW gegevens van de Opdrachtnemer; • inkoopordernummer; • uw btw-identificatienummer; • factuurnummer; • factuurdatum; • naam en adres; • KvK nummer; • IBAN bankrekeningnummer; • verschuldigde BTW-bedrag en bruto factuurbedrag; • de naam contactpersoon van de Opdrachtgever; • het postadres van de Opdrachtgever.
21.	De facturen worden digitaal verstuurd naar e-mailadres: facturen@denhaag.nl. t.a.v. de desbetreffende contactpersoon.
22.	De Opdrachtnemer borgt in haar organisatie een transparante wijze van facturering die mede voorkomt dat: • dubbele facturering kan plaatsvinden; • facturering kan plaatsvinden anders dan de overeengekomen tarieven.

9 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de Gunningscriteria vermeld op basis waarvan de Gemeente Den Haag de Inschrijvingen zal beoordelen. Inschrijver wordt gevraagd om een toelichting op de Gunningscriteria op te nemen in zijn Inschrijving. Dit maakt onderdeel uit van de Raamovereenkomst en Inschrijver dient te voldoen en gedurende de Raamovereenkomst te blijven voldoen aan hetgeen hij heeft aangegeven in zijn Inschrijving.

9.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek

Op deze aanbesteding kunnen alleen punten gehaald worden voor het onderdeel kwaliteit. De Opdracht betreffend perceel 1 wordt gegund aan de vijf (5) Inschrijvers met de meeste punten. Indien deze vijf inschrijvers de capaciteitsvraag niet aan kunnen, wordt het overige deel van de opdracht gegund aan de Inschrijver die het vijf na hoogste puntenaantal heeft gescoord. Wanneer ook deze zes Opdrachtnemers de capaciteitsvraag niet kunnen dekken, komt de inschrijver die het zes na hoogste puntenaantal op het onderdeel kwaliteit heeft gescoord in beeld. Voor perceel 2 geldt dat de Opdracht wordt gegund aan twee (2) Inschrijvers met de meeste punten. Indien deze twee Inschrijvers de capaciteitsvraag niet aan kunnen, wordt het overige deel van de opdracht gegund aan de Inschrijver die het twee na hoogste puntenaantal heeft gescoord. Wanneer ook deze drie Opdrachtnemers de capaciteitsvraag niet kunnen dekken, komt de Inschrijver die het op drie na hoogste puntenaantal heeft gescoord in beeld.

De maximale score voor kwaliteit bedraagt totaal 100 punten.

9.2 Kwaliteit

Plan van aanpak (100 punten)

De Inschrijver levert per perceel een plan van aanpak aan. Wanneer Inschrijver op twee percelen inschrijft dient deze twee afzonderlijke plannen in. Het plan van aanpak mag niet meer dan 6 A4 (enkelzijdig beschreven) beslaan en het lettertype mag niet kleiner zijn dan 11. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling. Een eventuele inhoudsopgave en/of voorblad telt hierbij niet mee.

In het plan benoemt Inschrijver bij de volgende onderdelen zijn invulling/zienswijze:

1. Beschrijving van het proces van inplannen van afspraken tot en met realisatie en evaluatie, waarbij minimaal aan bod dient te komen (20 punten):
 - Wijze waarop afspraken worden ingepland inclusief het omgaan met geen (telefonisch) gehoor;
 - Wijze waarop (telefonische) bereikbaarheid wordt geborgd;
 - Wijze waarop huisbezoeken worden gerealiseerd en de adviezen worden verstrekt;
 - Wijze waarop dienstverlening wordt geoptimaliseerd middels o.a. evaluatie en monitoring.
2. Beschrijving van de adviezen welke Inschrijver kan leveren aan huurders en huiseigenaren inclusief borging kwaliteit van de uitvoering van de gesprekken (20 punten);

3. Beschrijving van de in te zetten middelen, waarbij minimaal aan bod dient te komen (20 punten)
 - Kwaliteit en inkoop van materialen welke inschrijver kan leveren aan huishoudens inclusief borging beschikbaarheid en mogelijkheid tot verzorgen gezamenlijke inkoop contractpartijen
 - Kwaliteit van personeel, welke inschrijver inzet bij huisbezoek inclusief het trainen van personeel en garanderen van veilige situatie bij huisbezoek
4. Beschrijving van de samenwerking met de Gemeente, waarbij minimaal aan bod dient te komen (20 punten):
 - Wijze waarop afstemming met Gemeente over vorderingen plaats zal vinden
 - Wijze waarop data ter verantwoording behaalde resultaten wordt aangeleverd
 - Wijze waarop de verwerking van persoonsgegevens (NAW) voldoet aan de eisen van de AVG;
 - Wijze waarop de condities van de Opdracht worden gewaarborgd bij piekbelasting o.a. gevolg van campagnes.
5. Beschrijving hoe bij invulling van de Opdracht aandacht is voor duurzaamheid, waarbij minimaal aan bod dient te komen (20 punten):
 - Aan te bieden producten;
 - Afvoeren vervangen producten;
 - Vervoer ten behoeve van huisbezoeken.

De Gemeente Den Haag beoordeelt het door Inschrijver ingediende plan van aanpak op de volgende aspecten:

- Interpretatie van de vraag;
- Mate van inzicht in de gevraagde werkzaamheden;
- Mate van professionaliteit: concrete omschrijving van de bedrijfsinrichting, structuur en visie;
- Mate van inachtneming van de gestelde eisen in het Programma van Eisen (Hoofdstuk 7);
- Mate waarin duurzaamheid en recycling is meegenomen in het plan van aanpakopdracht van Gemeente Den Haag;
- Volledigheid van de beantwoording op de gestelde vragen;
- Mate waarin de aangegeven werkwijze realistisch, praktisch uitvoerbaar en concreet is gemaakt en toegelicht, en aansluit op de Opdracht van Gemeente Den Haag.

9.2.1 Beoordeling kwaliteit

Voor het onderdeel kwaliteit kijkt de Gemeente Den Haag naar de antwoorden. Hierbij vindt een integrale beoordeling plaats op basis van de vermelde beoordelingsaspecten. Tenzij anders aangegeven, wegen de beoordelingsaspecten even zwaar mee. Het behaalde aantal punten per antwoord wordt opgeteld om te komen tot de totaalscore op kwaliteit.

Voor elk antwoord kan de Inschrijver maximaal het aantal punten ontvangen dat is aangegeven in de opsomming in paragraaf 9.2. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de beoordelingsaspecten en de onderstaande maatstaf.

- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'uitstekend' = 100% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'zeer goed' = 80% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'goed' = 60% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'voldoende' = 40% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'onvoldoende of geen uitwerking' = 0% van de punten.

Uw behaalde score op het gunningscriterium kwaliteit wordt bepaald door de som van het aantal punten per onderdeel (1 t/m 5) van het plan van aanpak. Uw totaal behaalde score op het gunningscriterium kwaliteit is tevens uw eindscore.

9.3 Prijs

De Gemeente Den Haag geeft een maximale vergoeding voor de kleine maatregelen en het beperkte energieadvies. De vergoeding hiervoor (excl. BTW) is:

Perceel 1: € 135,- per huisbezoek inclusief materialen

Perceel 2: € 250,- per huisbezoek inclusief materialen

9.4 Gunning

De Opdracht van perceel 1 wordt gegund aan de drie Inschrijvers met de hoogste eindscore en de Opdracht van perceel 2 aan twee Inschrijvers (zie 8.2). De verdeling van het aantal te gunnen huisbezoeken wordt bepaald op basis van de score op kwaliteit. Dit betekent dat de verhouding van uw score ten opzichte van de som van de scores van alle inschrijvers gezamenlijk, de verhouding bepaalt van het aantal huisbezoeken dat u krijgt toebedeeld ten opzichte van het totaal aantal te gunnen huisbezoeken.

Voorbeeld: De drie Inschrijvers met de hoogste totale scores, scores respectievelijk 60, 80 en 100 punten. Hiermee is de totaalscore van deze inschrijvers 240 punten. De winnende Inschrijvers krijgen hierdoor respectievelijk 25%, 33,3% en 41,7% van het aantal te gunnen huisbezoeken.

Capaciteit

Indien een Inschrijver het aantal gegunde opdrachten niet kan dragen, wordt het restaanal huisbezoeken dat zij niet kan dragen toegewezen aan de Inschrijver met de hoogste score. Indien ook deze de Inschrijver het (nieuwe) aantal toegewezen huisbezoeken niet aan kan, wordt dit restaanal toegewezen aan inschrijver die daarna de hoogste score heeft. Dit gaat door totdat geen van de Inschrijvers de te verdelen huisbezoeken meer kan dragen.

Bijlagen 1 t/m 6

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Format referentieopdracht
Bijlage 3	Inkoopvoorwaarden
Bijlage 4	Concept Overeenkomst
Bijlage 5	Checklist
Bijlage 6	Model Volmacht

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.