

Gemeente Den Haag



Den Haag

Europese aanbesteding, openbare procedure,
conform ARW 2016 hoofdstuk 2

Verduurzaming Verlichting Sportaccommodaties

Inschrijvingsleidraad

Versie	4.0
Datum	24 december 2021
Referentie	21.511 - OCW
Aanbesteder	Gemeente Den Haag
Copyright	Dienst Bedrijfsvoering

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 Schouw	8
2.5 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen	8
2.6 Wijze van indienen Inschrijving	9
2.7 Eén keer inschrijven	9
2.8 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	14
4.1 Gunningscriteria	14
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 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden	20
6.3 Klachtenprocedure	22
Bijlage 1. Begrippenlijst	24
Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten	26
Bijlage 3. Bestek (nr. 21.624)	27
Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	28
Bijlage 5. Derde(n)verklaring	29
Bijlage 6. Referentieverklaring	30
Bijlage 7. Verklaring omtrent rechtmatigheid	32

Bijlage 8.	Opgave perceelvoorkeur.....	33
Bijlage 9.	Inschrijvingsformulier	34
Bijlage 10.	Prijzenblad.....	35
Bijlage 11.	Vakantieplanning	36
Bijlage 12.	ARIV voorwaarden.....	37

Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder

1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht

Dit is de Inschrijvingsleidraad voor verduurzaming verlichting sportaccommodaties van de Gemeente Den Haag (Aanbesteder). Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure met het Gunningscriterium 'Economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI), beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV).

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

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

31500000-1 Verlichtingsuitrusting en elektrische lampen (levering)

31520000-7 Lampen en lamparmaturen (levering)

45300000-0 Installatiewerkzaamheden in de bouw (werk)

45316000-5 Installeren van verlichting en signaleringssystemen (werk)

De gemeente Den Haag wenst een overeenkomst te sluiten voor drie percelen. De gemeente Den Haag wil haar sportaccommodaties verduurzamen en het vervangen van de bestaande verlichting door LED is daar een onderdeel van. Het gaat hier om zwembaden, Sporthallen, maar ook kleedkamer, gangen e.d.

De omvang van de opdracht en daaruit voortvloeiende werkzaamheden is zo groot en complex dat de enige manier om dit goed op de markt te zetten een (Europese) aanbesteding is. Aangezien zwembaden en sporthallen wettelijk zeer specifieke eisen stellen aan het product zijn er geen mogelijkheden om gebruik te maken van al lopende contracten elders binnen de gemeente Den Haag.

Het betreft het vervangen van alle aanwezige standaard verlichting door LED door het gehele pand. Het betreft een 11 –tal sporthallen en 6 zwembaden(waarvan 2 combi's). Bij de zwembaden is al LED- verlichting boven het water op de zwembaden aanwezig is, maar nog niet in alle nevenruimten, zoals kleedkamers, gangen etc.

Er zijn geen raakvlakken of afhankelijkheden t.o.v. andere opdrachten en aanbestedingen en het project kan als zodanig geheel zelfstandig gepland en uitgevoerd worden, zonder daarmee rekening te hoeven houden.

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

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 STABU-Bestek. Zie Bijlage 3.

Deze Opdracht wordt uitgevoerd op basis van een contract waarop de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012) van toepassing zijn.

Aangewezen vaste bouwkundig aannemer

Inschrijver dient te werken met de door de Aanbesteder gecontracteerde bouwkundig aannemer voor de bouwkundige werkzaamheden m.b.t. de plafondplaten en de ophanging daarvan. Voor deze bouwkundige werkzaamheden is een stelpost opgenomen, zie Bijlage 10.

De bouwkundig aannemer is door de Aanbesteder op de hoogte gebracht van deze werkzaamheden. Na de gunning zullen de contactgegevens van deze aannemer met de Inschrijver gedeeld worden.

1.2 Aantal percelen

De opdracht is onderverdeeld in vier percelen.

- **Perceel 1:**
 - De Blinkerd (Sporthal + zwembad)
 - Hofbad (zwembad),
 - Leidscheveen (sporthal)
 - Oranjeplein (sporthal)
 - Houtrust (sporthal)
 - 't Zandje (sporthal)
- **Perceel 2:**
 - Overbosch (sporthal + zwembad)
 - De Waterthor (zwembad)
 - Boswijk (sporthal)
 - Piet Vink (Sporthal)
 - Gaslaan (sporthal)
 - Zuidhaghe (sporthal)
- **Perceel 3:**
 - Zuiderpark (zwembad)
 - Houtzagerij (sporthal)
 - Transvaal (sporthal)
 - Hogevelde (sporthal)
 - LIPA (gedeelte sporthal)
 - Ockenburg (sporthal)

Perceel 4: Sporthal LIPA (gedeelte sporthal). Er wordt gebruik gemaakt van de percelenregeling (art 2.18 van de aanbestedingswet). Inschrijven op perceel 4 is niet mogelijk daar dit perceel onder de percelenregeling valt en zonder de aanbestedingsrichtlijnen toe te passen wordt ingekocht.

De Aanbesteder heeft in haar afweging om de Opdracht te verdelen in 3 percelen rekening gehouden met de toegang tot de Opdracht voor MKB-bedrijven en de dat de werkzaamheden in korte perioden (sluitingen sporthallen) uitgevoerd moeten worden.

Per perceel wordt, in voorkomend geval van gunning, een Opdracht afgesloten met één Opdrachtnemer. Inschrijver(s) kunnen inschrijven op één of meerdere percelen.

Indien Inschrijver op meer dan één perceel inschrijft dient de Inschrijver in Bijlage 8 aan te geven naar welk perceel de eerste, tweede of (indien van toepassing) derde voorkeur uitgaat. Wint de Inschrijver meerdere percelen, dan krijgt de Inschrijver alleen zijn eerste voorkeur gegund (indien de Inschrijver aan alle gestelde eisen en voorwaarden voldoet).

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om het aantal aan een Inschrijver te gunnen percelen te beperken en te maximeren. Indien er minder dan vijf Inschrijvers zijn die voldoen aan de gestelde

eisen en voorwaarden, dan kan een Inschrijver indien hij twee percelen wint zijn 1^e en 2^e voorkeur gegund krijgen (indien de Inschrijver aan alle gestelde eisen en voorwaarden voldoet).

Inschrijvers kunnen slechts eenmaal per perceel inschrijven, hetzij zelfstandig, als Combinant of als Derde. Eenzelfde Inschrijver komt in aanmerking voor gunning van maximaal één perceel. Dit geldt voor een Ondernemen als zelfstandige Inschrijver, als Combinant of als Derde.

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.

De afdeling Bouw-Onderhoud-en techniek (BOT) van de Dienst OCW—productgroep Sportvoorzieningen is verantwoordelijk voor het op de markt zetten van deze werkzaamheden. Het afdelingshoofd van BOT besluit over de opdrachtverstrekking. De afdeling BOT draagt zorg voor de uitvoering van dit project.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

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

2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding

Deze Aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (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 mevrouw I. (Ilse) Nefkens

Gemeente Den Haag

Dienst Bedrijfsvoering Inkoop

E-mail: inkooptenderdesk@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 tijdspad 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	24 december 2021
Schouw	17 januari 2022
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen	21 januari 2022 10.00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	31 januari 2022
Sluitingsdatum 2 ^e ronde indienen vragen	4 februari 2022 10.00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	11 februari 2022
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen Inschrijving	22 februari 2022 10.00 uur
Opening inschrijvingen (m.u.v. digitale kluis met prijs)	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Einde beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	7 maart 2022
Publicatie Gunningsbeslissing	15 maart 2022
Afloop stand still termijn (20 kalenderdagen)	4 april 2022
Opdrachtverlening	Vanaf april 2022

2.4 Schouw

Om de Ondernemer meer inzicht te geven in de Opdracht is er gelegenheid de betreffende locatie(s) te bezichtigen. Ondernemer mag helaas i.v.m. Corona met maximaal 1 persoon hieraan deelnemen.

Deze schouw zal plaatsvinden op maandag 17 januari op bij de volgende locaties:

- Sporthal Oranjeplein
- Zwembad Hofbad

Per Ondernemer mag i.v.m. de Corona maatregelen één persoon zich aanmelden voor de Schouw. Het aanmelden voor de Schouw kan d.m.v. een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed voor donderdag 14 januari om 14.00 uur. Vrijdag zal de Aanbesteder alle Ondernemers die zich hebben aangemeld een bevestiging met een tijd voor de Schouw sturen. Alle vragen naar aanleiding van de schouw dienen schriftelijk, zoals beschreven in dit hoofdstuk, te worden ingediend.

2.5 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen

2.5.1 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.

2.5.2 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.

2.6 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.

2.7 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.

2.8 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

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

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

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

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

3.3 Uitsluitingsgronden

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

Dit betreffen:

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

3.4 Geschiktheidseisen

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

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

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

3.4.1.1 Verzekering

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 5.000.000,- excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kan de Inschrijver een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor de genoemde bedragen.

Bewijsmiddel

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

3.4.1.2 Bankgarantie

Aanbesteder vereist van de Opdrachtnemer, een bankgarantie conform UAV 2012 artikel 43a. Inschrijver verklaart door het doen van een Inschrijving dat zij in staat is deze zekerheidstelling na gunning te overleggen.

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 zal, conform de Aanbestedingsdocumenten, de bankgarantie verlangen van de uiteindelijke Opdrachtnemer.

3.4.2 Technische bekwaamheid

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

3.4.2.1 Ervaringseis kerncompetenties

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

Gevraagde kerncompetentie(s):

1. Ervaring met het op vakkundige wijze uitvoeren van LED renovatie binnen/in tenminste één openbaar zwembad of openbare sporthal (niet zijnde gymzaal) conform de NOC-NSF afmetingen met meer dan één zaal en met een aanneemsom van minimaal € 30.000;
2. Ervaring met Dali (schakelcomputer die de verlichting aanstuurt) besturingssystemen (of vergelijkbaar) binnen/in tenminste één openbaar zwembad of openbare sporthal (niet zijnde gymzaal) conform de NOC-NSF afmetingen met meer dan één zaal.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen met één referentieopdracht per kerncompetentie die in de afgelopen 5 jaar is uitgevoerd en opgeleverd.

Alle kerncompetenties mogen met eenzelfde referentieopdracht aangetoond worden. Er mogen dus maximaal twee referentieopdrachten worden ingediend. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

Bewijsmiddel

Inschrijver dient voor elke referentieopdracht Bijlage 6 Referentieverklaring in te vullen. Tevens moet van de referentieopdracht een ondertekende tevredenheidsverklaring door/namens de betreffende opdrachtgever worden ingediend.

3.4.2.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Aanbesteder verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. Kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeks en op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling-instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering t.w.: ISO 9001: 2015
of
- b. gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Aanbesteder aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

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 hierboven genoemd bij a of b.

3.4.2.3 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer

Aanbesteder verlangt van de Inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. een ISO 14001 certificaat of indien de Inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;
of
- b. een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen;
of
- c. een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten en de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

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 hierboven genoemd bij a, b of c.

3.4.2.4 Technische bekwaamheid: Kwaliteitserkenning Intall-Q

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldige kwaliteitserkenning Intall-Q of gelijkwaardig.

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.

3.4.2.5 Technische bekwaamheid: Kwaliteit NEN-1340

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig NEN-1340 certificaat of gelijkwaardig.

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.

3.4.2.6 Technische bekwaamheid: Kwaliteit NEN-1010

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig NEN-1010 certificaat of gelijkwaardig.

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.

3.4.2.7 Technische bekwaamheid: VCA certificaat**

Inschrijver beschikt over een veiligheids-, gezondheids- en milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van VCA** of gelijkwaardig. Heeft Inschrijver minder dan 35 medewerkers in dienst, dan volstaat een persoonlijk VCA certificaat voor de medewerkers die ingezet worden op deze opdracht onder leiding van een leidinggevende met een VCA-VOL certificaat.

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.

3.4.3 Derde(n)verklaring

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

Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen

4.1 Gunningscriteria

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

Subgunning-Criterium	Maximale meerwaarde perceel 1	Maximale meerwaarde perceel 2	Maximale meerwaarde perceel 3
1. Innovatie en efficiency	€ 103.536,-	€ 75.597,60	€ 63.646,80
2. Aanpak per locatie	€ 155.304,-	€ 113.396,40	€ 95.470,20
3. Aanpak over alle locaties	€ 155.304,-	€ 113.396,40	€ 95.470,20
4. Borging en garantie	€ 103.536,-	€ 75.597,60	€ 63.646,80

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 Innovatie en efficiency

Voor de Opdrachtgever is het belangrijk dat de Inschrijver de optimalisatieslag efficiënt en op kwalitatief hoogwaardig niveau kan laten plaatsvinden. De individuele accommodaties mogen slechts voor een beperkte periode gesloten zijn tijdens de werkzaamheden van Inschrijver. De optimalisatie moet leiden tot een systeem zonder dat er nog sprake is van foutieve storingsmeldingen. Daarnaast is het voor de Opdrachtgever belangrijk dat er aandacht is voor verduurzaming middels de systemen in de accommodaties. Innovatie kan voor deze elementen een belangrijke rol spelen.

Beoordelingscriteria

Het Beoordelingsteam zal uw antwoord beoordelen op de mate waarin uw aanpak bijdraagt aan de doelstelling van de Opdrachtgever, dat wil zeggen:

- Ziet Inschrijver andere mogelijke efficiency slagen t.o.v. het reeds beschreven bestek op het gebied van innovatie en efficiency. Denk hierbij aan duurzaamheid, energiebesparende voorstellen, zonering, hufterproof, gebruikersgemak, e.d;
- Welke kennis en ervaring heeft Inschrijver op gedaan met innovatie en efficiency.

Ad 2 Plan van aanpak per locatie

Voor de Opdrachtgever is het belangrijk dat de Inschrijver begrijpt hoe de organisatie en bedrijfsprocessen van de accommodaties in elkaar steken en de technieken die daaraan ten grondslag liggen. Dit zodat verbanden snel door Inschrijver worden herkend, waarmee de optimalisatieslag efficiënt, adequaat en met zorg voor alle partijen kan worden uitgevoerd. De

individuele accommodaties mogen slechts voor een beperkte periode gesloten zijn tijdens de werkzaamheden van Inschrijver. Het is daarom van belang dat Inschrijver voor iedere locatie gestructureerde werkwijze heeft, waarmee de verwachtingen waargemaakt kunnen worden.

Inschrijver wordt gevraagd het aanpak te beschrijven voor een individuele locatie. Het plan van aanpak is het uitgangspunt voor de uitvoering van de opdracht.

Inschrijver dient het plan van aanpak te baseren op sporthal Oranjeplein en zwembad Hofbad. Het gaat hier om een casus.

Beoordelingscriteria

Het beoordelingsteam zal uw antwoord beoordelen op de mate waarin uw antwoord aansluit bij de doelstelling van de Opdrachtgever, dat wil zeggen:

- Op welke wijze wordt deze locatie door u opgepakt?
- Hoe voert u de vervanging van de bestaande armaturen uit;
- In welk tijdsbestek wordt de vervanging uitgevoerd, rekening houdend met het minimaal belasten van exploitatie van de hallen en binnen/buiten de vakantieperiode (zie bijlage 11)?
- Welke randvoorwaarden zijn er voor het tijdig opleveren?
- Hoe ziet u de samenwerking met de voorgeschreven bouwkundig aannemer?

Ad 3 Aanpak en optimalisatie over alle locaties van één perceel heen

Voor de Opdrachtgever is het belangrijk dat Inschrijver altijd het grote plaatje blijft zien. De Opdrachtgever wenst een leverancier die staat voor het continu verbeteren van zijn eigen dienstverlening aan de Opdrachtgever. Op deze manier wordt de kwaliteit verhoogd en hoopt de Opdrachtgever dat ureninzet bij iedere volgende locatie kan worden beperkt. Daarnaast is het voor de Opdrachtgever belangrijk dat Inschrijver werk aflevert dat in één keer goed is en storingsvrij kan worden opgeleverd en overgedragen aan de onderhoudspartij en gebruiker.

Bij dit subgunningscriterium wordt u gevraagd uw aanpak te beschrijven over alle locaties van één perceel heen. Het plan van aanpak is het uitgangspunt voor de uitvoering van de opdracht. U geeft in uw plan van aanpak in elk geval een beschrijving van onderstaande aspecten:

Beoordelingscriteria

Het beoordelingsteam zal uw antwoord beoordelen op de mate waarin uw antwoord aansluit bij de doelstelling van de Opdrachtgever, dat wil zeggen:

- Welke projectstructuur stelt u voor?
- Geef aan hoe u de totaalplanning van een perceel tot uitvoering brengt, rekening houdend met het beperken van de overlast.
- Op welke wijze bent u flexibel bij veranderende plannings of deadlines (bijv. afwezigheid projectlid/stakeholders)?
- Op welke wijze bent u de Gemeente van dienst nadat u de individuele locaties heeft opgeleverd en optimalisatie is afgerond?

Ad 4 Borging en garantie

Voor de Opdrachtgever is het belangrijk dat de leverancier degelijk en betrouwbaar werk aflevert. Een leverancier die durft garanties te geven over de werking van het systeem wordt door de Opdrachtgever als meer betrouwbaar gezien. Daarnaast is het belangrijk dat inschrijver zijn werkzaamheden uitvoert binnen de afgesproken prijzen.

Beoordelingscriteria

Het beoordelingsteam zal uw antwoord beoordelen op de mate waarin uw antwoord aansluit bij de doelstelling van de Opdrachtgever, dat wil zeggen:

- Hoe zorgt u ervoor dat de theoretisch gestelde eisen in het bestek (verlichtingsniveau's) in de praktijk haalbaar, toetsbaar en aantoonbaar is?
- Welke garanties kunt u nog meer geven (naast de gestelde eisen in het bestek)?
- Welke garanties kunt u niet afgeven en welke beheersmaatregelen zijn hiervoor getroffen?
- Hoe gaat u om met de totale kosten voor de vervanging bij uitval van armaturen en regelapparatuur binnen de gestelde garantieperiode?
- Welke malusregeling durft u voor uw eigen Plan van Aanpak (gunningscriteria 2 en 3) op te leggen?

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. Innovatie en efficiency
2. Plan van aanpak per locatie
3. Aanpak en optimalisatie over alle locaties van één perceel heen
4. Borging en garantie

De omvang van de hoofdtekst van het Plan van Aanpak is maximaal 8 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 inschrijvingsformulier en een prijzenblad, conform Bestek, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en apart in te dienen.

4.2 Verklaring

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

Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode

5.1 Opening Inschrijvingen

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

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

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

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

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

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

5.2 Beoordeling op Gunningscriteria

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

Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

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

Op basis van de Subgunningscriteria wordt het plan van aanpak beoordeeld en worden per Subgunningscriterium de scores 5, 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	5	Het antwoord is uitstekend: De indiening is inhoudelijk zeer relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig en boven verwachting omschreven. De inschrijving biedt bijzondere meerwaarde voor het project.	100% van de maximaal te behalen waarde
Goed	4	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.	80% van de maximaal te behalen waarde
Voldoende	3	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.	60% van de maximaal te behalen waarde
Matig	2	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.	40% van de maximaal te behalen waarde
Slecht	1	Het antwoord is slecht: De indiening is inhoudelijk niet relevant en gaat nauwelijks in op de beoordelingsaspecten.	20% van de maximaal te behalen waarde
Onvoldoende	0	Het antwoord is onvoldoende: De indiening is inhoudelijk niet relevant en gaat niet in op de beoordelingsaspecten.	0% van de maximaal te behalen waarde

De leden van het Beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar het ingediende plan van aanpak. De individuele beoordelingen zijn input voor de beoordelingsbijeenkomst waarbij alle leden van het Beoordelingsteam aanwezig zijn. In deze bijeenkomst zal in gezamenlijk overleg per Inschrijver per Subgunningscriterium één score gegeven worden (een 5, 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:

- Inschrijvingsformulier
- Prijzenblad

Per Inschrijver wordt de inschrijvingssom in de beoordelingsmatrix ingevoerd.

Bepaling rangorde geldige Inschrijvingen en winnende Inschrijving

De inschrijvingssom verminderd met de totale fictieve korting resulteert in de fictieve inschrijvingssom die de basis is voor het bepalen van de rangorde. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom heeft de winnende Inschrijving gedaan. Aan de Inschrijver met de winnende Inschrijving zal de Opdracht, in voorkomend geval van gunning, worden gegund voor het betreffende perceel zoals aangegeven in bijlage 8.

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

5.3 Gunningsbeslissing

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

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 een ondertekende opdrachtbrief vanuit de Opdrachtgever.

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

Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden

6.1 Regeling Social Return Den Haag

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

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

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

In het kader van Social Return dient een percentage van de inschrijvingsom aangewend te worden voor de inzet van bovengenoemde groeperingen. Voor deze Aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 2% van de inschrijvingsom wordt gehanteerd. De definitieve invulling zal na gunning samen met de projectmanager Social Return van het Werkgeversservicepunt (WSP) worden bepaald.

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. Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de Opdracht, of in geval van tegenstrijdigheden, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten, waarbij eerdergenoemde documenten prevaleren boven later genoemde:
 - De Opdrachtbrief inclusief Bijlagen;
 - De Nota van inlichtingen;
 - De Inschrijvingsleidraad inclusief Bijlagen;
 - De ingediende Inschrijving van de Opdrachtnemer.
3. Op de Opdracht zullen ofwel de ARIV 2018 van toepassing zijn (voor de levering van de armaturen), dan wel de UAV 2012 (voor het uitvoeren van de werkzaamheden). Indien een Opdracht kwalificeert als gemengde overeenkomst, dan zullen op het deel dat ziet op het ter beschikking stellen van leveringen de ARIV 2018 van toepassing zijn en op het deel van de Opdracht dat ziet op werkzaamheden, zullen de UAV 2012 van toepassing zijn. Bij tegenstrijdigheden prevaleren de ARIV 2018.

4. 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.
5. De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij Aanbesteder aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.
6. Aanbesteder hanteert de onderstaande betalingsregeling:
 - Bij de start van de opdracht 30%
 - Bij de start van op locatie 30%
 - Bij 50% gereed een betaling van 30%
 - Bij oplevering 10%
7. De Aanbesteder is niet verplicht interne (Aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
8. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen opdracht wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
9. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig (ARW 2.32.2).
10. 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.
11. 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.
12. In afwijking van artikel 2.30.1 ARW bedraagt de gestanddoeningstermijn 2 maanden.
13. 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.
14. Door de Aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
15. Aanbesteder heeft binnen haar organisatie, beleid vastgesteld om geschillen die tijdens de uitvoering ontstaan en klaarblijkelijk niet door partijen ter oplossing kunnen worden gevoerd, voor te leggen aan de rechter. Dat is de reden dat:

Paragraaf 49, lid 1 van de U.A.V. 2012 vervalt en wordt vervangen door:

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

Paragraaf 49, lid 2 van de U.A.V. 2012 vervalt en wordt vervangen door:

Alle geschillen, daaronder begrepen die welke door slechts één der partijen als zodanig wordt beschouwd, die naar aanleiding van of in verband met de uitleg of de tenuitvoerlegging van deze Overeenkomst mochten ontstaan, zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag, tenzij de partijen alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen.

Paragraaf 49, lid 3 van de U.A.V. 2012 vervalt en wordt vervangen door:

De aannemer, die een geschil betreffende de eindafrekening aan de in het tweede lid genoemde bevoegde rechter ter beslechting voorlegt, nadat de Aanbesteder zijn definitieve beslissing omtrent de eindafrekening schriftelijk ter kennis van de aannemer heeft gebracht, is niet ontvankelijk in hetgeen hij meer of anders vordert dan die eindafrekening inhoudt, indien hij het geschil aanhangig maakt later dan zes maanden nadat de Aanbesteder bij aangetekende brief de aandacht van de aannemer op deze termijn heeft gevestigd, tenzij de vordering voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na het verloop van die termijn is gebleken.

Paragraaf 49, lid 4 en paragraaf 49 lid 5 van de U.A.V. 2012 vervallen.

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>

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.

Hieronder een overzicht van alle Bijlagen:

Bijlage 1 Begrippenlijst

Bijlage 2 Checklist in te leveren documenten

Bijlage 3 Bestek 21.624

- Bestek Bijlage 1 Tekeningenlijst TL 21.624 V1
- Bestek Bijlage 2 Inschrijfformulier zij Bijlage 9 uit de inschrijvingsleidraad
- Bestek Bijlage 3 Prijzenblad zie Bijlage 10 uit de inschrijvingsleidraad (overzicht bouwkundige werkzaamheden)
- Bestek Bijlage 4 Prijzenblad zie Bijlage 10 uit de inschrijvingsleidraad (overzicht stelposten)
- Bestek Bijlage 5 Armaturenboekje AS 21.624 V1
- Bestek Bijlage 6 Documentatie lichtsturing Zumtobel
- Bestek Bijlage 7 Documentatie buitenverlichting
- Bestek Bijlage Tekeningen 231221

Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 5 Derde(n)verklaring

Bijlage 6 Referentieverklaring

Bijlage 7 Verklaring omtrent rechtmatigheid

Bijlage 8 Opgave perceelvoorkeur

Bijlage 9 Inschrijfformulier

Bijlage 10 Prijzenblad

Bijlage 11 Vakantieplanning

Bijlage 12 ARIV voorwaarden

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.
Bestek	Gedetailleerde beschrijving van de behoefte van de Opdrachtgever, meestal gebruikt in relatie tot een traditionele bouworganisatievorm, waarbij de oplossingen door c.q. namens de Opdrachtgever zijn uitgewerkt.
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.
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.
Werk	Een Werk is het product van een geheel van bouwkundige of civieltechnische werken, dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen. In Bijlage II van de Richtlijn 2014/24/EU staat een limitatieve lijst van werkzaamheden die onder Werken vallen.

Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten

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

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

***LET OP!! De prijsbescheiden (bijlage 9 Inschrijfformulier en bijlage 10 Prijzenblad) dienen separaat te worden geüpload!!**

Bijlage 3. **Bestek (nr. 21.624)**

Is als aparte Bijlage toegevoegd onder de naam:
Bijlage 3 Bestek 21.624

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

Is als aparte Bijlage toegevoegd onder de naam:
Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 5. Derde(n)verklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dan dient dit formulier te worden ingevuld.

<naam onderneming Inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Inschrijver;

<naam holding/onderaannemer>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen <holding/onderaannemer>;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Aanbesteder, een <leverancier/dienstverlener/aannemer> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een Inschrijving te doen voor perceel < 1 / 2 / 3 >;
- Inschrijver <holding/onderaannemer> 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 de <holding/onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het Project waarvoor hij de <holding/onderaannemer> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Aanbesteder het navolgende te zijn overeengekomen: dat, indien <naam Inschrijver>, de opdracht <onderwerp> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderdeel(e)l(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

Namens Inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Namens Derde:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 6. Referentieverklaring

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

Naam Inschrijver:		
1.	Opdrachtgever	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Emailadres	
	Naam en omschrijving van de opdracht	
2.	Datum aanvang opdracht	
	Datum afronding opdracht	
	Looptijd opdracht	
	Het bedrag aan omzet van de opdracht in het tijdvak zoals vermeld in eis 3.4.2.1.	
	De eventuele waarde van het gedeelte dat in onderaanneming is uitgevoerd	
3.	Naam, adres onderaannemers	
4.	Kerncompetentie Zwembad en/of sporthal (zie 3.4.2.1.)	Locatie zwembad/sporthal:
5.	Korte beschrijving van de werkzaamheden. De aangegeven kerncompetenties moeten overtuigend in de beschrijving naar voren komen.	
6.	Korte beschrijving van de in onderaanneming uitgevoerde Werkzaamheden.	

Naam Inschrijver:		
1.	Opdrachtgever	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Emailadres	
	Naam en omschrijving van de opdracht	
2.	Datum aanvang opdracht	
	Datum afronding opdracht	
	Looptijd opdracht	
	Het bedrag aan omzet van de opdracht in het tijdvak zoals vermeld in eis 3.4.2.1.	
	De eventuele waarde van het gedeelte dat in onderaanneming is uitgevoerd	
3.	Naam, adres onderaannemers	
4.	Kerncompetentie Dali systeem (zie 3.4.2.1.)	Locatie zwembad/sporthal:
5.	Korte beschrijving van de werkzaamheden. De aangegeven kerncompetenties moeten overtuigend in de beschrijving naar voren komen.	
6.	Korte beschrijving van de in onderaanneming uitgevoerde Werkzaamheden.	

Bijlage 7. Verklaring omtrent rechtmatigheid

Onderstaande verklaring dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om aanbieder te vertegenwoordigen en om namens aanbieder dit formulier te ondertekenen.

Ondergetekende verklaart hierbij dat noch de Onderneming/Inschrijver, noch hijzelf, noch één of meerdere van haar werknemers, door haar ingeschakelde Derde(n) of met haar verbonden vennootschappen en hun werknemers of adviseurs ten aanzien van de Inschrijving betrokken is of is geweest bij:

1. overleg of afspraken betreffende prijsvorming met mede-inschrijvers, (onder)aannemers en/of andere Derde(n), anders dan binnen een gevormde of te vormen Combinatie van ondernemingen of participatie na gunning van de Opdracht als onderaannemer;
2. overleg met één of meer andere ondernemingen die deelnemen of wensen deel te nemen aan de betreffende Aanbesteding met het doel of het effect dat de Inschrijving van één van de betrokken ondernemingen zo aantrekkelijk wordt dat zij in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht;
3. overleg of afspraken aangaande het beurtelings uitbrengen van het laagste bod met het doel of het effect beurtelings Opdrachten of contracten te krijgen gegund;
4. overleg of afspraken die tot doel of tot gevolg hebben dat één of meer ondernemingen worden beperkt in hun vrijheid in te schrijven op een Aanbesteding;
5. enig overleg of afspraken die op welke wijze dan ook in strijd zijn met de bepalingen van de Mededingingswet en/of de artikelen 101, 102 VWEU;
6. enig overleg of afspraken met het doel tot het aanbieden of geven van geld of andere op geld te waarden stoffelijke en niet stoffelijke voordelen aan één of meer ambtenaren die direct of indirect betrokken is (zijn) bij of enige invloed kan (kunnen) uitoefenen op de beslissing tot gunning van de betrokken Opdracht.

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

Getekend voor akkoord:

Naam aanbieder	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 8. Opgave perceelvoorkeur

De Opdracht is onderverdeeld in drie percelen. Per perceel wordt, in voorkomend geval van gunning, een Opdracht afgesloten met één Opdrachtnemer. Inschrijver(s) kunnen inschrijven op één of meerdere percelen.

Indien Inschrijver op meer dan één perceel inschrijft dient de Inschrijver in deze Bijlage aan te geven naar welk perceel de eerste, tweede of (indien van toepassing) derde voorkeur uitgaat. Wint de Inschrijver meerdere percelen, dan krijgt de Inschrijver alleen zijn eerste voorkeur gegund (indien de Inschrijver aan alle gestelde eisen en voorwaarden voldoet).

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om het aantal aan een Inschrijver te gunnen percelen te beperken en te maximeren. Indien er minder dan vijf Inschrijvers zijn die voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden, dan kan een Inschrijver indien hij twee percelen wint zijn 1^e en 2^e voorkeur gegund krijgen (indien de Inschrijver aan alle gestelde eisen en voorwaarden voldoet).

Inschrijvers kunnen slechts eenmaal per perceel inschrijven, hetzij zelfstandig, als Combinant of als Derde. Eenzelfde Inschrijver komt in aanmerking voor gunning van maximaal één perceel. Dit geldt voor een Ondernemen als zelfstandige Inschrijver, als Combinant of als Derde.

Rangorde voorkeurspercelen:

Indien Inschrijver op meer dan één perceel inschrijft dient hier aangegeven te worden naar welk perceel de eerste, tweede of (indien van toepassing) de derde voorkeur uitgaat.

Perceel	Rangorde voorkeurspercelen (geef aan: 1 ^e , 2 ^e of 3 ^e)
Perceel 1: De Blinkerd (Sporthal + zwembad), Hofbad (zwembad), Leidscheveen (sporthal), Oranjeplein (sporthal), Houtrust (sporthal), 't Zandje (sporthal);	
Perceel 2: Overbosch (sporthal + zwembad), De Waterthor (zwembad), Boswijk (sporthal), Piet Vink (Sporthal), Gaslaan (sporthal), Zuidhaghe (sporthal);	
Perceel 3: Zuiderpark (zwembad), Houtzagerij (sporthal), Transvaal (sporthal), Hogevelde (sporthal), LIPA (gedeelte sporthal), Ockenburg (sporthal).	

Met het indienen van een Inschrijving wordt de bovenstaande rangorde bindend bij het bepalen van de rangorde van Inschrijvingen. Inschrijver kan de uitgebrachte voorkeur niet wijzigen na indiening van de Inschrijving.

Getekend voor akkoord:

Naam aanbieder	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 9. Inschrijvingsformulier

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 21.511 d.d. 24-12-2022 en de verstrekte nota('s) van inlichtingen, uit te voeren voor een bedrag (inclusief stelposten en verrekenprijzen), de omzetbelasting daarin niet inbegrepen van:

€ excl. btw³
 (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 op de hierbij gaande ondertekende staat.

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 op⁵, te⁶

De Inschrijver(s)

- a) 7
 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 Datum

⁶ Plaats

⁷ Handtekening, naam en functie

Bijlage 10. **Prijzenblad**

Is als aparte Bijlage toegevoegd onder de naam:
Bijlage 10 Prijzenblad

Bijlage 11. **Vakantieplanning**

Is als aparte Bijlage toegevoegd onder de naam:
Bijlage 11 Vakantieplanning

Bijlage 12. **ARIV 2018 voorwaarden**

Is als aparte Bijlage toegevoegd onder de naam:
Bijlage 12 ARIV 2018 voorwaarden