

Gemeente Den Haag



Den Haag

**Nationale aanbesteding, openbare procedure,  
conform ARW 2016 hoofdstuk 2  
Beheer en onderhoud Civiele Constructies**

**Inschrijvingsleidraad**

Versie	2.0
Datum	26-09-2022
Referentie	220094
Aanbesteder	Gemeente Den Haag
Copyright	Dienst Bedrijfsvoering Inkoop Fysiek Domein

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b> .....	<b>2</b>
<b>Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder</b> .....	<b>4</b>
1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht .....	4
1.2 Wachtkamerovereenkomst(en) .....	5
1.3 Aantal percelen .....	6
1.4 Aanbesteder.....	6
<b>Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>7</b>
2.1 Procedure .....	7
2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding .....	7
2.3 Planning .....	7
2.4 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen .....	8
2.5 Wijze van indienen Inschrijving .....	8
2.6 Eén keer inschrijven.....	9
2.7 Varianten.....	9
<b>Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b> .....	<b>10</b>
3.1 Algemeen.....	10
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	10
3.3 Uitsluitingsgronden.....	10
3.4 Geschiktheidseisen .....	10
<b>Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen</b> .....	<b>14</b>
4.1 Gunningscriteria .....	14
4.2 Verklaring.....	16
<b>Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode</b> .....	<b>17</b>
5.1 Opening Inschrijvingen.....	17
5.2 Herstel van gebreken .....	17
5.3 Beoordeling op Gunningscriteria .....	18
5.4 Gunningsbeslissing .....	19
5.5 Opdrachtverstrekking .....	19
<b>Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden</b> .....	<b>21</b>
6.1 Regeling Social Return Den Haag .....	21
6.2 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden .....	21
6.3 Klachtenprocedure .....	23
<b>Bijlage 1. Begrippenlijst</b> .....	<b>24</b>
<b>Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten</b> .....	<b>26</b>
<b>Bijlage 3. Bestek (2022.220094)</b> .....	<b>27</b>
<b>Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b> .....	<b>27</b>
<b>Bijlage 5. Derde(n)verklaring</b> .....	<b>28</b>
<b>Bijlage 6. Referentieverklaring</b> .....	<b>30</b>

<b>Bijlage 7.</b>	<b>Verklaring omtrent rechtmatigheid .....</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 8.</b>	<b>Concept wachtkamerovereenkomst.....</b>	<b>32</b>
<b>Bijlage 9.</b>	<b>Overzicht Areaal 2022_220094.....</b>	<b>32</b>
<b>Bijlage 10.</b>	<b>Kentallen Civiele Constructies .....</b>	<b>32</b>

# Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder

## 1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad voor het beheer en onderhoud van Civiele Constructies in beheer van de afdeling Stedelijk Beheer, gemeente Den Haag. De raamovereenkomst heeft betrekking op het onderhoud van civiele constructies en het vervangen van eenvoudige civiele constructies, te weten: vaste bruggen, civiele constructiedelen van beweegbare bruggen, sluizen, kademuren, oeverconstructies, steigers en overige kleine constructies en het treffen van tijdelijke beheersmaatregelen. De volledige opdrachtbeschrijving is omschreven in een RAW-overeenkomst (2022.220094, Bijlage 3).

De werkzaamheden binnen de scope van de raamovereenkomst betreffen tijdelijke beheersmaatregelen, dagelijks onderhoud en vervanging. Deze begrippen laten zich als volgt omschrijven;

- Onderhoud: werkzaamheden gericht op het blijvend vervullen van de functie van assets in de openbare ruimte door levensduur verlengende maatregelen.
- Vervanging: vervangen van (onderdelen van) assets bij een ongewijzigde functie en/of doelstelling.
- Tijdelijke beheersmaatregelen:  
Het uitvoeren van correctief onderhoud, inclusief het in stand houden van een storingswachtdienst bij constatering van gebreken, zowel urgent als niet urgent.

De opdrachtgever heeft een groot areaal in beheer bestaande uit vaste bruggen, civiele constructiedelen van beweegbare bruggen, sluizen, kademuren, oeverconstructies, steigers en overige kleine constructies die onderhouden moeten worden. Deze raamovereenkomst heeft betrekking op werkzaamheden die aan de civiele constructies uitgevoerd moeten worden. De afdeling DSB Stedelijk beheer – Water, constructies en Installaties (WCI) van de gemeente Den Haag controleert het areaal op basis van visuele inspecties. Aan de hand van de onderhoudsbehoefte worden uitvoeringsprogramma's vastgesteld voor preventief onderhoud. Vervolgens wordt bepaald welke onderhoudsmaatregelen daadwerkelijk uitgevoerd moeten worden.

Het onderhoud van de civiele constructies is niet volledig planmatig uit te voeren. Er moet altijd rekening worden gehouden met uitvoering van correctief onderhoud ten gevolge van onvoorziene omstandigheden, die storingen kunnen veroorzaken.

### *Doelstelling*

Middels deze aanbestedingsprocedure wenst de Aanbesteder op een eenduidige en uniforme wijze invulling te geven aan de onderhoudsopgave van civiele constructies, zodat Den Haag haar programmering van 2022 t/m 2026 kan vervullen.

### *Geografisch scope*

De raamovereenkomst is van toepassing op alle civiele constructies zoals die zich bevinden binnen de grenzen van de Gemeente Den Haag. Een overzicht van de objecten is opgenomen in Bijlage 9 en Bijlage 10.

### *RAW-Raamovereenkomst*

De werkzaamheden die onderdeel uitmaken van de opdracht zijn beschreven in een RAW-Raamovereenkomst waarop de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012) van toepassing zijn (Bijlage 3). De RAW- Raamovereenkomst bestaat uit een groot aantal fictieve posten met fictieve hoeveelheden, waarvoor inschrijvers eenheidsprijzen moeten opgeven. Voor het opstellen van het bestek wordt gebruik gemaakt van de RAW systematiek. De RAW-standaardvoorschriften worden van toepassing verklaard. Het bestek bevat de onderstaande hoofdonderdelen:

- Het dagelijks beheer en onderhoud van de civiele constructies binnen de beheergrenzen van de Gemeente Den Haag;
- Objecten waaraan de werkzaamheden worden uitgevoerd: vaste bruggen, civiele constructiedelen van beweegbare bruggen, sluisen, kademuren, oeverconstructies, steigers en overige kleine constructies.
- Het in stand houden van een storingswachtdienst voor het veiligstellen en herstellen van storingen en schades aan de civiele constructies.

Binnen de RAW-Raamovereenkomst worden Nadere opdrachten verstrekt. De uitgevoerde werkzaamheden worden afgerekend op basis van de eenheidsprijzen uit de raamovereenkomst.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:  
45220000-5 Civieltechnische en bouwwerkzaamheden

Opdrachtgever wenst een Raamovereenkomst aan te gaan met Opdrachtnemer voor een initiële termijn van twee (2) jaar, met aan Opdrachtgever eenzijdig toekomstige opties tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De maximale waarde van de Raamovereenkomst is door Aanbestedende dienst vastgesteld op €5.000.000,00 over de volledige looptijd van de Overeenkomst (inclusief verlengingsopties).

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. Voor een exacte en gedetailleerde omschrijving wordt verwezen naar het bestek, Bijlage 3.

## **1.2 Wachtkamerovereenkomst(en)**

Tijdens de looptijd van de RAW-raamovereenkomst kan het voorkomen dat er sprake is van tussentijdse beëindiging van een raamcontractant, bijvoorbeeld bij faillissement van de opdrachtnemer, herhaaldelijk verzuim c.q. slecht presteren. In het geval van tussentijdse beëindiging binnen 18 maanden na de start van de RAW-raamovereenkomst behoudt opdrachtgever zich het recht om de opvolgende Inschrijver de beschikbare plaats in te laten nemen conform de aangeboden voorwaarden (Inschrijving). Indien Aanbesteder binnen deze termijn van 18 maanden de inschrijving (het aanbod) van de opvolgende Inschrijver alsnog aanvaardt, dan is de betreffende Inschrijver derhalve gehouden een RAW-raamovereenkomst met Aanbesteder te sluiten. Aanbesteder is niet verplicht om het aanbod alsnog te aanvaarden.

Om dit te organiseren is Opdrachtgever gerechtigd om met de opvolgende Inschrijver een wachtkamerovereenkomst (Bijlage 8) te sluiten. Tevens dienen (in beginstel) alle Inschrijvers hun Inschrijving gedurende 18 maanden gestand te doen. De Inschrijvers die niet als de opvolgende Inschrijver worden aangemerkt, worden bij afwijzing gevrijwaard van de gestanddoeningstermijn waarbij tevens het aanbod wordt verworpen. Het staat Aanbesteder vrij om te besluiten geen wachtkamerovereenkomst af te sluiten met de opvolgende Inschrijver.

### 1.3 Aantal percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De motivering hiervoor luidt:

- Door de Opdracht niet op te delen in percelen verwacht Aanbesteder de aansturing-, de kwaliteit- en uniformiteit van het beheer en onderhoud van de civiele constructies binnen het areaal efficiënter en effectiever te kunnen organiseren;
- De Aanbesteder heeft zich voorafgaand aan de Aanbesteding georiënteerd op de relevante markt voor het beheren en onderhouden van de civiele constructies en de toegankelijkheid voor mkb-bedrijven. Samenvoeging leidt niet tot beperkingen in de toegang van het midden- en kleinbedrijf tot de Opdracht.

### 1.4 Aanbesteder

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

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

## Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

De Opdracht wordt aanbesteed volgens de Nationale 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](http://www.TenderNed.nl) (hierna: TenderNed). Mocht communicatie over de onderhavige Aanbesteding via TenderNed niet tot stand komen, dan wendt Ondernemer/Inschrijver zich allereerst tot de helpdesk van TenderNed. In een uiterst geval neemt Ondernemer/Inschrijver contact op met onderstaande contactpersoon.

Contactpersoon bij deze Aanbesteding is mevrouw S. (Sophie) Beers

Gemeente Den Haag

Dienst Bedrijfsvoering

Inkoop Fysiek Domein

Tel.nr.: 06 – 13 71 63 54

E-mail: [aanbesteden@denhaag.nl](mailto:aanbesteden@denhaag.nl) (onder vermelding van de benaming van de Aanbesteding)

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

### 2.3 Planning

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

Activiteit	Data (en tijdstip)
Publicatie uitnodiging tot Inschrijving	17 augustus 2022
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen	31 augustus 2022, om 12:00 uur
Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	7 september 2022
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen	19 september 2022, om 12:00 uur
Publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	26 september 2022
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen Inschrijving	10 oktober 2022, om 12:00 uur
Opening inschrijvingen (m.u.v. digitale kluis met prijs)	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Einde beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	19 oktober 2022
Opening digitale kluis met prijs (inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat)	Aansluitend aan afronding kwalitatieve beoordeling
Publicatie Gunningsbeslissing	26 oktober 2022
Afloop stand still termijn (20 kalenderdagen)	16 november 2022
Startdatum Raamovereenkomst	Vanaf 1 december 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.

## 2.5 Wijze van indienen Inschrijving

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

## 2.6 Eén keer inschrijven

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

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

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

Onder ondernemingen uit dezelfde groep binnen één concern wordt verstaan:

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

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

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

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

## 2.7 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

## Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 3.1 Algemeen

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

Het UEA (Bijlage 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

Bij onderhavige opdracht verlangt de Aanbesteder van Opdrachtnemer dat deze verzekerd is voor:

- Bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van € 2.500.000,- exclusief btw per gebeurtenis en €5.000.000,- exclusief btw per jaar.

#### Bewijsmiddel

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

### 3.4.2 Technische bekwaamheid

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

#### 3.4.2.1 Ervaringseis kerncompetenties

Door de Aanbesteder zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, naar aard en omvang overeenkomend met onderhavige opdracht. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen met één referentieopdracht per kerncompetentie die in de afgelopen 5 jaar is uitgevoerd en opgeleverd.

Gevraagde kerncompetentie(s):

##### *Kerncompetentie 1*

De gegadigde dient te beschikken over ervaring met onderhoud aan en vervanging van civiele constructies, zijnde een vaste brug, viaduct of onderdoorgang in bestaand stedelijk gebied\*.

##### *Geschiktheidseis 1*

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van een referentieproject waaruit blijkt dat de gegadigde in de afgelopen vijf jaar een werk in de bouwsector (GWW) heeft uitgevoerd met betrekking tot onderhoud aan of vervanging van civiele constructies in stedelijk gebied\*, zijnde een vaste brug, viaduct of onderdoorgang. Hierbij was de gegadigde belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en de gegadigde was jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk voor de uitvoering. De omvang van de werkzaamheden aan één object is ten minste € 40.000,- exclusief btw.

##### Kerncompetentie 2

De gegadigde dient te beschikken over ervaring met conserveringswerkzaamheden aan civiele waterbouwkundige werken in bestaand stedelijk gebied\*.

##### *Geschiktheidseis 2*

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van een referentieproject waaruit blijkt dat de gegadigde in de afgelopen vijf jaar een werk heeft uitgevoerd met betrekking tot onderhoud aan en vervanging van civiele constructies, specifiek conserveringswerkzaamheden aan civiele waterbouwkundige werken. De omvang van de werkzaamheden aan één object is ten minste € 25.000,- exclusief btw.

##### *Kerncompetentie 3*

De gegadigde dient te beschikken over ervaring met onderhoud en of vervanging van kades, oevers, en beschoeiing, glooiingen of damwanden in bestaand stedelijk gebied\*.

\* Onder stedelijk gebied wordt verstaan een buurt of wijk met een omgevingsadressendichtheid (OAD) van minimaal 1500; dat wil zeggen een buurt of wijk met een gemiddeld aantal van 1500 adressen per vierkante kilometer. De OAD dient betrekking te hebben op de buurt of wijk waarin de opdracht is uitgevoerd en niet op de betreffende gemeente.

### *Geschiktheidseis 3*

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van een referentieproject waaruit blijkt dat de gegadigde in de afgelopen vijf jaar een werk heeft uitgevoerd met betrekking tot onderhoud aan en vervanging van civiele constructies, specifiek onderhoud aan civiele waterbouwkundige werken van kades en oevers (waterkerende constructies, te weten glooiing en beschoeiing en damwanden). De omvang van de werkzaamheden aan één object is ten minste € 40.000,- exclusief btw.

#### 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 / ISO 9001: 2008 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: VCA\*\* certificaat

Inschrijver (onderneming) dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA\*\* certificaat met de scope van activiteiten van het werk.

##### 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 6 en een door de Derde ingevuld UEA. Op de Derde mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

## Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen

### 4.1 Gunningscriteria

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

#### 4.1.1 Kwaliteit

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

Subgunningscriterium 1: Uitvoeringsvisie		
Doelstelling	Beoordelingsaspecten	Maximale meerwaarde
De gemeente beoogt een partij te contracteren die proactief en in samenspraak met de gemeente het beheer en onderhoud uitvoert.	<p>Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe deze invulling gaat geven aan de opdracht. De gemeente wil graag inzicht in hoe de Inschrijver de opdracht gaat vormgeven tijdens het voorbereidingsproces en hoe deze risicobeheersing uitvoert tijdens de uitvoering, realisatie en oplevering.</p> <p>Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De wijze waarop het voorbereidingsproces is ingericht;</li> <li>- De wijze waarop de Inschrijver risico's signaleert en welke beheersmaatregelen worden genomen om de planning te kunnen garanderen;</li> <li>- De wijze waarop schade als gevolg van de uitgevoerde werkzaamheden voorkomen wordt;</li> <li>- De wijze waarop Inschrijver zorg draagt voor de beschikbaarheid van materialen;</li> <li>- De wijze waarop continuïteit in het projectteam gewaarborgd wordt;</li> <li>- De wijze waarop de inschrijver zorg draagt voor afstemming met de opdrachtgever over de voortgang van het werk en projectverantwoording.</li> </ul>	€ 1.365.000

Subgunningscriterium 2: Omgevingsmanagement		
Doelstelling	Beoordelingsaspecten	Maximale meerwaarde
De gemeente beoogt een partij te contracteren die gedurende het beheer en onderhoud zorg draagt voor zo min	Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe deze in geval van onderhoud met de omgeving van de te onderhouden constructie omgaat. De gemeente wil graag inzicht in hoe Inschrijver de verschillende stakeholders betreft en zorg draagt dat de verschillende belangen bewaakt worden.	€ 819.000

mogelijk omgevingshinder.	Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende criteria: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De wijze waarop de Inschrijver zorg draagt voor de bereikbaarheid van de objecten ten tijde van onderhoud;</li> <li>- De wijze waarop de Inschrijver omgaat met het bewaken van verschillende belangen van stakeholders;</li> <li>- De wijze waarop omgevingsmanagement in geval van onderhoud wordt toegepast;</li> <li>- De wijze van communicatie met gemeente en stakeholders.</li> </ul>	
---------------------------	--	--

<b>Subgunningscriterium 3: Duurzame uitvoeringskeuzes</b>		
<b>Doelstelling</b>	<b>Beoordelingsaspecten</b>	<b>Maximale meerwaarde</b>
De gemeente beoogt een partij te contracteren die in aanvulling op de geëiste duurzaamheidsaspecten extra duurzame uitvoeringskeuzes maakt en daarbij bijdraagt aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente Den Haag	In het bestek worden eisen rondom duurzaamheid voorgesteld, tevens is de materialisatie voorgeschreven. Inschrijver wordt gevraagd zich op duurzaamheidsgebied te onderscheiden door duurzame uitvoeringskeuzes te presenteren. Deze uitvoeringskeuzes mogen niet in afwijking zijn of ten koste gaan van de in het bestek gestelde eisen.  Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende criteria: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De wijze waarop gemaakte uitvoeringskeuzes bijdragen aan duurzaamheid;</li> <li>- De wijze waarop de duurzame uitvoeringskeuzes haalbaar zijn.</li> </ul>	€ 546.000

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).

#### 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. Uitvoeringsvisie
2. Omgevingsmanagement
3. Duurzame uitvoeringskeuzes

De omvang van de hoofdtekst van het Plan van Aanpak is maximaal 6 pagina's A4. Dit aantal is exclusief voorblad, colofon, inhoudsopgave en een Bijlage. De Bijlage bestaat uit maximaal 2 pagina's A3. Het lettertype van het Plan van Aanpak is een vrije keuze, maar de tekst dient goed leesbaar te zijn. Het is niet toegestaan om hyperlinks op te nemen in de tekst. Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld.

### **4.1.3 Prijs**

Voor het onderdeel “prijs” dient Inschrijver een inschrijvingsbiljet en een inschrijvingsstaat, conform Bestek en RAW-bepalingen, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen:

Voor de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar artikel 01.01.05, 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

Let op: In afwijking op artikel 01.21.05 lid 01 is het in de inschrijvingsstaat vermelde percentage voor korting wel van toepassing op de in de RAW-Raamovereenkomst vermelde mogelijke verlengingen.

## **4.2 Verklaring**

De Inschrijver dient één Verklaring omtrent Rechtmatigheid volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving. De Verklaring omtrent Rechtmatigheid is als Bijlage 8 aan deze Inschrijvingsleidraad toegevoegd.

## Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode

### 5.1 Opening Inschrijvingen

De kluis met de kwalitatieve onderdelen van de Inschrijvingen wordt als eerst 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.

Het openen van de digitale kluis met de prijsbescheiden vindt plaats aansluitend aan de afronding van de beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de Inschrijvingen.

De Inschrijving (allereerst de kwalitatieve onderdelen en op een later moment ook de prijsdocumenten) wordt na opening beoordeeld op de in deze Inschrijvingsleidraad neergelegde voorwaarden, waaronder vormvereisten.

De inschrijvingen worden gecontroleerd op vormvereisten, dat wil zeggen dat wordt gecontroleerd of:

- alle documenten die bij inschrijving ingediend moesten worden, daadwerkelijk en tijdig zijn ingediend;
- de documenten die ondertekend dienen te worden, rechtsgeldig zijn ondertekend;
- de documenten volledig zijn;
- er geen voorwaarden verbonden zijn aan de Inschrijving, hetgeen tot een ongeldige Inschrijving leidt.

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 Herstel van gebreken

Indien een Inschrijving niet voldoet aan de in deze Inschrijvingsleidraad neergelegde voorwaarden (waaronder de vormvereisten), kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld, tenzij binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht herstel is toegestaan. In dat geval stelt de Aanbesteder via TenderNed de Inschrijver in de gelegenheid het gebrek te herstellen binnen 2 werkdagen, te rekenen vanaf de datum van het verzoek. Afhankelijk van de concrete situatie kan de Aanbesteder een langere termijn bieden of de termijn verlengen. Herstelt de inschrijver het gebrek niet binnen de gestelde (of de verlengde) termijn, dan sluit de Aanbesteder de betreffende inschrijver uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

In afwijking van de voorgaande alinea leidt het ontbreken van de volgende documenten gelijk tot uitsluiting van de Inschrijving:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsstaat
- Plan van aanpak

In geval van een gebrek in het UEA of de daarbij behorende bewijsmiddelen of de Verklaring omtrent rechtmatigheid, geldt het bepaalde in artikel 2.21.6 ARW 2016.

### 5.3 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 inschrijvingsommen.

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 inschrijvingsom in mindering gebracht.

Zie onderstaande scoretabel:

Oordeel	Score	Toelichting	Procentuele meerwaarde in het behalen van de doelstelling
Uitstekend	4	Het antwoord is uitstekend: De indiening is inhoudelijk zeer relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig en boven verwachting omschreven. De inschrijving biedt bijzondere meerwaarde voor het project.	100% van de maximaal te behalen waarde
Goed	3	Het antwoord is goed: De indiening is inhoudelijk relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig omschreven. De inschrijving biedt enige meerwaarde voor het project.	70% van de maximaal te behalen waarde
Voldoende	2	Het antwoord is voldoende: De indiening is op de meeste onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op vrijwel alle beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt beperkte meerwaarde voor het project.	50% van de maximaal te behalen waarde
Matig	1	Het antwoord is matig: De indiening is slechts op enkele onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op slechts enkele beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt geen meerwaarde voor het project.	30% van de maximaal te behalen waarde
Onvoldoende	0	Het antwoord is onvoldoende: De indiening is inhoudelijk niet relevant en gaat nauwelijks in op de beoordelingsaspecten.	0% van de maximaal te behalen waarde

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

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

#### Beoordeling van de prijs

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

Per Inschrijver wordt de inschrijvingsom 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.

## **5.4 Gunningbeslissing**

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 Gunningbeslissing van de Opdracht. Hieraan kan de Inschrijver geen rechten ontleen.

Het plan van aanpak van de Inschrijver aan wie het Werk wordt gegund, wordt onderdeel van de Overeenkomst. Niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria kan - naar rato en per criteriumonderdeel - worden gesanctioneerd met maximaal 1,5 keer de (fictieve) waarde die bij gunning bepaald is.

## **5.5 Opdrachtverstrekking**

Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de Gunningbeslissing 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 Gunningbeslissing. 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 onverwijld 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.

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. De Aanbestedingsdocumenten, waaronder mede begrepen de Nota('s) van inlichtingen en het Bestek, en de Inschrijving zullen deel uitmaken van de Overeenkomst die met deze Aanbesteding wordt beoogd.
3. 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;
  - De definitieve versie van het Bestek (waarin de eventuele aanpassingen uit de Nota('s) van inlichtingen zijn verwerkt)
  - De Nota('s) van inlichtingen, waarbij de latere nota's in rang voorgaan op de eerdere nota's;
  - De Inschrijvingsleidraad inclusief Bijlagen (exclusief het Bestek);
  - De ingediende Inschrijving van de Opdrachtnemer.
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 Aanbesteder is niet verplicht interne (Aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
6. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen opdracht/Overeenkomst wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
7. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig (ARW 2.32.2).
8. 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
9. 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.
10. In afwijking van artikel 2.30.1 ARW bedraagt de gestanddoeningstermijn 2 maanden.
11. 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.
12. Door de Aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
13. 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 vervalst 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 vervalst 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 vervalst 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](mailto:klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl).

Inschrijver dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling is beschikbaar op de website van de gemeente Den Haag: [https://denhaag.raadsinformatie.nl/document/11301896/1/RIS311856\\_Bijlage](https://denhaag.raadsinformatie.nl/document/11301896/1/RIS311856_Bijlage)

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.

## 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 <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> .
Beoordelingsteam	De personen die namens de Aanbesteder de ontvangen Inschrijvingen beoordelen en advies uitbrengen aan het tot de Gunningsbeslissing bevoegde gezag.
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.
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.
Raamovereenkomst	Een Raamovereenkomst is een schriftelijke Overeenkomst tussen één of meer Aanbesteder en één of meer Ondernemers met als doel het plaatsen van toekomstige opdrachten.
Subgunningscriteria	De nadere criteria die door de Aanbesteder worden gehanteerd bij de toepassing van het gehanteerde Gunningscriterium.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Aanbesteding wordt uitgevoerd ( <a href="https://www.tenderned.nl/cms">https://www.tenderned.nl/cms</a> ).
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	De eigen verklaring voor het toetsen van Ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Uitsluitingsgrond(en)	De dwingende en facultatieve grond(en) tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Ondernemer, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.
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.

## 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 laden documenten	Conform
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 4
2	Derde(n)verklaring	Bijlage 6
3	Referentieverklaring	Bijlage 7
4	Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage 8
5	Plan van aanpak (EMVI-criteria BPKV)	Hoofdstuk 5, eigen format
6	Inschrijvingsbiljet	Conform bestek
7	Inschrijvingsstaat	Conform bestek

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

### **Bijlage 3. Bestek (2022.220094)**

Is als aparte Bijlage toegevoegd onder de naam:  
'Raamovereenkomst onderhoud civiele constructies'

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

Is als aparte Bijlage toegevoegd

## Bijlage 5. Derde(n)verklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria dan dient onderstaande verklaring dient door Inschrijver en elke Derde naar waarheid te worden ingevuld en te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om aanbieder te vertegenwoordigen en om namens aanbieder dit formulier te ondertekenen.

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

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

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

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

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

### Namens Inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

### Namens Derde:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

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

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

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

## Bijlage 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.

Kerncompetentie 1		.....	
<b>Opdracht / project</b>			
Opdrachtgever (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Opleverdatum (maand / jaar) (eis afgelopen 5 jaar)		Opdrachtwaarde (gefactureerd bedrag excl BTW) (eis > cf. par 3.4.2 Inschrijvingsleidraad)	<input type="checkbox"/> ja, nml.  .....EUR <input type="checkbox"/> nee
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (aangeven in toelichtingsblok wie wat heeft uitgevoerd)		
Binnenstedelijk gebied? (OAD > 1500)*	<input type="checkbox"/> ja, nml. .... (locatie) .....(OAD) <input type="checkbox"/> nee		
Een tevredenheidsverklaring van / namens opdrachtgever inzake de uitvoering van het Werk is bijgevoegd?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee		
<b>Beschrijving / toelichting van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max. 1 A4):</b>			

\* <https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/>

*Dit model dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.*

## 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 zichzelf, 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. Concept wachtkamerovereenkomst**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

## **Bijlage 9. Overzicht Areaal 2022\_220094**

Is als aparte Bijlage toegevoegd

## **Bijlage 10. Kentallen Civiele Constructies**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.