

Gemeente Den Haag



Den Haag

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

Inschrijvingsleidraad

Versie	1.0
Datum	15-4-2022
Referentie	220037
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	7
1.3 Aanbesteder	7
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	8
2.1 Procedure	8
2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding	8
2.3 Planning	8
2.4 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen	9
2.5 Wijze van indienen Inschrijving	10
2.6 Eén keer inschrijven	10
2.7 Varianten	10
Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.1 Algemeen	11
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	11
3.3 Uitsluitingsgronden	11
3.4 Geschiktheidseisen	11
Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen	13
4.1 Gunningscriteria	13
4.2 Verklaring	16
Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode	17
5.1 Opening Inschrijvingen	17
5.2 Beoordeling op Gunningscriteria	17
5.3 Gunningsbeslissing	19
5.4 Opdrachtverstrekking	19
Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden	20
6.1 Regeling Social Return Den Haag	20
6.2 Duurzaamheid	20
6.3 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden	20
6.4 Klachtenprocedure	21
Bijlage 1. Begrippenlijst	23
Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten	26
Bijlage 3. Programma van Eisen	27
Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	28
Bijlage 5. Derde(n)verklaring	29
Bijlage 6. Referentieverklaring	30
Bijlage 7. Verklaring omtrent rechtmatigheid	31

Bijlage 8.	Inschrijvingsstaat	32
Bijlage 9.	Concept Overeenkomst	33
Bijlage 10.	ARVODI-2018.....	34

Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder

1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht

1.1.1 Omschrijving van de opdracht

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

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

De CROW-meting richt zich op Schoon en Groen.

Voor het meten van de kwaliteit van Schoon en Groen in de openbare ruimte moet volgens deze door CROW vastgestelde methode gemeten worden. Voor Groen betekent dat optioneel meten in een seizoensperiode van 7 maanden. Voor Schoon betekent het dat er in de stad op zo'n 3200 meetlocaties (vakken van 100x100 meter, die door de gemeente Den Haag zijn vastgesteld) per kwartaal beeldmeetlatten worden beoordeeld. Voor de meetlocaties van Schoon en Groen samen moeten ca. 40 beeldmeetlatten worden beoordeeld, waarbij Opdrachtgever graag de mogelijkheid heeft om in de toekomst dit aantal beeldmeetlatten te kunnen verhogen c.q. verlagen.

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

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

1.1.1.1. Achtergrond

In de gemeente Den Haag worden om verschillende redenen beeldkwaliteitsmetingen in de openbare ruimte verricht.

Eén van de redenen is het verkrijgen van inzicht in de staat van de buitenruimte. Met dit inzicht kan worden bijgestuurd waar nodig. Wanneer een bepaald deel van de stad lager scoort dan gewenst, kan in dit gebied extra worden ingezet.

Een tweede reden is dat in beleidsdocumenten zoals het [Programma voor een Schone Stad 2021-2022](#) een doelstelling is opgenomen. De doelstelling is gebaseerd op de uitkomsten van de beeldkwaliteitsmetingen. Het Programma is vastgesteld door het college en hierover wordt met een voortgangsrapportage verantwoording afgelegd aan de raad.

Tot slot is de beeldkwaliteit (omgerekend naar een rapportcijfer) als indicator opgenomen in de begroting.

1.1.2 Omvang van de opdracht

De werkzaamheden binnen deze aanbesteding omvatten de volgende metingen:

CROW-metingen

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

Ten behoeve van representativiteit en spreiding worden de metingen verdeeld over 52 meetrondes per jaar en worden extra meetrondes gevraagd in het weekend en 's avonds, in de hofstadgebieden.

Bestuurlijke metingen

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

Projectmatige metingen

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

Optie: Groen-metingen

Er wordt ook een prijs voor (optionele) Groen-metingen gevraagd. De gewenste meetperiode betreft het groeiseizoen (april t/m oktober). Tijdens dit seizoen zou 1 meetronde per maand plaatsvinden (dus 7x per jaar). Een dekkende meetronde komt neer op het meten van ca. 400 meetlocaties per maand. Deze metingen betreffen de beeldmeetlatten 'onderhoud voor wijk' en 'buurtgroen' (ca. 16 beeldmeetlatten). De behoefte, en daarmee de afname, van de Groen-metingen is nog niet zeker voor de komende jaren (contractperiode). Derhalve is de afname van de Groen-metingen opgenomen als optie. Het offreren van een prijs voor deze metingen in bijlage 8 is niet optioneel.

Samengevat gaat het in deze opdracht dus om:

	Meetlocatie	Meetrondes	Meetlocaties	Totaal meetlocaties per jaar
CROW Schoon	100 x 100 meter	52 (elke week)	246 meetlocaties per meetronde, waarvan bij elke meetronde minimaal 28 meetlocaties per stadsdeel (8 stadsdelen)	12.792
Groen - Optioneel	100 x 100 meter	7 (april t/m oktober: maandelijks)	400 meetlocaties per meetronde en bij elke meetronde de volgende verdeling per stadsdeel: Segbroek 40 locaties Laak 40 locaties Loosduinen 50 locaties Haagse Hout 50 locaties	2.800

			Scheveningen 50 locaties Centrum 50 locaties L'veen-Ypenburg 60 locaties Escamp 60 locaties Hierbij is per stadsdeel sprake van het deelgebied wijk- en buurtgroen.	
Avond- en weekendmetingen	100 x 100 meter	12 (elke maand)	55 meetlocaties per meetronde verspreid over de Hofstadgebieden in Loosduinen, Scheveningen en Centrum (zie voor verdeling residentie- en hofstadgebieden: blz 5 Programma voor een Schone Stad)	660
Bestuurlijk	10 x 10 meter	12 (elke maand)	170 meetlocaties per meetronde en bij elke meetronde de volgende verdeling per stadsdeel: Centrum Hofstad 19 Centrum Residentie 10 Escamp Residentie 17 Haagse Hout Hofstad 2 Haagse Hout Residentie 19 Laak Residentie 19 L'veen-Ypenburg Residentie 14 Loosduinen Hofstad 1 Loosduinen Residentie 16 Scheveningen Hofstad 19 Scheveningen Residentie 17 Segbroek Residentie 17 (zie voor verdeling residentie- en hofstadgebieden: blz 5 Programma voor een Schone Stad)	2.040
Projectmatige metingen (120 uur)				
Gebruik, beheer en onderhoud schouwapplicatie				

De in te tabel genoemde aantallen betreffen een indicatie. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan de hierboven genoemde aantallen.

Applicatie

In de aanbidding vinden we ook graag de applicatie/tool terug waarin de meetgegevens door u worden ingevoerd en waarmee deze worden gepresenteerd. Voor het gebruik van de beeldmeetlatten in deze applicatie dient een licentie te zijn afgesloten bij CROW (zie ook Data en applicatie eis 4 In het Programma van Eisen).

Optie: Automatische koppeling

Aanbestedende dienst is voornemens een automatische koppeling aan te leggen tussen de door Inschrijver geboden applicatie en de gemeentelijke dashboards. De eisen hieromtrent staan opgenomen in het Programma van Eisen onderdeel Automatische Koppeling. Let wel, het voldoen

aan de eisen is niet optioneel, de afname door aanbestedende dienst van het tot stand brengen van de automatische koppeling en de begeleiding daarbij wel. Opdrachtgever vraagt Inschrijver hier een prijs voor te offeren, zie paragraaf 4.1.3.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

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

1.1.3 Duur van de opdracht

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

1.1.4 Overeenkomst en voorwaarden

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

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

1.1.5 Aanvullende voorwaarden

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

1.2 Aantal percelen

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

1.3 Aanbesteder

De gemeente Den Haag is een gemeente met meer dan 550.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste gemeenten van Nederland. Voor verdere informatie zie de website www.denhaag.nl.

De gemeente Den Haag is Aanbesteder van de onderhavige opdracht. De Aanbesteder heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de geldende standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte Aanbestedingsprocedure, de toegankelijkheid van de overheidsopdracht voor het MKB, et cetera. Door deze marktverkenning is de Aanbesteder in staat om deze Inschrijvingsleidraad met bijbehorende Bijlagen te schrijven die op de markt aansluit, waardoor de administratieve lasten van de Inschrijvers worden beperkt.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

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

2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding

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

Contactpersoon bij deze Aanbesteding is de heer F. Jonkman

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	15 april 2022
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen 1e Nota van Inlichtingen	22 april 2022 (17:00)
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	28 april 2022
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen 2e Nota van Inlichtingen	11 mei 2022 (17:00)
Publicatie 2e Nota van Inlichtingen	18 mei 2022
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen Inschrijving	30 mei 2022 (11:00)
Opening inschrijvingen (m.u.v. digitale kluis met prijs)	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Einde beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	8 juni 2022
Opening digitale kluis met prijs (inschrijvingsstaat)	Aansluitend aan afronding kwalitatieve beoordeling
Publicatie Gunningsbeslissing	15 juni 2022
Afloop stand still termijn (20 kalenderdagen)	6 juli 2022
Opdrachtverlening	7 juli 2022
Start uitvoering werkzaamheden	15 augustus 2022

2.4 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen

2.4.1 Algemeen

Ondernemers hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen altijd schriftelijk aan de Aanbesteder via TenderNed gesteld te worden. Van de Ondernemers wordt een proactieve houding verwacht. Ondernemer dient de Aanbesteder tijdig (dat wil zeggen uiterlijk op de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip voor het indienen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of in de Aanbestedingsprocedure. Indien Ondernemer dit nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen.

De vragen en opmerkingen dienen uiterlijk op de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip als genoemd in de planning te zijn geüpload via de vragenmodule van TenderNed.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door Aanbesteder een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt.

De Aanbesteder heeft het recht om een of meerdere extra vragenronden toe te voegen aan de procedure. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

2.4.2 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Conform artikel 2.23 ARW kan Ondernemer gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet in de nota worden opgenomen. NB. De Aanbesteder mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de voorwaarden, eisen en verstrekte informatie in de aanbestedingsdocumenten. De Aanbesteder geeft dus bijvoorbeeld geen waardeoordeel over een (mogelijke) oplossing c.q. aanpak van de Ondernemer.

Indien Ondernemer van mening is dat een vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten worden behandeld, dient Ondernemer dit bij het stellen van de vraag aan te geven (aanvinken op TenderNed). Ondernemer dient tevens te motiveren waarom er een gerechtvaardigd economisch belang zou worden geschaad, wanneer de vraag door middel van een (algemene c.q. geanonimiseerde) Nota van Inlichtingen zou worden beantwoord. Aanbesteder geeft aan, voordat hij de betrokken Ondernemer inzage geeft in het antwoord, of Aanbesteder het met Ondernemer eens is dat de betreffende vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten blijven. Indien Aanbesteder en de betrokken Ondernemer het op dit punt niet eens zijn, is Ondernemer gerechtigd zijn vraag in te trekken. Aanbesteder is naar aanleiding van de vraag gerechtigd de aanbestedingsdocumenten aan te passen, ongeacht of de vraag al dan niet individueel wordt beantwoord, zonder dat de aanpassing te herleiden is naar de Ondernemer die de vraag heeft gesteld.

Ondernemer kan de vragen uitsluitend schriftelijk stellen via TenderNed. In afwijking van artikel 2.23.3 ARW worden de inlichtingen verstrekt via een individuele nota van inlichtingen.

2.4.3 Concept Overeenkomst

Tijdens het stellen van vragen kan Ondernemer ook opmerkingen maken op de concept Overeenkomst. Deze opmerkingen worden tevens verwerkt in de Nota van Inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit al dan niet leidt tot een wijziging van de concept Overeenkomst. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Overeenkomst is bindend voor de Inschrijver en niet nader onderhandelbaar.

2.5 Wijze van indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de in hoofdstuk 2.3 van deze Inschrijvingsleidraad genoemde datum en tijdstip volledig te zijn geüpload op TenderNed. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.6 Eén keer inschrijven

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal inschrijven; hetzij:

- zelfstandig,
- als onderdeel van een samenwerkingsverband (Combinant),
- als onderaannemer of
- als Derde.

Indien ondernemingen uit dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW (hetzij als zelfstandig Ondernemer, hetzij als lid van een Combinatie, hetzij als onderaannemer, hetzij als derde) dienen zij op verzoek van de Aanbesteder te kunnen aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, als onderaannemer/derde hebben deelgenomen aan de Inschrijving. Kan dit door één of meer ondernemingen uit de groep niet worden aangetoond, dan leidt dit tot ongeldigverklaring van de Inschrijving van deze onderneming(en).

Onder ondernemingen uit dezelfde groep binnen één concern wordt verstaan:

- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a van het Burgerlijk Wetboek ('dochtermaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b van het Burgerlijk Wetboek ('groepsmaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

Ter voorkoming van misverstanden: het is wel toegestaan dat meerdere ondernemingen binnen één concern tezamen inschrijven in één samenwerkingsverband.

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

Een Combinatie van twee of meer partijen kan gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overlegd door de Combinatie dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Overeenkomst.

De Aanbesteder verlangt in het geval van een combinatie bij Inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de Combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle Combinanten.

2.7 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt vastgesteld of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver. Ook wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld.

Het UEA (Bijlage 4) en de referentieverklaring(en) uit Bijlage 6 moeten door Inschrijver direct bij Inschrijving worden ingediend. Hetzelfde geldt voor de eventuele Derdenverklaring (Bijlage 5) en de Verklaring omtrent rechtmatigheid (Bijlage 7).

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

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

3.3 Uitsluitingsgronden

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

Dit betreffen:

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

3.4 Geschiktheidseisen

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

3.4.1 Technische bekwaamheid

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

3.4.1.1 Ervaringseis kerncompetenties

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

Kerncompetentie

Kennis van en ervaring met het meten van (beeld-)kwaliteit in de openbare ruimte volgens de CROW-systematiek. Waarbij aantoonbaar minimaal 500 meetlocaties* per maand met minimaal 10 beeldmeetlatten per meetlocatie zijn gemeten voor een periode van minimaal 12 aaneengesloten maanden.

*Een meetlocatie is in deze, conform CROW-systematiek, een meetvak van 100x100 meter waarin verschillende beeldmeetlatten kunnen worden gemeten.

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

In de referentie dient Inschrijver minimaal aan te geven:

- Aantal meetrondes en gemeten meetlocaties per maand (inclusief het minimaal aantal gemeten beeldmeetlatten per locatie).
- Hoe Inschrijver invulling heeft gegeven aan de referentieopdracht en hoe tot voorgenoemde aantallen is gekomen.

Bewijsmiddel

Inschrijver dient voor de referentieopdracht Bijlage 6 Referentieverklaring in te vullen. Tevens moet van de referentieopdracht een ondertekende tevredenheidsverklaring door/namens de betreffende opdrachtgever worden ingediend. De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren bij de in Bijlage 6 opgegeven contactpersoon van de Opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd. Daarnaast kan de gemeente Den Haag, als onderdeel van de verificatie van de referentieopdracht, een lijst (excel) met meetlocaties inclusief beeldmeetlatten (exclusief scores) opvragen bij Inschrijver.

3.4.2 Derde(n)verklaring

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

Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen

4.1 Gunningscriteria

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

4.1.1 Kwaliteit

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

Subgunning-criterium	Doelstelling	Maximale meerwaarde
1) Kwaliteit van dienstverlening, zorgvuldigheid en ontzorging	Opdrachtgever zoekt naar een Opdrachtnemer die op tijdige, efficiënte en zorgvuldige wijze de gevraagde dienstverlening uitvoert, de continuïteit van de dienstverlening weet te borgen en Opdrachtgever ontzorgt in het proces en behoefte	€ 283.000,00
2) Toegankelijkheid en presentatie resultaten	Resultaten zijn inzichtelijk en kunnen worden gefilterd en worden verbijzonderd op kenmerken. Resultaten kunnen worden omgezet naar gewenste grafieken. Gegevens kunnen worden overgezet naar een eigen systeem.	€ 95.000,00
3) Flexibiliteit van dienstverlening	Opdrachtgever wil een samenwerking met Opdrachtnemer waarbij laatstgenoemde zich flexibel opstelt in het kader van incidentele metingen en/of vraagstukken en snel kan acteren op een informatiebehoefte.	€ 95.000,00

Hieronder is per Subgunningscriterium een nadere toelichting gegeven. Als algemene stelregel bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt gehanteerd dat de cijferbeoordeling naast het behalen van de doelstelling tevens afhangt van de mate waarin de uitwerking en meerwaarde concreet wordt gemaakt.

Subgunningscriterium 1 Kwaliteit dienstverlening, zorgvuldigheid en ontzorging

Conform hoofdstuk 1, paragraaf 1.1.1. worden beeldkwaliteitsmetingen om verschillende redenen uitgevoerd. In alle gevallen is het van belang dat de beeldkwaliteitsmetingen op de juiste wijze zijn verricht en dat de resultaten op een overzichtelijke wijze worden gepresenteerd.

Extra zorgvuldigheid (zekerheid van de juiste data, aanlevering op het juiste moment, heel overzichtelijk, zonder verwachte fouten, continuïteit) is echter geboden wanneer de beeldkwaliteitsmetingen zoals in Den Haag worden gebruikt om de gemeentelijke inzet te verantwoorden door middel van voortgangsrapportages van vastgesteld beleid en als indicator in de jaarrekening. De raad kan haar controletaak alleen goed uitoefenen wanneer de aanlevering van data zeer zorgvuldig is geweest. Een andere reden waarom extra zorgvuldigheid is geboden is omdat zowel de voortgangsrapportages als de begrotingsgegevens worden gepubliceerd. De beeldkwaliteitsmetingen die worden gebruikt om bij te sturen op de operationele werkzaamheden zijn daarentegen veelal voor intern gebruik. Gelet op het voorgaande is Opdrachtgever opzoek naar een Opdrachtnemer die op tijdige, efficiënte en zorgvuldige wijze de gevraagde dienstverlening uitvoert en Opdrachtgever ontzorgt in het proces en behoefte. Opdrachtgever vraagt Inschrijver een uitwerking te maken van hoe Inschrijver:

- Ervoor zorgt dat meetlocaties (incl. beeldmeetlatten) op een tijdige, nauwkeurige, efficiënte en zorgvuldige manier worden gemeten.
- Hoe Inschrijver de continuïteit van het proces/de dienstverlening borgt inclusief capaciteitsplanning.
- Opdrachtgever ontzorgt en ondersteunt in het proces

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

Subgunningscriterium 2 Toegankelijkheid en presentatie resultaten

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

De resultaten van de beeldkwaliteitsmetingen dienen op verschillende plekken binnen de gemeente bruikbaar te zijn. Bijvoorbeeld voor de Gisib-kaarten, een ontwikkeld dashboard en als stuurinformatie. Opdrachtgever wil van de indiener zien op welke manier de inschrijver kan helpen met het analyseren van de resultaten van de meting middels het toepasbaar en toegankelijk maken van de resultaten voor de aansturing van de uitvoering. Inschrijver behandelt in de uitwerking van dit criterium in ieder geval:

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

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

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

Subgunningscriterium 3 Flexibiliteit van dienstverlening

Opdrachtgever wil een samenwerking met Opdrachtnemer waarbij laatstgenoemde de opdrachtgever waar nodig ondersteunt door binnen korte termijn te reageren op vragen en door zich flexibel op te stellen op het moment dat er behoefte is aan een incidentele meting.

Opdrachtgever vraagt aan Inschrijvers hoe flexibiliteit te borgen in de dienstverlening.

Opdrachtgever vraagt inschrijvers aan te geven:

- Wat de reactietermijn is bij vragen op werkdagen en hoe Inschrijver deze borgt. Een snellere reactietermijn resulteert in een hogere score.
- Hoe om te gaan met incidentele (projectmatige) opdrachten/metingsvraagstukken. Van opdrachtnemer wordt in dat geval gevraagd om een passend advies bij de monitoringsvraag en een voorstel voor uitvoering op te kunnen leveren.
- Hoe Inschrijver er mee omgaat indien er wordt gevraagd om de metingen, naar aanleiding van de voorgaand benoemde incidentele opdrachten/metingsvraagstukken, snel te kunnen laten starten en hiervan ook op korte termijn een rapportage op te kunnen leveren.

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

4.1.2 Eisen aan het plan van aanpak

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

1. Kwaliteit dienstverlening en ontzorging (maximaal 4 A4 tekst)
2. Toegankelijkheid en presentatie resultaten (maximaal 2 A4 tekst en 2x A4 bijlagen)
3. Flexibiliteit van dienstverlening (maximaal 2 A4)

De omvang van de hoofdtekst van het Plan van Aanpak is maximaal 8 pagina's A4. Dit aantal is exclusief voorblad, colofon, inhoudsopgave en genoemde Bijlage bij subgunningscriterium 2. Het lettertype van het Plan van Aanpak is een vrije keuze, maar de tekst dient goed leesbaar te zijn.

De Bijlage bij subgunningscriterium 2 bestaat uit maximaal 2 pagina's A4.

Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld.

4.1.3 Prijs

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

In dit document wenst Opdrachtgever inzicht te krijgen in:

- Het tarief/de prijs voor een kwartaal aan CROW-metingen
- Het tarief/de prijs voor avond- en weekendmetingen (in de hofstadgebieden)
- Het tarief/de prijs voor Bestuurlijke metingen
- Het tarief/de prijs voor projectmatige metingen
- Het tarief/de prijs voor de onder Groen (hoofdstuk 1.1.2.) vernoemde optie
- Het tarief/de prijs voor het gebruik, beheer en onderhoud van de schouwapplicatie*
- De prijs voor het tot stand brengen van en begeleiding bij het tot stand brengen van de automatische koppeling (zie optie onder 1.1.2.).

* Hieronder vallen eveneens eventuele kosten voor licenties.

Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van de inschrijvingsstaat. Hieruit vloeit het volgende voort: Inschrijvers mogen (per onderwerp) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren. Inschrijvers dienen per onderwerp een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve prijzen;
- prijzen van 0 euro;
- prijzen onder de kostprijs;
- abnormaal lage prijzen.
- abnormaal hoge prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de Gemeente onvoldoende is dan kan zij een verificatievraag hierover aan de Inschrijver stellen. Indien de Gemeente van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn, wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

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

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

4.2 Verklaring

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

Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode

5.1 Opening Inschrijvingen

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

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

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

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

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

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

5.2 Beoordeling op Gunningscriteria

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

Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

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

Op basis van de Subgunningscriteria wordt het plan van aanpak beoordeeld en worden per Subgunningscriterium de scores 4, 3, 2, 1 of 0 toegekend. Per Subgunningscriterium kan hiermee een maximale meerwaarde in het behalen/invulling geven aan de doelstelling in euro's worden behaald zoals aangegeven in de tabel uit hoofdstuk 4.

De toe te kennen (fictieve) meerwaarde wordt berekend op basis van de gegeven scores. Elk score vertegenwoordigt een procentuele waarde van de maximaal te verkrijgen meerwaarde. De behaalde meerwaarde wordt vervolgens als fictieve korting op de inschrijvingssom in mindering gebracht.

Zie onderstaande scoretabel:

Oordeel	Score	Toelichting	Procentuele meerwaarde in het behalen van de doelstelling
Uitstekend	4	De uitwerking is inhoudelijk zeer relevant, gaat in op alle gevraagde aspecten en heeft deze volledig, overtuigend, concreet en zorgvuldig omschreven. De uitwerking biedt concrete meerwaarde voor de opdracht en sluit in hoge mate aan bij de behoefte en aan het behalen van de doelstellingen.	100% van de maximaal te behalen waarde
Goed	3	De uitwerking is inhoudelijk relevant, gaat in op alle gevraagde aspecten, heeft deze volledig, overtuigend en zorgvuldig omschreven en is in voldoende mate concreet gemaakt. De inschrijving biedt enige/voldoende meerwaarde voor de opdracht en er wordt in goede mate, concreet bijgedragen aan het realiseren van de doelstellingen en goed aangesloten bij de behoefte	70% van de maximaal te behalen waarde
Voldoende	2	De uitwerking is op de meeste onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op vrijwel alle aspecten. De inschrijving biedt beperkte meerwaarde voor de opdracht en er wordt in voldoende mate bijgedragen aan het realiseren van de doelstellingen en voldoende aangesloten bij de behoefte.	50% van de maximaal te behalen waarde
Matig	1	De uitwerking is slechts op enkele onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op slechts enkele aspecten. De inschrijving biedt geen meerwaarde voor de opdracht en/of doelstellingen worden in beperkte mate gerealiseerd en/of er wordt slechts in beperkte mate aangesloten bij de behoefte.	30% van de maximaal te behalen waarde
Onvoldoende	0	De uitwerking is inhoudelijk niet relevant en gaat nauwelijks in op de aspecten en/of levert geen/weinig meerwaarde om de doelstellingen te behalen	0% van de maximaal te behalen waarde

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

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

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

Beoordeling van de prijs

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

Het ontbreken van de volgende documenten zal leiden tot uitsluiting van de Inschrijving:

- Inschrijvingsstaat

Per Inschrijver wordt de inschrijvingssom in de beoordelingsmatrix ingevoerd.

Bepaling rangorde geldige Inschrijvingen en winnende Inschrijving

De inschrijvingsom verminderd met de totale fictieve korting resulteert in de fictieve inschrijvingsom die de basis is voor het bepalen van de rangorde. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingsom heeft de winnende Inschrijving gedaan. Aan de Inschrijver met de winnende Inschrijving zal de Opdracht, in voorkomend geval van gunning, worden gegund.

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

5.3 Gunningsbeslissing

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

Het plan van aanpak van de Inschrijver aan wie het de opdracht wordt gegund, wordt onderdeel van de Overeenkomst.

5.4 Opdrachtverstrekking

Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing c.q. uitsluiting een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij 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 Odrachtnemers om samen te zoeken naar initiatieven en ideeën vanuit de markt.

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

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

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

6.2 Duurzaamheid

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

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

6.3 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure van deze aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten en het ARW.
2. In de Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het indienen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
3. De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij Aanbesteder aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4. De Aanbesteder is niet verplicht interne (Aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
5. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen opdracht/Overeenkomst wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
6. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig (ARW 2.32.2).
7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ingeval van faillissement van de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdrachtnemer bij de overeenkomst te vervangen. De nieuwe Opdrachtnemer dient te voldoen aan de oorspronkelijk vastgestelde Geschiktheidseisen.
8. Op deze Aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands Recht van toepassing. Elk geschil als bedoeld in art. 2.40 ARW2016, dient bij de rechtbank Den Haag aanhangig te worden gemaakt. De Aanbesteder dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding in afschrift bij de contactpersoon van de aanbesteding via de berichtenmodule in TenderNed.
9. In afwijking van artikel 2.30.1 ARW bedraagt de gestanddoeningstermijn 2 maanden. Inschrijver gaat er mee akkoord dat Inschrijver de gestanddoeningstermijn van de inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
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. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om een Bibob-toets uit te voeren met betrekking tot een Inschrijver, Combinant, of onderaannemer met inachtneming van het bepaalde in de Beleidslijn Bibob van de gemeente Den Haag. Deze Beleidslijn is te vinden op de volgende website: <https://www.denhaag.nl/nl/algemeen/wet-bibob.htm> en Aanbesteder zal de beleidslijn overigens ook op eerste verzoek verstrekken. Aanbesteder kan de feiten en omstandigheden die eventueel uit de Bibob-toets volgen gebruiken ter onderbouwing van een beroep op een (of meerdere) van de Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 AW 2012 en, voorzover deze blijken het UEA gelden voor onderhavige aanbesteding, artikel 2.87 AW 2012. Ten aanzien van onderaannemers geldt dat het recht om een Bibob-toets uit te voeren uitsluitend geldt indien in het bestek de voorwaarde is opgenomen dat de onderaannemer niet wordt gecontracteerd zonder toestemming van de Aanbesteder.

6.4 Klachtenprocedure

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

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

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

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

Bijlage 1. Begrippenlijst

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

Aanbesteder / Aanbestedende Dienst	De publiekrechtelijke instelling gemeente Den Haag.
Aanbesteding	De procedure waarbij de Aanbesteder bekend maakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en Ondernemers vraagt hiervoor een Inschrijving in te dienen.
Aanbestedingsreglement Werken	Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW), een nadere uitwerking van de Aanbestedingswet.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Aanbesteder worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding, de Aanbestedingsprocedure en de Opdracht.
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige procedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016 241, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Aankondiging	De publicatie van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl .
Beeldmeetlat	Samenstelling van prestatie-eisen voor een specifiek kwaliteitskenmerk van een object, geïllustreerd met een omschrijving en een foto. De beeldmeetlatten zijn opgenomen in de kwaliteitscatalogus openbare ruimte 2018.
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	<p>Eisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht, ter bepaling of de Inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren.</p> <p>Er bestaan drie soorten Geschiktheidseisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Meetlocatie	<p>Een door de opdrachtgever vastgelegd gebied, waarbinnen opnames worden verricht ten behoeve van de vaststelling van het kwaliteitsniveau.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bij de CROW metingen is dit een gebied van 100 x 100 meter. - Bij de bestuurlijke meting is dit een gebied van 10 x 10 meter
Meetronde	<p>Het aantal meetlocaties wordt verspreid over verschillende meetrondes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bij de CROW metingen zijn er 52 meetrondes per jaar (elke week een meetronde). - Bij de bestuurlijke metingen zijn er 12 meetrondes per jaar (elke maand een meetronde).
Nadere opdracht	Een Opdracht die onder een Raamovereenkomst wordt gegund.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	Al hetgeen voorwerp vormt van de overheidsopdracht zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke instelling gemeente Den Haag.

Overeenkomst(en)	De Overeenkomst(en) die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt (worden) gesloten met Opdrachtnemer(s).
Raamovereenkomst	Een Raamovereenkomst is een schriftelijke Overeenkomst tussen één of meer Aanbesteder en één of meer Ondernemers met als doel het plaatsen van toekomstige opdrachten.
Subgunningscriteria	De nadere criteria die door de Aanbesteder worden gehanteerd bij de toepassing van het gehanteerde Gunningscriterium.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Aanbesteding wordt uitgevoerd(https://www.tenderned.nl/cms).
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	De eigen verklaring voor het toetsen van Ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Uitsluitingsgrond(en)	De dwingende en facultatieve grond(en) tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Ondernemer, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten

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

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

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

Bijlage 3. **Programma van Eisen**

Deze is als aparte Bijlage toegevoegd.

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

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

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

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 6. Referentieverklaring

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

Kerncompetentie	Kennis van en ervaring met metingen conform CROW systematiek
Opdracht / project	
Opdrachtgever (referent)	
Plaatsnaam	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer	
Aantal meetlocaties per maand (minimaal 500)	
Aantal beeldmeetlatten per meetlocatie (minimaal 10)	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	ja nee (aangeven in toelichtingsblok wie wat heeft uitgevoerd)
Datum van dienstverlening/uitvoer (maand / jaar tot maand/jaar) (eis: afgelopen 3 jaar, voor een periode van minimaal 12 maanden)	Van Tot
Beschrijving / toelichting van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max. 1 A4):	
<p><i>Inschrijver beschrijft in ieder geval hoe Inschrijver invulling heeft gegeven aan de referentieopdracht en hoe tot voorgenoemde aantallen is gekomen.</i></p> <p><i>Inschrijver dient referentie te voorzien van ondertekende tevredenheidsverklaring.</i></p>	

Bijlage 7. **Verklaring omtrent rechtmatigheid**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 8. **Inschrijvingsstaat**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 9. **Concept Overeenkomst**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 10. **ARVODI-2018**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.