Gemeente Den Haag

Europese aanbesteding, openbare procedure,
conform ARW 2016 hoofdstuk 2

Overeenkomst opvang en vervoer dieren

Inschrijvingsleidraad

Versie	1.0
Datum	10-02-2022
Referentie	210076
Aanbesteder	Gemeente Den Haag
Copyright	Dienst Bedrijfsvoering Inkoop Fysiek Domein

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave **2**
Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder **4**
1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht 4
1.2 Aantal percelen 5
1.3 Aanbesteder 6
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure **7**
2.1 Procedure 7
2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding 7
2.3 Planning 7
2.4 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen 8
2.5 Wijze van indienen Inschrijving 9
2.6 Eén keer inschrijven 9
2.7 Varianten 9
Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen **10**
3.1 Algemeen 10
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 10
3.3 Uitsluitingsgronden 10
3.4 Geschiktheidseisen 10
Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen **13**
4.1 Gunningscriteria 13
4.2 Verklaring 14
Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode **15**
5.1 Opening Inschrijvingen 15
5.2 Beoordeling op Gunningscriteria 15
5.3 Gunningsbeslissing 17
5.4 Opdrachtverstrekking 17
Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden **18**
6.1 Regeling Social Return Den Haag 18
6.2 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden 18
6.3 Klachtenprocedure 19
Bijlage 1. Begrippenlijst **21**
Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten **23**
Bijlage 3. Marktconsultaties **24**
Bijlage 4. Programma van Eisen **24**
Bijlage 5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) **24**
Bijlage 6. Derde(n)verklaring **25**
Bijlage 7. Referentieverklaring **27**
Bijlage 8. Verklaring omtrent rechtmatigheid **30**

Gemeente Den Haag © 2022

Bijlage 9. Inschrijvingsbiljet 31
Bijlage 10. Prijzenformulier perceel 1 en 2 32
Bijlage 11. Concept Overeenkomst 32
Bijlage 12. ARVODI 2018 32

Gemeente Den Haag © 2022

Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder

1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht

De gemeente Den Haag heeft de wettelijke taak (artikel 5:8 lid 3 burgerlijk wetboek) om gevonden hulpbehoevende dieren (dieren met een vermoedelijke eigenaar) te vervoeren en minimaal twee weken te bewaren en te verzorgen. Tevens is de gemeente verantwoordelijk voor het verwijderen van dode (gezelschaps)dieren van de openbare weg. Gemeenten zijn vrij deze taak naar eigen inzicht in te vullen. Gemeente Den Haag wenst de volgende specifieke taken contractueel vast te leggen en wenst daarbij een overeenkomst aan te gaan met maximaal twee Opdrachtnemers voor een initiële termijn van twee (2) jaar, met aan Opdrachtgever eenzijdig toekomende opties tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar.

Het om de volgende taken:
- De opvang van honden en katten
- Onderdeel van de taak is de extra verzorging en enting van jonge kittens.
- Het vervoer en het zorg dragen voor de destructie van kadavers door een erkend bedrijf.
- Vervoer van gevonden gezelschapsdieren.
- Opvang park- en volièrevogels en overige gezelschapsdieren.
- Opvang en verzorging van zieke en gewonde honden en katten.

Naast de wettelijke taken kent de gemeente Den Haag een aantal niet wettelijke taken. De gemeente wil ook de deze taken laten uitvoeren binnen hetzelfde contract:
- Preventietaak zwerfkatten;
  Den Haag kent naast de katten die als huisdier worden gehouden, ook een groot aantal katten met een zwervend bestaan. Het aantal zwerfkatten kan in aantal fors toenemen wanneer niet tijdig maatregelen worden genomen.
- Het vervoer van gewonde in het wild levende dieren
  De gemeente Den Haag vergoedt het vervoer van gewonde in het wild levende dieren tot een maximum van € 50.000,-.

perceel 1: Opvang van gevonden huisdieren (honden en katten)
Beoogd resultaat
- De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de gemeente voldoet aan haar wettelijke plichten voor de opvang en verzorging van gevonden honden en katten en levert een bijdrage aan het voorkomen van zwerfdieren.

Omschrijving van taak
- Het gedurende twee weken bewaren en verzorgen van in de gemeente Den Haag gevonden honden en katten die vermoedelijk een eigenaar hebben; de opvang van zieke en gewonde honden en katten valt niet onder deze taak.
- Onderdeel van de taak is de extra verzorging en enting van jonge kittens.

perceel 2: Opvang en vervoer van overige dieren
Beoogd resultaat
- De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de gemeente voldoet aan haar wettelijke plichten voor de opvang en verzorging van park- en volièrevogels en overige gezelschapsdieren de opvang en verzorging van

zieke en gewonde honden en katten, het vervoer en het zorgdragen voor de destructie van kadavers door een erkend bedrijf en het vervoer van gevonden gezelschapsdieren.
- De opdrachtnemer zorgt er tevens voor dat de gemeente voldoet aan de volgende niet wettelijke taken: preventietaak zwerfkatten en het verzorgen van gewonde in het wild levende dieren en het vervoeren naar een gespecialiseerde opvanglocatie

Omschrijving van taak
- Het gedurende twee weken bewaren en verzorgen van in de gemeente Den Haag gevonden park- en volièrevogels en overige gezelschapsdieren die vermoedelijk een eigenaar hebben.
- Het vervoer van de in de openbare ruimte van de gemeente Den Haag aangetroffen dode dieren naar een verzamel- en opslagplaats, voor zover dit niet door de Haagse Milieuservices wordt uitgevoerd.
- Het zorg dragen voor de destructie van de in de openbare ruimte van de gemeente Den Haag aangetroffen kadavers door een erkend bedrijf.
- Het in kaart brengen van de stand van zaken betreffende zwerfkattenpopulaties in de gemeente Den Haag en het rapporteren daarover.
- Het onderzoeken van door burgers of overheid gemelde overlast van zwerfkatten en het zo nodig organiseren van vangacties van de zwerfkatten.
- Het verzorgen van opvang en/of het verzorgen van vervoer naar opvanglocaties in of nabij Den Haag van in de gemeente Den Haag aangetroffen gewonde in het wild levende dieren.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:
85000000-9 Gezondheidszorg en maatschappelijk werk

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend.

De uit te voeren werkzaamheden zijn omschreven in het Programma van Eisen, zie Bijlage 4.

Deze Opdracht wordt uitgevoerd op basis van een contract waarop de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI 2018) van toepassing zijn.

1.2 Aantal percelen

De opdracht is onderverdeeld in 2 percelen.
- Perceel 1: Opvang van gevonden huisdieren (honden en katten);
- Perceel 2: Opvang en vervoer van overige huisdieren.

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

Ondernemer(s) kunnen inschrijven op één of meerdere percelen. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om beide percelen aan dezelfde Inschrijver te gunnen.

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.

De gemeente Den Haag is Aanbesteder van de onderhavige opdracht. De Aanbesteder heeft, voorafgaand aan deze aanbesteding, door middel van een marktconsultatie, Bijlage 3A en 3B in een vroeg stadium inzicht gekregen een marktgerichte en realistische aanbesteding in de markt te zetten. Door de marktconsultatie 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. De marktpartijen/Ondernemers hebben geen inzage gehad in deze Inschrijvingsleidraad met bijbehorende Bijlagen, noch hebben deze partijen inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten zoals die hier zijn verwoord.

Gemeente Den Haag © 2022

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De Opdracht wordt aanbesteed volgens de Europese openbare Aanbestedingsprocedure, conform (hoofdstuk 2 van) het ARW 2016, voorzover deze Inschrijvingsleidraad niet van het ARW is afgeweken. Ter vaststelling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gehanteerd het Gunningscriterium: “beste prijs-kwaliteitverhouding”.

2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding

Deze Aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed). Mocht communicatie over de onderhavige Aanbesteding via TenderNed niet tot stand komen, dan wendt Ondernemer/Inschrijver zich allereerst tot de helpdesk van TenderNed. In een uiterst geval neemt Ondernemer/Inschrijver contact op met onderstaande contactpersoon.

De heer R. Huisman
Gemeente Den Haag
Dienst Bedrijfsvoering
Inkoop Fysiek Domein
Tel.nr.: 06 – 13 71 63 54
E-mail: aanbesteden@denhaag.nl (onder vermelding van de benaming van de Aanbesteding)

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

2.3 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke activiteiten daarvan deel uitmaken. Inschrijvingen die later dan het genoemde tijdstip op de genoemde datum binnenkomen, worden niet in behandeling genomen door de Aanbesteder. De Aanbesteder heeft het recht om data en tijden aan te passen en zal dat in voorkomend geval tijdig kenbaar maken.

Activiteit	Data (en tijdstip)
Publicatie uitnodiging tot Inschrijving	10 februari 2022
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen	03 maart 2022 om 11.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	10 maart 2022
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen Inschrijving	24 maart 2022 om 11.00 uur
Opening inschrijvingen (m.u.v. digitale kluis met prijs)	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Einde beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	31 maart 2022
Opening digitale kluis met prijsdocumenten (inschrijvingsbiljet en prijzenformulier)	Aansluitend aan afronding kwalitatieve beoordeling
Publicatie Gunningsbeslissing	07 april 2022
Afloop stand still termijn (20 kalenderdagen)	29 april 2022
Opdrachtverlening	Vanaf 29 april 2022
Start uitvoering werkzaamheden	Vanaf 02 mei 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 Bijlage 11. 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 voor hetzelfde perceel 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 5) en de referentieverklaring(en) uit Bijlage 7 moeten door Inschrijver direct bij Inschrijving worden ingediend. Hetzelfde geldt voor de eventuele Derdenverklaring (Bijlage 6).

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 5 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 zal 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 zal aan de winnende Inschrijver(s) hiertoe de bewijsstukken opvragen zoals genoemd in artikel 2.13.9:
  - uittreksel van het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden
  - gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar
  - verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.

3.4 Geschiktheidseisen

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

3.4.1 Technische bekwaamheid

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

3.4.1.1 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(s):

Perceel 1:

1) Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opvangen en verzorgen van honden en/of katten en kittens.

Perceel 2:

1) Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het vervoeren en verzorgen van zieke en/of gewonde honden en/of katten.
2) Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met preventie van zwerfkatten middels de TNR-methode (Trap, Neutralize and Return).

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd.

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

Bewijsmiddel
Inschrijver dient voor elke referentieopdracht Bijlage 7 Referentieverklaring in te vullen. Tevens moet van de referentieopdracht een ondertekende tevredenheidsverklaring door/namens de betreffende opdrachtgever worden ingediend.

3.4.1.2 Technische bekwaamheid: Registratie en bewijs van vakbekwaamheid

Inschrijver dient geregistreerd te zijn bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) voor het bedrijfsmatig houden van dieren. De beheerder van de locatie, die dagelijks leiding geeft aan de activiteiten, moet een bewijs van vakbekwaamheid hebben voor de diergroep(en) die worden gehouden.

Eisen bewijs van vakbekwaamheid
Een certificaat of diploma van een erkende onderwijsinstelling geldt als bewijs van vakbekwaamheid. De onderwijsinstelling moet erkend zijn door de Wet Educatie en beroepsonderwijs.

Het erkende bewijs van vakbekwaamheid op basis van het Honden- en kattenbesluit 1999 (zoals dat gold vóór 1 juli 2014) geldt als bewijs van vakbekwaamheid voor honden en katten.
Diploma's en certificaten van vóór 1 juli 2014 gelden niet als bewijs van vakbekwaamheid voor de diergroepen vogels, herpeten, vissen en overige zoogdieren.

Geen vrijstelling
Een diploma of certificaat waarop de diergroep is vermeld, geldt als bewijs van vakbekwaamheid. Er is geen vrijstelling mogelijk voor het bewijs van vakbekwaamheid.

Dierenartsdiploma
Dierenartsen kunnen een dierenartsdiploma gebruiken als bewijs van vakbekwaamheid. Dit geldt alleen als bewijs van vakbekwaamheid voor deze diergroepen:

- honden
- katten
- vogels
- overige zoogdieren

Voor herpeten (reptielen en amfibieën) en vissen geldt het dierenartsdiploma niet als bewijs van vakbekwaamheid.

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

3.4.2 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 6 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”.

4.1.1 Kwaliteit

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

Subgunning-criterium	Doelstelling	Beoordelingsaspecten	Maximaal aantal punten
1. Ontzorging	Opdrachtgever heeft een sterke behoefte aan een volledige ontzorging als het gaat om de wettelijke dierenwelzijnstaken	A) De mate waarin de dienstverlening ontzorging biedt. B) De wijze waarop voorkomen wordt dat er gedurende de looptijd van de overeenkomst extra kosten gemaakt moeten worden voor de uitvoering van de wettelijke dierenwelzijnstaken.	40
2. Duurzaamheid	Opdrachtgever wil concrete stappen zetten naar een duurzame samenleving en streeft naar 100% duurzaam inkopen.	C) Op welke wijze wordt bij de uitvoering van het werk invulling gegeven aan duurzaamheid. D) Op welke wijze wordt er gedurende de looptijd van de overeenkomst aan verduurzaming gedaan.	10

Hieronder is per Subgunningscriterium een nadere toelichting gegeven. Als algemene stelregel bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt gehanteerd dat de cijferbeoordeling naast het behalen van de doelstelling tevens afhangt van de mate waarin de meerwaarde concreet wordt gemaakt. Bij de beoordeling van de concrete meerwaarde gaat Aanbesteder uit van het “SMART’ principe (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden)

Ad 1 Ontzorging

Opdrachtgever heeft een sterke behoefte aan een volledige ontzorging als het gaat om de wettelijke dierenwelzijnstaken. Opdrachtnemer neemt de taken geheel uit handen van de gemeente en garandeert dat alle taken worden uitgevoerd en duidelijkheid bestaat voor de inwoners en organisaties.

Ad 2 Duurzaamheid
Opdrachtgever wil concrete stappen zetten naar een duurzame samenleving en geeft zelf het goede voorbeeld. Opdrachtgever streeft naar 100% duurzaam inkopen.

Opdrachtnemer neemt maatregelen of heeft maatregelen genomen waarmee o.a. de milieubelasting (energieverbruik, uitstoot van CO2, NOx, fijn stof, geluidbelasting) dat direct gerelateerd is aan de uitvoering van de opdracht wordt verminderd. Opdrachtgever verwacht een omschrijving van maatregelen die in het kader van duurzaamheid voor deze Opdracht zijn of worden genomen.

4.1.2 Eisen aan het plan van aanpak

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

1. Ontzorging
2. Duurzaamheid

De omvang van de hoofdtekst van het Plan van Aanpak is maximaal 4 pagina's A4. Dit aantal is exclusief voorblad, colofon en inhoudsopgave. Het lettertype van het Plan van Aanpak is een vrije keuze, maar de tekst dient goed leesbaar te zijn.
Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld.

4.1.3 Prijs

Voor het onderdeel "prijs" dient Inschrijver een inschrijvingsbiljet en een prijzenformulier, conform Bijlage 9 en 10, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

Opdrachtgever hanteert maximumtarieven. Boven het aangegeven maximumtarief leidt tot een ongeldige inschrijving. Uw inschrijving zal terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. U komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

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 8 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 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.

<u>Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria</u>
De geldige Inschrijvingen worden op basis van de kwalitatieve Subgunningscriteria beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 4. De leden van het Beoordelingsteam hebben in deze fase geen kennis van de ingediende inschrijvingssommen.

Op basis van de Subgunningscriteria wordt het plan van aanpak beoordeeld en worden per Subgunningscriterium de scores 4, 3, 2 en 1 toegekend. Per Subgunningscriterium kan hiermee een maximaal aantal punten in het behalen/invulling geven aan de doelstelling in punten worden behaald zoals aangegeven in de tabel uit hoofdstuk 4.

De toe te kennen punten worden berekend op basis van de gegeven scores. Elk score vertegenwoordigt een procentuele waarde van de maximaal te verkrijgen punten.

Zie onderstaande scoretabel:

Oordeel	Score	Toelichting	Procentuele meerwaarde in het behalen van de doelstelling
Uitstekend	4	Het antwoord is uitstekend: De indiening is inhoudelijk zeer relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig en boven verwachting omschreven. De inschrijving biedt bijzondere meerwaarde voor het project.	100% van het maximaal aantal punten
Goed	3	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 het maximaal aantal punten
Voldoende	2	Het antwoord is voldoende: De indiening is op de meeste onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op vrijwel alle beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt beperkte meerwaarde voor het project.	40% van het maximaal aantal punten
Onvoldoende	1	Het antwoord is matig: De indiening is slechts op enkele onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op slechts enkele beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt geen meerwaarde voor het project.	0% van het maximaal aantal punten

De leden van het Beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar het ingediende plan van aanpak. De individuele beoordelingen zijn input voor de beoordelingsbijeenkomst waarbij alle leden van het Beoordelingsteam aanwezig zijn. In deze bijeenkomst zal in gezamenlijk overleg per Inschrijver per Subgunningscriterium één score gegeven worden (een 4, 3, 2 en 1).
De scores worden opgenomen in een beoordelingsmatrix, waarmee het aantal behaalde punten per Subgunningscriterium wordt vastgesteld.

Alle kwalitatieve inschrijvingen krijgen een score toegekend met een getal dat tot twee decimalen is afgerond. Per Inschrijver worden de toe te kennen scores van de sub-gunningscriteria in de beoordelingsmatrix ingevoerd.

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

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

Het ontbreken van de volgende documenten zal leiden tot uitsluiting van de Inschrijving:
- Bijlage 9 Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 10 Prijzenformulier

Voor het onderdeel ‘prijs’ geldt dat de inschrijver met de laagste prijs de maximale score (50 punten) krijgt. De andere inschrijvers worden aan de inschrijver met de laagste prijs gerelateerd met behulp van onderstaande formule:

$$\frac{\textbf{laagste prijs}}{\textbf{te beoordelen prijs}} \textbf{ X 50 = } \textbf{\textit{gewogen score}}$$

Gemeente Den Haag © 2022

Alle Inschrijvingssommen krijgen een score toegekend met een getal dat tot twee decimalen is afgerond. Per Inschrijver wordt de score van de Inschrijvingssom in de beoordelingsmatrix ingevoerd

Per Inschrijver wordt de inschrijvingssom in de beoordelingsmatrix ingevoerd.

Bepaling rangorde geldige Inschrijvingen en winnende Inschrijving
Per perceel heeft de inschrijver met het hoogst totaal (kwaliteit + prijs) aantal punten een winnende Inschrijving gedaan. Aan de Inschrijvers met de winnende Inschrijving zal de Opdracht, in voorkomend geval van gunning, worden gegund.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om bij de Inschrijver met de winnende Inschrijving bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om bij/met deze Inschrijver een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden.

5.3 Gunningsbeslissing

Aanbesteder is voornemens om de Inschrijver met de winnende Inschrijving, de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, de Opdracht te gunnen.
De Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de Gunningsbeslissing van de Opdracht. Hieraan kan de Inschrijver geen rechten ontlenen.

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 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 inschrijvingssom aangewend te worden voor de inzet van bovengenoemde groeperingen. Voor deze Aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 5% van de inschrijvingssom wordt gehanteerd.

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

6.2 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure van deze aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten en het ARW.

2. In de Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het indienen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

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

4. De Aanbesteder is niet verplicht interne (Aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.

5. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen opdracht/Overeenkomst wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.

6. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig (ARW 2.32.2).

7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ingeval van faillissement van de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdrachtnemer bij de overeenkomst te vervangen. De nieuwe Opdrachtnemer dient te voldoen aan de oorspronkelijk vastgestelde Geschiktheidseisen.

Gemeente Den Haag © 2022

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. Bij de voorbereiding van deze Aanbesteding zijn geen Ondernemers betrokken geweest als adviseur van de Aanbesteder

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, voorzover deze blijkens het UEA gelden voor onderhavige aanbesteding, artikel 2.87 AW 2012. Ten aanzien van onderaannemers geldt dat het recht om een Bibob-toets uit te voeren uitsluitend geldt indien in het bestek de voorwaarde is opgenomen dat de onderaannemer niet wordt gecontracteerd zonder toestemming van de Aanbesteder.

6.3 Klachtenprocedure

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

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

Inschrijver dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling is beschikbaar op de website van de gemeente Den Haag: https://www.denhaag.nl/nl/in-de-stad/ondernemen/zaken-doen-met-de-gemeente/klachtenprocedure-aanbestedingen-den-haag.htm

Gemeente Den Haag © 2022

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.

Gemeente Den Haag © 2022

Bijlage 1. **Begrippenlijst**

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

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

	- eisen om het financiële en economisch draagvlak aan te tonen; - eisen inzake de beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbesteder voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de Aanbesteding betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het door de Aanbesteder gestelde criterium dat in deze Aanbesteding wordt toegepast om te beoordelen welke Inschrijving de economisch meest voordelige is.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een aanbieding/offerte van een Inschrijver bij de onderhavige Aanbesteding.
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).
Subgunningscriteria	De nadere criteria die door de Aanbesteder worden gehanteerd bij de toepassing van het gehanteerde Gunningscriterium.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Aanbesteding wordt uitgevoerd(https://www.tenderned.nl/cms).
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	De eigen verklaring voor het toetsen van Ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Uitsluitingsgrond(en)	De dwingende en facultatieve grond(en) tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Ondernemer, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

Bijlage 2. **Checklist in te leveren documenten**

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

	Up te loaden documenten	**Conform**
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 5
2	Derde(n)verklaring	Bijlage 6
3	Referentieverklaring	Bijlage 7
4	Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage 8
5	Plan van aanpak (EMVI-criteria BPKV)	Hoofdstuk 5, eigen format
6	Inschrijvingsbiljet	Conform Bijlage 9
7	Prijzenformulier	Conform Bijlage 10

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

Bijlage 3. **Marktconsultaties**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 4. **Programma van Eisen**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 5. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 6. **Derde(n)verklaring**

Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen 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.

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

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

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Aanbesteder, een Ondernemer zoekt voor de opvang en vervoer van dieren en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een Inschrijving te doen voor perceel ……..[6];
- Inschrijver Derde nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Aanbesteder ter zake van de Aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen;
- Partijen in dat kader jegens de Aanbesteder wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de opdracht gegund krijgt, Inschrijver 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 ……..[7] zal uitvoeren.

Namens Inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Namens Derde:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

[1] Naam onderneming Inschrijver
[2] Vestigingsplaats onderneming

[3] KvK nummer onderneming
[4] Naam en functie rechtsgeldige vertegenwoordiger onderneming
[5] Naam onderneming Derde
[6] Nummer perceel/percelen
[7] Opdrachtonderde(e)l(en) welke Derde uitvoert

Bijlage 7. **Referentieverklaring**

Door de Aanbesteder zijn in hoofdstuk 3 kerncompetenties vastgesteld. Ondernemer dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die voldoet aan de gestelde eisen.

Kerncompetentie perceel 1	**1) Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opvangen en verzorgen van honden en/of katten en kittens.**
Opdracht / project	
Opdrachtgever (referent)	
Plaatsnaam	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer	
Uitvoering (maand / jaar) (eis afgelopen 3 jaar)	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven in toelichtingsblok wie wat heeft uitgevoerd)
Een tevredenheidsverklaring van / namens opdrachtgever inzake de uitvoering van de dienstverlening is bijgevoegd?	☐ ja ☐ nee
Beschrijving / toelichting van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max. 1 A4):	

Kerncompetentie perceel 2	**1) Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het vervoeren en verzorgen van zieke en/of gewonde honden en/of katten.**
Opdracht / project	
Opdrachtgever (referent)	
Plaatsnaam	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer	
Uitvoering (maand / jaar) (eis afgelopen 3 jaar)	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven in toelichtingsblok wie wat heeft uitgevoerd)
Een tevredenheidsverklaring van / namens opdrachtgever inzake de uitvoering van de dienstverlening is bijgevoegd?	☐ ja ☐ nee
Beschrijving / toelichting van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max. 1 A4):	

Kerncompetentie perceel 2	**2) Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met preventie van zwerfkatten middels de TNR-methode (Trap, Neutralize and Return).**
Opdracht / project	
Opdrachtgever (referent)	
Plaatsnaam	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer	
Uitvoering (maand / jaar) (eis afgelopen 3 jaar)	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven in toelichtingsblok wie wat heeft uitgevoerd)
Een tevredenheidsverklaring van / namens opdrachtgever inzake de uitvoering van de dienstverlening is bijgevoegd?	☐ ja ☐ nee
Beschrijving / toelichting van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max. 1 A4):	

Bijlage 8. **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 waarderen stoffelijke en niet stoffelijke voordelen aan één of meer ambtenaren die direct of indirect betrokken is (zijn) bij of enige invloed kan (kunnen) uitoefenen op de beslissing tot gunning van de betrokken Opdracht.

Tevens verklaart ondergetekende dat betreffende Inschrijving niet op een andere dan onder de punten 1 tot en met 6 genoemde wijzen onrechtmatig tot stand is gekomen. Ondergetekende die kennis heeft van overleg of afspraken zoals hierboven onder punt 1 tot en met 6 genoemd, waarbij andere Inschrijvers of Derde(n) zijn betrokken dan wel kennis van andere onrechtmatigheden die zich in het kader van de Inschrijvingen van andere Inschrijvers hebben voorgedaan, is verplicht hierover desgevraagd de Opdrachtgever informatie te verstrekken. De ondergetekende aanvaardt dat, indien tijdens de procedure van Opdrachtverlening / de Aanbesteding Aanbesteder een ernstig vermoeden krijgt van betrokkenheid van de betrokken Onderneming bij één of meer van de hierboven genoemde situaties, de Aanbesteder de mogelijkheid heeft de Onderneming van verdere deelname aan de procedure van Opdrachtverlening / Aanbesteding uit te sluiten.

Getekend voor akkoord:

Naam aanbieder	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 9. **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 210076 d.d. 10-02-2022 en de verstrekte nota('s) van inlichtingen, uit te voeren voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen van:

€ …….. excl. btw[3]
(zegge: …….. euro excl. btw)[4]

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 in Bijlage 10 Prijzenformulier perceel ……[5].

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 ……[6], te ……[7]

De Inschrijver(s)
a) ……[8]
b) ……[8]
c) ……[8]

[1] Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam
[2] Bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats
[3] Bedrag in cijfers
[4] Bedrag in letters
[5] Perceel 1 of 2 invullen
[6] Datum
[7] Plaats
[8] Handtekening, naam en functie

Gemeente Den Haag © 2022

Bijlage 10. **Prijzenformulier perceel 1 en 2**

Zijn als aparte Bijlagen toegevoegd.

Bijlage 11. **Concept Overeenkomst**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 12. **ARVODI 2018**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.