

Gemeente Den Haag



Den Haag

Europese aanbesteding, openbare procedure,
conform ARW 2016 hoofdstuk 2

Verkeerskundige producten

Inschrijvingsleidraad

Versie	Definitief
Datum	9-12-2022
Referentie	I&A 220132
Opdrachtgever	Gemeente Den Haag
Copyright	Dienst Bedrijfsvoering Inkoop Fysiek Domein

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Opdracht en Opdrachtgever	4
1.1	Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht	4
1.2	Aantal percelen	5
1.3	Opdrachtgever	5
Hoofdstuk 2	Aanbestedingsprocedure	6
2.1	Procedure	6
2.2	Communicatie tijdens de Aanbesteding	6
2.3	Planning	6
2.4	Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen	7
2.5	Wijze van indienen Inschrijving	8
2.6	Eén keer inschrijven	8
2.7	Varianten	8
Hoofdstuk 3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
3.1	Algemeen	9
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	9
3.3	Uitsluitingsgronden	9
3.4	Geschiktheidseisen	9
Hoofdstuk 4	Gunningscriteria en -eisen	12
4.1	Gunningscriteria	12
4.2	Verklaring	13
Hoofdstuk 5	Beoordelingsmethode	14
5.1	Opening Inschrijvingen	14
5.2	Herstel van gebreken	15
5.3	Beoordeling op Gunningscriteria	15
5.4	Gunningsbeslissing	17
5.5	Opdrachtverstrekking	17
Hoofdstuk 6	Aanbestedingsvoorwaarden	18
6.1	Regeling Social Return Den Haag	18
6.2	Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden	18
6.3	Klachtenprocedure	19
Bijlage 1.	Begrippenlijst	20
Bijlage 2.	Checklist in te leveren documenten	22
Bijlage 3.	Programma van Eisen	23
Bijlage 4.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	24
Bijlage 5.	Derde(n)verklaring	25
Bijlage 6.	Referentieverklaring	26
Bijlage 7.	Verklaring omtrent rechtmatigheid	27
Bijlage 8.	Prijzenblad	28
Bijlage 9.	Inschrijvingsbiljet	29

Bijlage 10.	Concept Raamovereenkomst	30
Bijlage 11.	ARVODI-2018.....	31

Hoofdstuk 1 Opdracht en Opdrachtgever

1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht

Gemeente Den Haag heeft medio 2022 de aanbesteding Inhuur Verkeerskundige en Verkeerskundige diensten op TenderNed gepubliceerd. Het perceel Verkeerskundige diensten is naar aanleiding van vragen van de markt ingetrokken. Reden was dat de wijze van uitvragen en de omvang onvoldoende aansloot bij de markt. Gemeente Den Haag heeft zich de afgelopen periode beraad over de wijze waarop de prijs wordt uitgevraagd, de wijze waarop opdrachten worden verstrekt na contractsluiting en de mogelijkheden bekeken om de omvang van de opdracht te vergroten. Dit heeft geresulteerd in onderhavige aanbesteding.

Dienst Stadsbeheer (DSB) afdeling Verkeersmanagement is hét Haagse kenniscentrum voor verkeersstromen, verkeerafwikkeling op kruispunts-, route- en netwerkniveau en verkeerssystemen. De afdeling Verkeersmanagement is dus niet alleen beheerder van assets maar ook van verkeersstromen en mobiliteit. Als kennishouder en assetmanager adviseren medewerkers van Verkeersmanagement aan onderhouds-, aanpassings-, vervangings- en herinrichtingsprojecten. Zo draagt de afdeling bij aan de bereikbaarheid, betrouwbare reistijd en een veilige reis voor elke verkeersdeelnemer hoe die zich ook verplaatst. Omdat verkeersstromen zich weinig aantrekken van gemeente-/beheergrenzen werkt het team namens de gemeente Den Haag samen met de regionale partners aan de bereikbaarheid van de zuidelijke randstad.

Zij heeft behoefte aan flexibiliteit om pieken in het werk op te vangen. Het tempo van de groei van de stad, het aantal projecten en de technologische ontwikkelingen vraagt om meer inspanningen. Een deel van de verkeerskundige producten wil BVM dan ook extern laten uitvoeren.

De scope van de opdracht betreft het op productbasis leveren van adviezen en toetsingsrapportages voor:

1. Berekenen ontruimings-/intergroentijden (OTTO);
2. Analyse vormgevingsvarianten (Cocon);
3. Opstellen dynamische simulatie (Vissim);
4. Quick-scan;
5. V-Log analyse;
6. Incidenteel specials.

Daarbij worden quick-scans per 4 in opdracht gegeven, V-Log analyses per 8 en de overige producten per stuk.

Opdrachtgever wenst een Raamovereenkomst aan te gaan met twee Opdrachtnemers ten behoeve van verkeerskundige producten. De initiële termijn bedraagt twee (2) jaar met aan Opdrachtgever eenzijdig toekomstige opties tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. Binnen de Raamovereenkomst worden op toerbeurt Nadere opdrachten per product verstrekt aan de Opdrachtnemers. Uitzondering hierop zijn de incidentele specials. Hiervoor zal een minicompitie op laagste prijs tussen de twee Opdrachtnemers worden gehouden. Voorbeeld van een special is een vergelijking van een dynamische simulatie van een verkeersregeling met meerdere oplossingsvarianten¹.

¹ Bijvoorbeeld het vergelijken van meerdere varianten in signaalgroepindeling of verschillende fasevolgordes in de regeling.

Conform het arrest van het Europese Hof van Justitie van 19 december 2018 (ECLI:EU:C:2018:1034) is een maximale financiële contractwaarde opgenomen voor de gehele contractduur (inclusief verlengingsmogelijkheden). De maximale contractwaarde is € 750.000,- (zevenhonderdvijftigduizend Euro). Opdrachtgever benadrukt dat de maximale financiële contractwaarde geen omzetgarantie is en hier los van staat. Opdrachtnemer kan aan het genoemde bedrag geen rechten ontleen.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code's:

- 63712700-0 Verkeersleidingsdiensten;
- 71330000-0 Diverse technische dienstverlening;
- 71318000-0 Technische advies- en raadgevingsdiensten;
- 63712710-3 Verkeersbewakingsdiensten.

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

De eisen aan de verkeerskundige producten en uit te voeren werkzaamheden zijn omschreven in Bijlage 3 Programma van Eisen inclusief bijlagen. Deze Opdracht wordt uitgevoerd op basis van een Raamovereenkomst waarop de ARVODI-2018 van toepassing is.

1.2 Aantal percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor is als volgt:

- De markt waar de Opdracht voor dient verandert door het samenvoegen niet en er zijn voldoende MKB bedrijven die toegang tot de opdracht houden;
- De transactiekosten voor zowel aanbestedende dienst als Inschrijvers zijn lager;
- De samenstelling van de uitgevraagde diensten heeft betrekking op activiteiten die logisch met elkaar samenhangen;
- De opdracht moet van enige omvang zijn om interessant genoeg te zijn voor de markt is gebleken uit de eerdere aanbesteding.

1.3 Opdrachtgever

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 Opdrachtgever van de onderhavige opdracht. De Opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de geldende standaarden, al dan niet een perceelindeling, de meest geschikte Aanbestedingsprocedure, de toegankelijkheid van de overheidsopdracht voor het MKB, et cetera. Door voorgaande is de Opdrachtgever in staat om deze Inschrijvingsleidraad met bijbehorende Bijlagen te schrijven die op de markt aansluit, waardoor de administratieve lasten van de Inschrijvers worden beperkt.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De Opdracht wordt aanbesteed volgens de Europese openbare Aanbestedingsprocedure, conform (hoofdstuk 2 van) het ARW 2016, 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 de heer Peter van Ree.

Gemeente Den Haag

Dienst Bedrijfsvoering

Inkoop Fysiek Domein

Tel.nr.: 06 – 13 71 63 54

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

Het is Ondernemer/Inschrijver niet toegestaan om tot de Gunningsbeslissing van deze Aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Opdrachtgever over deze Aanbestedingsprocedure, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon. Overtreding hiervan zal leiden tot uitsluiting aan deze aanbesteding.

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 Opdrachtgever. De Opdrachtgever 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	Maandag 12 december 2022
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen	Donderdag 12 januari 2023 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Maandag 23 januari 2023
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen Inschrijving	Maandag 6 februari 2023 10.00 uur
Opening inschrijvingen (m.u.v. digitale kluis met prijs)	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Einde beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	(uiterlijk) Woensdag 15 februari 2023
Opening digitale kluis met prijs (inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat)	Aansluitend aan afronding kwalitatieve beoordeling
Publicatie Gunningsbeslissing	Vrijdag 24 februari 2023
Afloop stand still termijn (20 kalenderdagen)	17 maart 2023
Opdrachtverlening	2 ^e helft maart 2023
Start Raamovereenkomst	Zaterdag 1 april 2023

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 Opdrachtgever via TenderNed gesteld te worden. Van de Ondernemers wordt een proactieve houding verwacht. Ondernemer dient de Opdrachtgever 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 Opdrachtgever een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt.

De Opdrachtgever 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 Opdrachtgever mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de voorwaarden, eisen en verstrekte informatie in de aanbestedingsdocumenten. De Opdrachtgever 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. Opdrachtgever geeft aan, voordat hij de betrokken Ondernemer inzage geeft in het antwoord, of Opdrachtgever het met Ondernemer eens is dat de betreffende vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten blijven. Indien Opdrachtgever en de betrokken Ondernemer het op dit punt niet eens zijn, is Ondernemer gerechtigd zijn vraag in te trekken. Opdrachtgever is naar aanleiding van de vraag gerechtigd de aanbestedingsdocumenten aan te passen, ongeacht of de vraag al dan niet individueel wordt beantwoord, zonder dat de aanpassing te herleiden is naar de Ondernemer die de vraag heeft gesteld.

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

2.4.3 Concept Raamovereenkomst

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

2.5 Wijze van indienen Inschrijving

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

2.6 Eén keer inschrijven

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

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

Indien ondernemingen uit dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW (hetzij als zelfstandig Ondernemer, hetzij als lid van een Combinatie, hetzij als onderaannemer, hetzij als derde) dienen zij op verzoek van de Opdrachtgever 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever 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

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

Dit betreffen:

- de Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5. De Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver(s) een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen, de zogenaamde “Gedragsverklaring aanbesteden” (GVA), niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving.
- de facultatieve Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in artikel 2.13.7, sub a t/m j. De Opdrachtgever 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 gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving
 - gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving
 - verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving.

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 Opdrachtgever van Opdrachtnemer dat deze verzekerd is voor:

- Bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van ten minste € 500.000,- per gebeurtenis en minimaal € 1.000.000,- 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 Opdrachtgever kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

3.4.1.2 Accountantsverklaring

Bij onderhavige opdracht verlengt de Opdrachtgever van Opdrachtnemer dat deze een stabiele onderneming is. Dit dient te blijken uit een goedkeurende accountantsverklaring betreffende meest recente jaarrekening, waarbij de accountantsverklaring geen zogenaamde continuïteitsparagraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen mag bevatten. Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij de Aanmelding ingediend te worden. De Opdrachtgever kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening en bij niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen een beoordelings- of samenstellingsverklaring

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 Opdrachtgever 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 naar tevredenheid van Opdrachtgever (de referent) berekenen van ontruimings-/intergroentijden van een kruispunt met behulp van OTTO rekening houdend met de richtlijnen van de Opdrachtgever (referent) inclusief analyse van de verschillen ten opzichte van de huidige ontruimings-/intergroentijden en het verwerken van opmerkingen uit de collegiale check.
2. Ervaring met het naar tevredenheid van Opdrachtgever (de referent) doorrekenen van een bestaande of nieuwe vormgeving met intensiteiten voor beide spitsperioden met behulp van COCON, inclusief een korte rapportage.
3. Ervaring met het naar tevredenheid van Opdrachtgever (de referent) opstellen van een VISSIM-simulatie van een geregeld kruispunt voor beide spitsen inclusief kleine rapportage.
4. Ervaring met het naar tevredenheid van Opdrachtgever (de referent) uitvoeren van Quick scans/observaties op een geregeld kruispunt inclusief korte rapportage van de verkeersafwikkeling en verkeersveiligheid inclusief concrete verbetervoorstellen.
5. Ervaring met het naar tevredenheid van Opdrachtgever (de referent) uitvoeren van een V-Log analyse inclusief korte rapportage van de verkeersafwikkeling en verkeersveiligheid inclusief concrete verbetervoorstellen

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen met één referentieopdracht per kerncompetentie die in de afgelopen vijf (5) jaar is uitgevoerd en opgeleverd. Aanbestedende dienst kiest voor 'de afgelopen vijf (5) jaar' gezien gevraagd wordt om een zeer specifieke dienstverlening en voldoende potentiële inschrijvers aan de referentie-eisen kunnen voldoen. Aanbestedende dienst verwijst in dit kader naar voorschrift 3.5 G van de Gids Proportionaliteit.

Alle kerncompetenties mogen met eenzelfde referentieopdracht aangetoond worden. Er mogen dus maximaal vijf (5) referentieopdrachten worden ingediend. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

Bewijsmiddel

Inschrijver dient voor elke referentieopdracht Bijlage 6 Referentieverklaring in te vullen.

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(n), een Derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 5 en een door de Derde ingevuld UEA. Op de Derde(n) mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen

4.1 Gunningscriteria

De Opdrachtgever gunt de Opdracht (in voorkomend geval van gunning) op grond van de naar het oordeel van de Opdrachtgever 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 “Gunn op Waarde”.

4.1.1 Kwaliteit

Voor het onderdeel “Kwaliteit” en “Prijs” zijn in onderstaande tabel de Subgunningscriteria weergegeven met daarin de bijbehorende maximaal te behalen meerwaarde. De mate waarin de doelstelling per Subgunningscriterium wordt behaald is maatgevend voor de toekenning van de meerwaarde.

Subgunningscriterium	Maximale meerwaarde
1. Plan van Aanpak	€ 360.000,-

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 Opdrachtgever uit van het “SMART” principe (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden)

Ad 1 Plan van Aanpak

Opdrachtgever wil betrouwbare en integere partners contracteren, die in staat zijn om in alle gevallen kwalitatief goede producten te leveren.

De Inschrijver wordt gevraagd om in zijn uitwerking in te gaan op de volgende onderdelen:

- Werkwijze;
- Borging kwaliteit producten;
- Flexibiliteit en kwaliteitsborging;
- Communicatie.

Opdrachtgever verwacht daarom bij dit Subgunningscriterium inzicht in de organisatie van Inschrijver. Inschrijver dient hiertoe minimaal de volgende vragen te beantwoorden:

- Op welke wijze is Inschrijver in staat alle gevraagde producten binnen de scope van het Raamcontract in te vullen?
- Op welke wijze borgt Inschrijver dat gemaakte afspraken, bijvoorbeeld met betrekking tot doorlooptijd, worden waargemaakt?
- Welke flexibiliteit heeft Opdrachtgever bij het tussentijds doorgeven van wijzigingen in randvoorwaarden of het versnellen van uitvoering? Op welke wijze borgt Inschrijver deze flexibiliteit in haar werkproces? Welke minimale voorwaarden hanteert Inschrijver hierbij?
- Op welke wijze en momenten communiceert Inschrijver met Opdrachtgever in algemene zin en tijdens de uitvoering van een nadere opdracht?
- Op welke wijze waarborgt Inschrijver de kwaliteit van de op te leveren producten?
- Op welke wijze wordt de opdracht geëvalueerd? Op welke wijze wordt feedback van Opdrachtgever gebruikt voor het verbeteren van toekomstige prestaties?

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

4.1.2 Prijs

Voor het onderdeel "prijs" dient Inschrijver Bijlage 8 Prijzenblad en Bijlage 9 Inschrijvingsbiljet in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen:

Inschrijver dient bij het invullen van Bijlage 8 Prijzenblad en Bijlage 9 Inschrijvingsbiljet rekening te houden met het volgende:

- Inschrijver vult alle **geel** gearceerde cellen in.
- Inschrijver hanteert geen toeslagen zoals reiskosten (niet-limitatief), de prijzen in het prijzenblad betreffen een all-in tarief. Aanbestedende dienst betaalt dus geen andere kosten dan zoals opgenomen in Bijlage 8 Prijzenblad.
- Alle prijzen, tarieven en kosten dienen exclusief BTW te worden afgegeven in Euro's met twee cijfers achter de komma.
- Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van Bijlage 8 Prijzenblad en Bijlage 9 Inschrijvingsbiljet.
- Een tarief van 0,00 Euro of een negatief bedrag zijn niet toegestaan.
- De gekozen aantallen in de kolommen D, G en J van Bijlage 8 Prijzenblad zijn fictief. Hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.
- Het totaalbedrag in cel L12 van Bijlage 8 Prijzenblad is de prijs die gebruikt wordt in de formule om de fictieve inschrijvingssom te berekenen, zie hoofdstuk 5.

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 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, omdat het verbinden van voorwaarden aan de Inschrijving tot ongeldigheid leidt, zoals bepaald is in artikel 2.32.2 ARW 2016.

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), zal 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 Tendersnet 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.

In geval van een gebrek in het UEA of de daarbij behorende bewijsmiddelen of de Verklaring omtrent rechtmatigheid, geldt het bepaalde in artikel 7.10.4 en 7.10.5) van het 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. Het Beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers van de afdeling Bereikbaarheid en Verkeersmanagement.

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 inschrijvingssom.

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. Elke score vertegenwoordigt een procentuele waarde van de maximaal te verkrijgen meerwaarde. De behaalde meerwaarde wordt vervolgens als fictieve korting op de inschrijvingssom in mindering gebracht.

Zie onderstaande scoretabel:

Oordeel	Score	Toelichting	Procentuele meerwaarde in het behalen van de doelstelling

Uitstekend	4	Het antwoord is uitstekend: De indiening is inhoudelijk zeer relevant, zeer SMART, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig en boven verwachting omschreven. De inschrijving biedt bijzondere meerwaarde voor deze opdracht.	100% van de maximaal te behalen waarde
Goed	3	Het antwoord is goed: De indiening is inhoudelijk relevant, , goed SMART, sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig omschreven. De inschrijving biedt enige meerwaarde voor deze opdracht.	70% van de maximaal te behalen waarde
Voldoende	2	Het antwoord is voldoende: De indiening is op de meeste onderdelen inhoudelijk relevant, voldoende SMART, sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en gaat in op vrijwel alle beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt beperkte meerwaarde voor deze opdracht.	50% van de maximaal te behalen waarde
Matig	1	Het antwoord is matig: De indiening is slechts op enkele onderdelen inhoudelijk relevant, matig SMART, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening en gaat in op slechts enkele beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt geen meerwaarde voor deze opdracht.	30% van de maximaal te behalen waarde
Onvoldoende	0	Het antwoord is onvoldoende: De indiening is inhoudelijk niet relevant, niet SMART, sluit niet aan bij de gevraagde dienstverlening 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 consensusbijeenkomst waarbij alle leden van het Beoordelingsteam aanwezig zijn. In deze bijeenkomst zal in gezamenlijk overleg per Inschrijver per Subgunningscriterium één score gegeven worden (een 4, 3, 2, 1 of 0).

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

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

Beoordeling van de prijs

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

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

- Bijlage 8 Prijzenblad;
- Bijlage 9 Inschrijvingsbiljet.

Per Inschrijver wordt de inschrijvingssom in de beoordelingsmatrix ingevoerd.

Bepaling rangorde geldige Inschrijvingen en winnende Inschrijving

De inschrijvingsom vermindert met de totale fictieve korting resulteert in de fictieve inschrijvingsom die de basis is voor het bepalen van de rangorde. De twee Inschrijvers met de laagste fictieve inschrijvingsom hebben de winnende Inschrijving gedaan. Aan de twee Inschrijvers met de winnende Inschrijving zal de Opdracht, in voorkomend geval van Gunning, worden gegund.

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

5.4 Gunningsbeslissing

Opdrachtgever is voornemens om de twee Inschrijvers met de winnende Inschrijving, de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), de Opdracht te gunnen.

De Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de Gunningsbeslissing van de Opdracht. Hieraan kan de Inschrijver geen rechten ontleen.

Het plan van aanpak van de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, wordt onderdeel van de (Raam)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 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. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

De opdrachtverstrekking als bedoeld in 2.37.5 ARW zal, in voorkomend geval van gunning, plaatsvinden middels het invullen en ondertekenen van de schriftelijke Raamovereenkomst die bij de aanbestedingsdocumenten is gevoegd. Na opdrachtverstrekking zal Opdrachtnemer van Opdrachtgever een inkooporder ontvangen, een administratief document met een inkoopordernummer. Facturen van de Opdrachtnemer dienen voorzien te zijn van dit inkoopordernummer.

Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden

6.1 Regeling Social Return Den Haag

Op deze Aanbesteding is geen verplicht percentage van de opdrachtwaarde ten behoeve van Social Return van toepassing. Dat wil niet zeggen, dat een Opdrachtnemer er niet voor kan kiezen om Social Return toe te passen bij de uitvoering van de Opdracht.

Gemeente Den Haag heeft Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 opgesteld, zie <https://www.denhaag.nl/nl/werk-bijstand-en-uitkering/werk/regeling-social-return-den-haag-help-werkzoekenden-aan-een-baan.htm>

6.2 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure van deze aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten en het ARW.
2. In de Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het indienen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
3. De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij Opdrachtgever aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.
4. De Opdrachtgever is niet verplicht interne (Aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
5. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen opdracht/Overeenkomst wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
6. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig (ARW 2.32.2).
7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ingeval van faillissement van de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdrachtnemer bij de overeenkomst te vervangen. De nieuwe Opdrachtnemer dient te voldoen aan de oorspronkelijk vastgestelde Geschiktheidseisen.
8. Op deze Aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands Recht van toepassing. Elk geschil als bedoeld in art. 2.40 ARW2016, dient bij de rechtbank Den Haag aanhangig te worden gemaakt. De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding in afschrift bij de contactpersoon van de aanbesteding via de berichtenmodule in TenderNed.
9. In afwijking van artikel 2.30.1 ARW bedraagt de gestanddoeningstermijn 3 maanden.
10. De Opdrachtgever 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 Opdrachtgever voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Ondernemers geen aanspraken op de opdracht, verlies aan referentie, schade, waaronder mede verstaan wordt gederfde winst jegens Opdrachtgever worden ontleend.

11. Door de Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.

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.

Bijlage 1. Begrippenlijst

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

Aanbestedende Dienst	De publiekrechtelijke instelling gemeente Den Haag.
Aanbesteding	De procedure waarbij de Opdrachtgever 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever de ontvangen Inschrijvingen beoordelen en advies uitbrengen aan het tot de Gunningsbeslissing bevoegde gezag.
Bijlage(n)	Ieder document wat als Bijlage(n) benoemd wordt in de Inschrijvingsleidraad.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers ("Combinanten") dat gezamenlijk aanmeldt als één Inschrijver.
Combinant(en)	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie.
Derde	Natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.
Geschiktheidseisen	Eisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht, ter bepaling of de Inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren. Er bestaan drie soorten Geschiktheidseisen: - eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid; - eisen om het financiële en economisch draagvlak aan te tonen;

- eisen inzake de beroepsbevoegdheid.

Gunningsbeslissing	De keuze van de Opdrachtgever 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 Opdrachtgever 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.
Programma van Eisen inclusief bijlagen	Gedetailleerde beschrijving van de behoefte van de Opdrachtgever waarin de eisen namens de Opdrachtgever zijn uitgewerkt.
Raamovereenkomst	Een Raamovereenkomst is een schriftelijke Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en één Ondernemers met als doel het plaatsen van toekomstige opdrachten. De Raamovereenkomst wordt gesloten met de Inschrijver die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure de Beste Prijs-Kwaliteit verhouding heeft aangeboden.
Subgunningscriteria	De nadere criteria die door de Opdrachtgever worden gehanteerd bij de toepassing van het gehanteerde Gunningscriterium.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Aanbesteding wordt uitgevoerd(https://www.tenderned.nl/cms).
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	De eigen verklaring voor het toetsen van Ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Uitsluitingsgrond(en)	De dwingende en facultatieve grond(en) tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Ondernemer, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten

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

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

LET OP!! Bijlage 8 Prijzenblad en bijlage 9 Inschrijvingsbiljet dienen separaat te worden geüpload!!

Bijlage 3. Programma van Eisen

Is als aparte Bijlage toegevoegd onder de naam: Bijlage 3 Programma van Eisen.

Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Is als aparte Bijlage toegevoegd onder de naam: Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Bijlage 5. Derde(n)verklaring

Is als aparte Bijlage toegevoegd onder de naam: Bijlage 5 Derde(n)verklaring.

Bijlage 6. Referentieverklaring

Is als aparte Bijlage toegevoegd onder de naam: Bijlage 6 Referentieverklaring.

Bijlage 7. Verklaring omtrent rechtmatigheid

Is als aparte Bijlage toegevoegd onder de naam: Bijlage 7 Verklaring omtrent rechtmatigheid.

Bijlage 8. Prijzenblad

Is als aparte Bijlage toegevoegd onder de naam: Bijlage 8 Prijzenblad.

Bijlage 9. Inschrijvingsbiljet

Is als aparte Bijlage toegevoegd onder de naam: Bijlage 9 Inschrijvingsbiljet.

Bijlage 10. Concept Raamovereenkomst

Is als aparte Bijlage toegevoegd onder de naam: Bijlage 10 Concept Raamovereenkomst.

Bijlage 11. ARVODI-2018

Is als apart Bijlage toegevoegd onder de naam: Bijlage 11 ARVODI-2018.