

Gemeente Den Haag



Den Haag

**Europese aanbesteding, openbare procedure,
conform ARW 2016 hoofdstuk 2**

**Programmeren verkeersregelprogramma's t.b.v.
Verkeersregelinstallaties**

Inschrijvingsleidraad

Versie	Definitief
Datum	9 mei 2023
Referentie	DBV 23.064
Aanbesteder	Gemeente Den Haag
Copyright	Dienst Bedrijfsvoering Inkoop Fysiek Domein

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder	4
1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht	4
1.2 Aantal percelen	5
1.3 Aanbesteder	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	14
Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode	15
5.1 Opening Inschrijvingen	15
5.2 Beoordeling op Gunningscriteria	15
5.3 Gunningsbeslissing	17
5.4 Opdrachtverstrekking	17
Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden	18
6.1 Regeling Social Return Den Haag	18
6.2 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden	18
6.3 Klachtenprocedure	19
Bijlage 1. Begrippenlijst	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.	Inschrijvingsbiljet	28
Bijlage 9.	Prijzenblad.....	29
Bijlage 10.	Omschrijving producten prijzenblad	30
Bijlage 11.	Concept Raamovereenkomst	31
Bijlage 12.	ARVODI-2018.....	32
Bijlage 13.	Basis Functionele Specificatie Verkeerslichten gemeente Den Haag	33
Bijlage 14.	Voorbeeldregeling	34

Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder

1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht

Verkeersmanagement vormt samen met het team Bereikbaarheid de afdeling Bereikbaarheid en Verkeersmanagement (BVM). Dat is op haar beurt een van de bedrijfsonderdelen binnen de dienst Stadsbeheer. Bereikbaarheid en Verkeersmanagement zorgt in de reguliere situatie, maar vooral ook bij geplande en ongeplande verstoringen op de weg voor een verkeersveilige, optimale verkeersdoorstroming in, door en rond de stad. Zo dragen we bij aan de leefbaarheid en economische kracht van de Haagse regio.

Het team Verkeersmanagement adviseert de initiatiefnemer, het team Stadsregie en het Stedelijk BereikbaarheidsOverleg (SBO) over de capaciteit en de verwachte werking van omleidingsroutes bij geplande verstoringen, alsmede de mogelijkheden en/of noodzaak om aanvullende maatregelen te treffen met verkeerssystemen. Zo wordt bijgedragen aan een bereikbare stad en een zo goed mogelijke verkeersdoorstroming.

Het huidige contract voor Programmeren applicaties t.b.v. VRI's loopt af. De behoefte aan het extern uitbesteden van het programmeren van applicaties t.b.v. VRI's blijft aanwezig, waardoor deze dienst via onderhavige aanbesteding wordt ingekocht.

De scope van de opdracht bestaat uit:

- Programmeren of aanpassen van verkeersregelprogramma's op basis van het prijzenblad met bijbehorende omschrijving (bijlage 9 en 10).

Alle CCOL-verkeersregelprogramma's worden opgebouwd met behulp van de TLC-generator. Bij nieuwe verkeersregelprogramma's wordt de basis aangemaakt met de TLC-generator. Bij het aanpassen van bestaande verkeersregelprogramma's die niet in de TLC-generator zijn gemaakt, wordt gebruik gemaakt van de TPA-generator.

Uitgangspunt is het in opdracht geven van één verkeersregelprogramma per Nadere Opdracht, maar Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om meerdere regelingen tegelijk in opdracht te geven bijvoorbeeld bij twee gekoppelde verkeersregelprogramma of verkeersregelprogramma's in één realisatieproject.

- Specials: Het gaat hierbij om programmeren of aanpassen van verkeersregelprogramma's die vanwege complexiteit maatwerk vereisen of waarin het prijzenblad niet voorziet, zoals bijvoorbeeld:
 - VRI's met 3-2-1 afteller;
 - VRI's met een tailtrack;
 - PTP-koppelingen tussen meer dan twee kruispunten;
 - zeer complexe VRI's die maatwerk vragen zoals: Noordwestbuitensingel – Lijnbaan (K128), Neherkade – Rijswijkseweg (K158), Zevensprong (Loosduinsekade – De La Reyweg)(K234), Rijswijkseplein (K601);
 - aanpassingen aan huidige verkeersregelprogramma's waarbij de werkzaamheden ca. 10 uur of meer bedragen.

De gemeente Den Haag streeft een zo uniforme en standaard wijze van programmeren na. Om inzicht te geven in de standaard wijze van programmeren is een document opgesteld Basis Functionele Specificatie Verkeerslichten gemeente Den Haag (bijlage 13) en een voorbeeld verkeersregelprogramma bijgevoegd. Dit betreft het verkeersregelprogramma van de kruispunten

K247 en K189 (bijlage 14). Als Opdrachtgever besluit een andere standaard te hanteren, wordt opdrachtnemer hiervan op de hoogte gebracht.

Opdrachtgever wenst een Raamovereenkomst aan te gaan met twee Opdrachtnemers ten behoeve van het programmeren verkeersregelprogramma's t.b.v. VRI's. 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(en) verstrekt aan de Opdrachtnemers. Uitzondering hierop zijn de specials, hiervoor zal een minicompentie op laagste prijs tussen de twee Opdrachtnemers worden gehouden.

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 € 1.000.000,- (één miljoen 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:

- 71600000-4 Diensten voor technische testen, analyse en adviezen;
- 34923000-3 Verkeersregulatieapparatuur
- 71330000-0 Diverse technische dienstverlening;
- 71318000-0 Technische advies- en raadgevingdiensten;

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

De eisen aan het programmeren van verkeersregelprogramma's met de bijbehorende werkzaamheden zijn omschreven in Bijlage 3 Programma van Eisen en Bijlage 10 Omschrijving producten Prijzenblad. 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.

1.3 Aanbesteder

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

De gemeente Den Haag is Aanbesteder van de onderhavige opdracht. De Aanbesteder heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de geldende standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte Aanbestedingsprocedure, de toegankelijkheid van de overheidsopdracht voor het MKB, et cetera. Door deze marktverkenning is de

Aanbesteder in staat om deze Inschrijvingsleidraad met bijbehorende Bijlagen te schrijven die op de markt aansluit, waardoor de administratieve lasten van de Inschrijvers worden beperkt.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

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

2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding

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

Contactpersoon bij deze Aanbesteding is de heer 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 Aanbesteder over deze Aanbestedingsprocedure, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van 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 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	9 mei 2023
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen	31 mei 2023 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	9 juni 2023
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen Inschrijving	23 juni 10.00 uur
Opening inschrijvingen (m.u.v. digitale kluis met prijs)	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Einde beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	(uiterlijk) 13 juli 2023
Opening digitale kluis met prijs (inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat)	Aansluitend aan afronding kwalitatieve beoordeling
Publicatie Gunningsbeslissing	25 juli 2023

Afloop stand still termijn (20 kalenderdagen)	15 augustus 2023
Opdrachtverlening	2 ^e helft juli 2023
Start Raamovereenkomst	1 september 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 Aanbesteder via TenderNed gesteld te worden. Van de Ondernemers wordt een proactieve houding verwacht. Ondernemer dient de Aanbesteder tijdig (dat wil zeggen uiterlijk op de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip voor het indienen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of in de Aanbestedingsprocedure. Indien Ondernemer dit nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen.

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

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

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

2.4.2 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

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

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

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

2.4.3 Concept 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 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 Opdrachtgever van Opdrachtnemer dat deze verzekerd is voor:

1. 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 Stabiele onderneming

Bij onderhavige opdracht verlangt de Opdrachtgever van Opdrachtnemer dat deze een stabiele onderneming is. Dit dient te blijken uit een goedkeurende accountantsverklaring betreffende meest recente jaarrekening, waarbij geen sprake mag zijn van een zogenaamde continuïteitsparagraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen. 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 Aanbesteder zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, naar aard en omvang overeenkomend met onderhavige opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

1. Ervaring met het programmeren van verkeersregelprogramma's t.b.v. VRI's middels TLCGen voor verkeerskruispunten inclusief tram voor een gemeente met een minimale omvang van 100.000 inwoners* met een minimale opdrachtwaarde van € 25.000,-.
2. Ervaring met het programmeren van verkeersregelprogramma's t.b.v. VRI's waarbij sprake is van interactie tussen de modaliteiten tram, bus en hulpdiensten voor een gemeente met een minimale omvang van 100.000 inwoners* met een minimale opdrachtwaarde van € 25.000,-.

* Voor het aantal inwoners van een gemeente wordt uitgegaan van het aantal inwoners in 2022 op de volgende website: <https://allecijfers.nl/ranglijst/grootste-en-kleinste-gemeenten-in-inwoners-in-nederland/>

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 twee (2) 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, een Derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 5 en een door de Derde ingevuld UEA. Op de Derde mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen

4.1 Gunningscriteria

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

4.1.1 Kwaliteit

Voor het onderdeel “kwaliteit” dient Inschrijver een plan van aanpak in. In onderstaande tabel zijn de Subgunningscriteria weergegeven met daarin de bijbehorende maximaal te behalen meerwaarde.

Subgunningscriterium	Maximale meerwaarde
1. Plan van Aanpak	€ 560.000, verdeeld in:
a) Werkwijze	€ 140.000,-
b) Kwaliteit	€ 168.000,-
c) Communicatie	€ 112.000,-
d) Waarborging continuïteit	€ 140.000,-

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

Ad 1 Plan van Aanpak

Opdrachtgever wil betrouwbare en integere Opdrachtnemers contracteren, die in staat zijn om in alle gevallen kwalitatief goede producten c.q. dienstverlening te leveren. De geselecteerde Opdrachtnemer wordt gevraagd om in het Plan van Aanpak een beschrijving van de volgende subgunningscriteria in te dienen.

Opdrachtgever verwacht per subgunningscriterium inzicht te krijgen in de organisatie van Inschrijver. Inschrijver dient hiertoe minimaal de volgende vragen te beantwoorden:

A. Werkwijze

- Op welke wijze is Inschrijver in staat alle gevraagde producten en specials binnen de scope van het Raamcontract in te vullen?
- Op welke wijze vindt toetsing middels microsimulatie plaats indien uitgevraagd in een nadere opdracht. Beschrijf hierbij hoe dit door Inschrijver wordt uitgevoerd én hoe dit vervolgens aan Opdrachtgever wordt voorgelegd.
- Op welke wijze wordt de opdracht geëvalueerd? Op welke wijze wordt feedback van Opdrachtgever gebruikt voor het verbeteren van toekomstige prestaties?
- 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?

B. Kwaliteit

- Op welke wijze borgt de Inschrijver dat het geprogrammeerde verkeersregelprogramma kwalitatief voldoet en aansluit bij de eisen van Opdrachtgever? Ga daarbij in ieder geval in op het technisch goed functioneren van het verkeersregelprogramma, maar ook op de verkeerskundige prestatie en geloofwaardigheid van het verkeersregelprogramma en de wijze van testen.
- Hoe wordt omgegaan met keuzes die vanuit de functionele specificatie van een kruispunt bij de programmeur worden gelegd, of onduidelijkheden in de functionele specificatie?

C. Communicatie

- Op welke wijze en momenten communiceert Inschrijver met Opdrachtgever in algemene zin en tijdens de uitvoering van een Nadere opdracht?
- Op welke wijze en momenten communiceert Inschrijver bij onvoorziene omstandigheden aan haar zijde? Denk hierbij bijvoorbeeld aan afhankelijkheden bij het tijdig opleveren van een verkeersregelprogramma om een FAT of SAT door te laten gaan.
- Op welke wijze borgt Inschrijver dat gemaakte afspraken, bijvoorbeeld met betrekking tot doorlooptijd, worden waargemaakt?
- Wat is uw aanpak indien de verkeerskundige van Opdrachtnemer verschil van mening heeft omtrent het functioneren van het verkeersregelprogramma met de verkeerskundige van Opdrachtgever en daarover het gesprek moeizaam verloopt om tot een oplossing te komen?
- Wat is uw aanpak bij escalaties en welk escalatiemodel hanteert u?

D. Waarborging continuïteit

- Wat is de samenstelling van het in te zetten team, waarom zet u juist dit team in en in welke mate wordt voldaan aan de gestelde eisen aan de medewerkers in bijlage 3 Programma van Eisen?
- Op welke wijze Inschrijver garandeert dat voor de uit te voeren werkzaamheden voldoende deskundig personeel beschikbaar is en blijft, ook bij verloop, uitval, vakantie van personeel?
- Op welke wijze wordt kennisuitwisseling m.b.t. en borgen van werkwijze van Opdrachtgever in de organisatie van Inschrijver.

De omvang van de tekst van het Plan van Aanpak (totaal voor A, B, C en D) is maximaal 9 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 Inschrijvingsbiljet en Bijlage 9 Prijzenblad in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

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

- De aanbestedingsdocumenten, waaronder Bijlage 10 Omschrijving producten prijzenblad.
- 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 9 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 Inschrijvingsbiljet en Bijlage 9 Prijzenblad.
- Een tarief van 0,00 Euro of een negatief bedrag zijn niet toegestaan.
- De gekozen aantallen in de kolommen C, F, I en L van Bijlage 9 Prijzenblad zijn fictief. Hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.
- Het totaalbedrag in cel N15 van Bijlage 9 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 Inschrijvingen wordt geopend. Van het openen van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Het proces-verbaal van opening wordt uiterlijk 2 werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen naar de Inschrijvers verzonden via TenderNed.

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

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

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

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

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

5.2 Beoordeling op Gunningscriteria

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

Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

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

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

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

Zie onderstaande scoretabel:

Oordeel	Score	Toelichting	Procentuele meerwaarde in het behalen van de doelstelling
Uitstekend	4	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 beoordelingsbijeenkomst waarbij alle leden van het Beoordelingsteam aanwezig zijn. In deze bijeenkomst zal in gezamenlijk overleg per Inschrijver per Subgunningscriterium één score gegeven worden (een 4, 3, 2, 1 of 0). De scores worden opgenomen in een beoordelingsmatrix, waarmee de fictieve kortingen per Subgunningscriterium en de totale fictieve korting op de inschrijvingssom wordt vastgesteld.

De Inschrijving van een Inschrijver die op één dan wel meerdere subgunningscriteria de score 0 (onvoldoende) ontvangt van het Beoordelingsteam wordt terzijde gelegd.

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 “Prijzen” in de totale beoordeling kan worden meegenomen.

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

- Bijlage 8 Inschrijvingsbiljet;
- Bijlage 9 Prijzenblad.

Per Inschrijver wordt de inschrijvingssom in de beoordelingsmatrix ingevoerd.

Bepaling rangorde geldige Inschrijvingen en winnende Inschrijving

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

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

5.3 Gunningsbeslissing

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

Het plan van aanpak van de Inschrijver aan wie de Opdracht 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.

5.4 Opdrachtverstrekking

Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing c.q. uitsluiting een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld 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 Aanbesteder aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.
4. De Aanbesteder is niet verplicht interne (Aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
5. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen Opdracht/Overeenkomst wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
6. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig (ARW 2.32.2).
7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ingeval van faillissement van de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdrachtnemer bij de overeenkomst te vervangen. De nieuwe Opdrachtnemer dient te voldoen aan de oorspronkelijk vastgestelde Geschiktheidseisen.
8. Op deze Aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands Recht van toepassing. Elk geschil als bedoeld in art. 2.40 ARW2016, dient bij de rechtbank Den Haag aanhangig te worden gemaakt. De Aanbesteder dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding in afschrift bij de contactpersoon van de aanbesteding via de berichtenmodule in TenderNed.
9. In afwijking van artikel 2.30.1 ARW bedraagt de gestanddoeningstermijn 3 maanden.
10. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om tot het moment waarop de met deze Aanbesteding beoogde Overeenkomst is gesloten de gehele- of een gedeelte van de Aanbestedingsprocedure op te schorten of te beëindigen, zonder opgave van reden. Een dergelijke redenen kan onder meer, maar niet uitsluitend, zijn: het ontbreken van bestuurlijke

goedkeuring. Aan een dergelijk besluit, alsmede een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen van de Aanbesteder voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Ondernemers geen aanspraken op de opdracht, verlies aan referentie, schade, waaronder mede verstaan wordt gederfde winst jegens Aanbesteder worden ontleend.

11. Door de Aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
12. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om een Bibob-toets uit te voeren met betrekking tot een Inschrijver, Combinant, of onderaannemer met inachtneming van het bepaalde in de Beleidslijn Bibob van de gemeente Den Haag. Deze Beleidslijn is te vinden op de volgende website: <https://www.denhaag.nl/nl/algemeen/wet-bibob.htm> en Aanbesteder zal de beleidslijn overigens ook op eerste verzoek verstrekken. Aanbesteder kan de feiten en omstandigheden die eventueel uit de Bibob-toets volgen gebruiken ter onderbouwing van een beroep op een (of meerdere) van de Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 AW 2012 en, voorzover deze blijken het UEA gelden voor onderhavige aanbesteding, artikel 2.87 AW 2012. Ten aanzien van onderaannemers geldt dat het recht om een Bibob-toets uit te voeren uitsluitend geldt indien in het bestek de voorwaarde is opgenomen dat de onderaannemer niet wordt gecontracteerd zonder toestemming van de Aanbesteder.

6.3 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.

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

Gemeente Den Haag © 2022

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

Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten

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

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

LET OP!! De prijsbescheiden 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. Inschrijvingsbiljet

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

Bijlage 9. Prijzenblad

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

Bijlage 10.Omschrijving producten prijzenblad

Is als aparte Bijlage toegevoegd onder de naam: Bijlage 10 Omschrijving producten prijzenblad.

Bijlage 11. Concept Raamovereenkomst

Is als apart Bijlage toegevoegd onder de naam: Bijlage 11 Concept Raamovereenkomst

Bijlage 12.ARVODI-2018

Is als apart Bijlage toegevoegd onder de naam: Bijlage 12 ARVODI-2018

Bijlage 13. Basis Functionele Specificatie Verkeerslichten gemeente Den Haag

Is als aparte Bijlage toegevoegd onder de naam: Bijlage 13 Basis Functionele Specificatie
Verkeerslichten gemeente Den Haag

Bijlage 14. Voorbeeldregeling

Is als aparte Bijlage toegevoegd onder de naam: Bijlage 14 Voorbeeldregeling