Gemeente Den Haag

Europese Aanbesteding, openbare procedure,
conform ARW 2016 hoofdstuk 2
Vervanging en onderhoud verkeerscamerasysteem

Inschrijvingsleidraad

Versie	Definitief
Datum	26 september 2023
Referentie	DSB 23.181.
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 6
1.3 Aanbesteder 6
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure **7**
2.1 Procedure 7
2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding 7
2.3 Planning 7
2.4 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen 8
2.5 Wijze van indienen Inschrijving 9
2.6 Eén keer inschrijven 9
2.7 Varianten 9
Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen **10**
3.1 Algemeen 10
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 10
3.3 Uitsluitingsgronden 10
3.4 Geschiktheidseisen 11
Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen **15**
4.1 Gunningscriteria 15
4.2 Verklaring 18
Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode **19**
5.1 Opening Inschrijvingen 19
5.2 Beoordeling op Gunningscriteria 19
5.3 Gunningsbeslissing 21
5.4 Opdrachtverstrekking 22
Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden **23**
6.1 Regeling Social Return Den Haag 23
6.2 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden 23
6.3 Klachtenprocedure 25
Bijlage 1. Begrippenlijst **26**
Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten **28**
Bijlage 3. Programma van Eisen **29**
Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) **30**
Bijlage 5. Derde(n)verklaring **31**
Bijlage 6. Referentieverklaring **32**
Bijlage 7. Verklaring omtrent rechtmatigheid **33**

Gemeente Den Haag © 2023

Bijlage 8. Inschrijvingsbiljet 34
Bijlage 9. Prijzenblad 35
Bijlage 10. Concept Overeenkomst 36
Bijlage 11. Concept Verwerkersovereenkomst 37
Bijlage 12. GIBIT 2020 38
Bijlage 13. Achtergrondinformatie 39
Bijlage 14. Verklaring sanctiepakket Russische partijen 40

Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder

1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht

Gemeente Den Haag beschikt over ca. 155 bestuurbare verkeerscamera's die op het stadhuis worden uitgekeken door de wegverkeersleiders. Alle Camera's en het VMS dienen vervangen te worden tezamen met de bijbehorende Uitkijkstations.

Uitbreiding van het Cameratoezichtsysteem, zoals levering van nieuwe Camera's valt ook onder deze Aanbesteding.

Na ingangsdatum van de Overkomst gaat direct de Realisatiefase in. Opdrachtnemer dient in deze periode het bestaande systeem door het nieuwe Cameratoezichtsysteem te vervangen en te documenteren waarbij installatiewerkzaamheden van de Camera's door de Onderhoudsaannemer zullen worden uitgevoerd.

De scope van de opdracht bestaat op hoofdlijnen uit:

<u>Cameratoezichtsysteem</u>
Het Cameratoezichtsysteem bestaat bij ingang van de Overeenkomst uit de volgende onderdelen, en vallen dus voor Beheer en Onderhoud en Aanpassingen onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer:

1. Alle permanente camera's in eigendom van Opdrachtgever die primair gebruikt worden voor verkeerstoezicht;
2. De Centrale Voorzieningen in ieder geval bestaande uit:
    - twee Uitkijkstations die gebruikt worden voor het tonen van zowel Videostromen maar ook voor andere verkeerskundige applicaties. Deze laatste applicaties zijn buiten de scope van Opdrachtnemer;
    - een reserve-Uitkijkstation;
    - een Uitkijkstation bij de politie Den Haag om mee te kunnen kijken;
    - een werkstation voor beheertaken;
    - de Servers waarop het Videomanagementsysteem functioneert;
    - Optioneel: een Monitoringsysteem;
3. Lokale switch in de serverruimte in de kelder en bijbehorende mediaconverters;
4. Extenders voor doorgifte van monitors en USB over inpandige glasvezelbekabeling;
5. Lokale patchbekabeling t.b.v. de Centrale Voorzieningen.

<u>Realisatiefase</u>
Hieronder staat een overzicht van de activiteiten in de Realisatiefase. Deze wordt nader gedetailleerd in paragraaf 7.1 van Bijlage 3 Programma van Eisen.

1. Het leveren, configureren en installeren van Uitkijkstations voor zowel cameratoezicht als andere applicaties;
2. Het leveren, configureren en installeren van Servers voor het Videomanagementsysteem;
3. Het leveren, configureren en installeren van een Uitkijkstation voor cameratoezicht zodat de politie kan meekijken;
4. Het leveren, configureren en installeren van een werkstation voor beheer voor de Functioneel beheerders van Opdrachtgever;
5. Het leveren, configureren en installeren van een lokale switch;
6. Het in stand houden van het zicht op de bestaande camera's;

Gemeente Den Haag © 2023

7. Het leveren en configureren van 155 Camera's incl. beugels en toebehoren;
8. Het leveren en configureren van reservematerialen;
9. Het leveren van Beheer en Onderhoud op de reeds opgeleverde Camera's tot ingang van de Beheer- en onderhoudsfase;
10. Afstemming met de Opdrachtgever voor het IP-plan van de Camera's en het VMS;
11. Afstemming met de Onderhoudsaannemer voor de vervangingswerkzaamheden van de Camera's;
12. Het leveren, configureren en installeren van een optioneel Monitoringsysteem;
13. Het opstellen van de As-builtdocumentatie;
14. Het opstellen van een SLA en DAP;
15. Het verzorgen van opleidingen.

Beheer- en onderhoudsfase

Na afronding van de Realisatiefase gaat de Beheer- en onderhoudsfase in voor de rest van de duur van de Overeenkomst. De Beheer- en onderhoudsfase bestaat uit het volgende:

1. Beheer en Onderhoud van het Cameratoezichtsysteem gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Het betreft hier alleen Beheer en Onderhoud op afstand én lokaal op de betrokken kantoorlocaties van Opdrachtgever en politie;
2. Rapportage over het uitgevoerde Beheer en Onderhoud;
3. Alle Aanpassingen van het Cameratoezichtsysteem gedurende de looptijd van de Overeenkomst, inclusief Beheer en Onderhoud hierop;
4. Samenwerking met en ondersteuning van de Onderhoudsaannemer die op locatie in de openbare ruimte de werkzaamheden verricht;
5. Coördinatieplicht bij alle Storingen die raken aan het Cameratoezichtsysteem.

Out-of-scope

De volgende onderdelen vallen buiten de scope van deze Aanbesteding.

1. De videoschermen in de uitkijkruimte (zowel videowall als de schermen op de werkplek zelf);
2. Het industriële netwerk van Opdrachtgever incl. 5G-Routers;
3. De internet-verbinding;
4. Inpandige vaste netwerkbekabeling (m.u.v. patchbekabeling);
5. Eventuele data-extenders bij gebruik netwerkkabel langer dan 100 meter in de buitenruimte;
6. Andere camera's van Opdrachtgever die niet primair bedoeld zijn voor verkeerstoezicht;
7. Camera's primair bedoeld voor kentekenherkenning;
8. Inpandige glasvezelbekabeling;
9. Beheer en Onderhoud van de applicaties op het Uitkijkstation die niet te maken hebben met cameratoezicht;
10. Alle installatiewerkzaamheden in de openbare ruimte;
11. Alle onderhoudswerkzaamheden in de openbare ruimte.

Opdrachtgever wenst een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer ten behoeve van het vervangen, aanpassen en in Beheer & Onderhoud nemen van het bestaande Cameratoezichtsysteem en de levering van de Camera's. De initiële termijn bedraagt vijf (5) jaar met aan Opdrachtgever eenzijdig toekomende opties tot verlenging van één (1) maal twee (2) jaar en één (1) maal één (1) jaar.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code's:

- 32235000-9 Bewakingssysteem met gesloten circuit
- 34923000-3 Verkeersregulatieapparatuur

- 32330000-5 Opname- en weergaveapparatuur voor audio en video;
- 35125300-2 Veiligheidscamera's
- 48627000-9 Software voor realtimebesturingssysteem

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. De eisen aan het vervangen, aanpassen en in Onderhoud nemen van het bestaande Cameratoezichtsysteem en de levering van de Camera's zijn omschreven in Bijlage 3 Programma van Eisen.

Deze Opdracht wordt uitgevoerd op basis van een Overeenkomst waarop de GIBIT 2020 van toepassing is.

1.2 Aantal percelen

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

- Vanuit een integrale gemeentelijke onderhouds- en vervangingsvisie en de beschikbare gemeentelijke (personeels-) capaciteit is het logisch en doelmatig om de betreffende diensten en werkzaamheden tezamen, en dus niet versnipperd, als één (1) opdracht aan te besteden;
- De drie onderdelen van de aanbesteding, camera's, uitkijkstations en videomanagementsysteem, zijn nauw met elkaar verbonden en kunnen niet los van elkaar worden gezien. Videomanagementsystemen kunnen niet altijd samenwerken met willekeurige cameramerken. Een videomanagement-systeem kan verder heel specifieke eisen stellen aan bijvoorbeeld de gebruikte grafische kaart in de werkstations waarmee wordt uitgekeken. Het onderbrengen van de benodigde hardware van deze aanbesteding in meerdere percelen creëert daarom onaanvaardbare risico's voor een werkende oplossing. Hetzelfde geldt voor het beheer en onderhoud. De marktpartij die een oplossing levert is het beste in staat om deze te onderhouden. Het is niet mogelijk het beheer en onderhoud in een apart perceel onder te brengen zonder dat exact bekend is hoe het nieuwe cameratoezichtsysteem is opgebouwd;
- De opdracht is toegankelijk voor het MKB en de markt bestaat uit MKB bedrijven, die bovendien ook door onderaannemer te zijn of in combinatie in te schrijven mee kunnen doen aan de aanbesteding;
- De opdracht is voor de markt interessanter bij een grotere omvang.

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.

Gemeente Den Haag © 2023

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-Kwaliteit Verhouding”.

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	28 september 2023
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen	27 oktober 2023 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen I	3 november 2023
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen	10 november 2023 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	21 november 2023
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen Inschrijving	**4 december 2023 10.00 uur**
Opening inschrijvingen (m.u.v. digitale kluis met prijs)	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Einde beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	(uiterlijk) 19 december 2023
Opening digitale kluis met prijs (inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat)	Aansluitend aan afronding kwalitatieve beoordeling
Publicatie Gunningsbeslissing	12 januari 2024
Afloop stand still termijn (20 kalenderdagen)	2 februari 2024

Start Overeenkomst	19 februari 2024

2.4 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen

2.4.1 Algemeen

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

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

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

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

2.4.2 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

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

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

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

2.4.3 Concept Overeenkomst

Tijdens het stellen van vragen kan Ondernemer ook opmerkingen maken op de concept Overeenkomst en de GIBIT 2020. Deze opmerkingen worden tevens verwerkt in de Nota van Inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit al dan niet leidt tot een wijziging van de concept

Overeenkomst. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Overeenkomst is bindend voor de Inschrijver en niet nader onderhandelbaar.

2.5 Wijze van indienen Inschrijving

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

2.6 Eén keer inschrijven

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal inschrijven; hetzij:
- zelfstandig,
- als onderdeel van een samenwerkingsverband (Combinant),
- als onderaannemer of
- als Derde.

Indien ondernemingen uit dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW inschrijven (hetzij als zelfstandig Ondernemer, hetzij als lid van een Combinatie, 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 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.

Gemeente Den Haag © 2023

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 en bijlage 14 Verklaring Sanctiepakket Russische partijen.

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.
- Uitsluiting Russische partijen.
  De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.
  Onder Russische partijen wordt verstaan:
  - personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
  - rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en

Gemeente Den Haag © 2023

● personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze aanbestedings-procedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of Onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke Gegadigde of Inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Ondernemer verklaart bij Inschrijving uitdrukkelijk dat de EU sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de Onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de Gegadigde of Inschrijver dat bij uitvoering van de Opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de Opdracht deelneemt. Ondernemers waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de Opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van de Aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Ondernemer het vermoeden heeft van deelname aan deze Aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen dient u bijlage 14 Verklaring Sanctiepakket Russische partijen volledig in te vullen, te ondertekenen en te uploaden.

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 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 leveren en remote beheer en onderhoud van minimaal 80 camera's;
2. Ervaring met het implementeren en beheren van een on-premise videomanagementsysteem voor cameratoezicht met ten minste 80 aangesloten camera's;
3. Ervaring met het in behandeling nemen en oplossen van storingen via een Serviceorganisatie 24 uur per dag, 7 dagen per week en 365 dagen per jaar. De serviceorganisatie heeft medewerkers die Nederlands in taal en geschrift kunnen communiceren en waarbij alle persoonsgegevens binnen de Europese Economische Ruimte (EER) worden verwerkt.

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

Alle kerncompetenties mogen met eenzelfde referentieopdracht aangetoond worden. Er mogen dus maximaal drie (3) referentieopdrachten worden ingediend. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

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

3.4.2.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

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

a. Kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeks en op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling-instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering t.w.: ISO 9001: 2015 / ISO 9001: 2008
of
b. gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Aanbesteder aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

Bewijsmiddel
Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals hierboven genoemd bij a of b.

3.4.2.3 Technische bekwaamheid: normen inzake informatiebeveiliging

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

a. Een ISO 27001 certificaat, document met de scope van het ISO 27001 certificaat (bedrijfsprocessen) en de bijbehorende verklaring van toepasselijkheid. Het certificaat, document met de scope van het ISO 27001 certificaat en de bijbehorende verklaring van toepasselijkheid dient te zijn afgegeven door een daartoe geaccrediteerde instantie (door Raad voor Accreditatie).

b. Indien Inschrijver niet beschikt over een ISO27001 certificaat maar wel over een vergelijkbaar managementsysteem dan dient Inschrijver voldoende bewijs in te dienen op onderstaande drie punten zodat de gelijkwaardigheid kan worden beoordeeld.
    1. Inschrijver beschikt over een kwaliteitshandboek waarin staan omschreven hoe, wanneer en door wie aan welke normen wordt getoetst. Hier dienen ten minste de beheersmaatregelen uit de ISO27001 Annex A onder te vallen.
    2. Inschrijver heeft een beveiligingsfunctie benoemd en een beveiligingsorganisatie ingericht, waarin de organisatorische positie, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de betrokken functionarissen en de rapportagelijnen zijn vastgelegd.
    3. Er vindt jaarlijks een onafhankelijke audit plaats op de maatregelen uit het handboek waaronder tenminste de beheersmaatregelen uit de ISO27001 Annex A.

Bewijsmiddel
Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals hierboven genoemd bij a of b.

3.4.2.4 Technische bekwaamheid: Uitwerking eisen Programma van Eisen

Aanbesteder verlangt van de Inschrijver dat hij van een aantal eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage 3) bij Inschrijving de gevraagde informatie indient. De Inschrijver dient bij per eis een ZIP-map in te dienen met informatie, waarbij de ZIP-map de naam van de betreffende eis heeft. Daarnaast dient de aangeleverde tekst doorzoekbaar en selecteerbaar te zijn.

Het gaat om de volgende eisen:

Eis-21	**Inschrijver zal** bij zijn Inschrijving een bijlage (zie inschrijvingsleidraad, paragraaf 3.4.2.4) indienen met specificatie van merk en type en productdocumentatie (specsheet) van de volgende producten: 1. Camera; 2. het in te zetten Videomanagementsysteem; 3. de Servers, Uitkijkstations/werkstations incl. gebruikte componenten (ten minste moederbord en CPU, werkgeheugen, opslagmedium, grafische kaart).
Eis-60	**Inschrijver dient** in een bijlage (zie inschrijvingsleidraad, paragraaf 3.4.2.4) aan te geven of deze medewerking wil verlenen aan het opnemen van de website(s) in een detectieportaal.
Eis-61	**Inschrijver dient** in een bijlage (zie inschrijvingsleidraad, paragraaf 3.4.2.4) aan te geven of deze wil deelnemen aan het periodieke evenement Hâck the Hague en

	daarvoor de ICT Prestatie beschikbaar stelt voor penetratietesten tijdens het evenement en zorg zal dragen voor opvolging van gevonden kwetsbaarheden tijdens of (direct) na het evenement.
Eis-101	De Camera wordt via haar eigen interface / SDK (d.w.z. niet ONVIF) expliciet zonder voorbehoud of aanvullende voorwaarden ondersteund door ten minste vier verschillende VMS-fabricaten. **Inschrijver toont dit aan in** een bijlage (zie inschrijvingsleidraad, paragraaf 3.4.2.4).
Eis-112	De fabrikant van de Camera heeft aantoonbaar als standaard beleid voor al haar camera's dat ten minste 5 jaar na einde verkoop (end-of-life verklaring) van een bepaald type camera deze security Updates op de camera blijft uitgeven. Dit standaard beleid dient zonder inlog verifieerbaar te zijn via een algemeen vindbaar deel van de internationale website van de fabrikant. **Inschrijver toont dit aan** in een bijlage (zie inschrijvingsleidraad, paragraaf 3.4.2.4).
Èis-113	De fabrikant van de Camera heeft aantoonbaar als standaard beleid voor al haar camera's die sinds 2018 zijn uitgebracht dat ten minste 5 jaar na einde levensduur (end-of-life verklaring) van een bepaald type camera de laatste firmware downloadbaar is via de website van de fabrikant. Hierbij is geen inlog vereist of is het triviaal mogelijk om een account hiervoor te verkrijgen, bijvoorbeeld door alleen een naam en e-mailadres op te geven. **Inschrijver toont dit aan** in een bijlage (zie inschrijvingsleidraad, paragraaf 3.4.2.4)
Eis-134	Het VMS ondersteunt op basis van algemeen verkrijgbare informatie van de fabrikant aantoonbaar een zeer breed aanbod van producten. Het ondersteunt de Videostromen van ten minste 100 verschillende merken IP-camera's en ten minste 3000 verschillende cameratypes op basis van directe (native) integratie (d.w.z. niet o.b.v. ONVIF o.i.d.). **Inschrijver toont dit aan** in een bijlage (zie inschrijvingsleidraad, paragraaf 3.4.2.4)
Èis-135	Het VMS biedt de mogelijkheid tot integratie van producten van derden via een SDK en is aantoonbaar in staat tot ten minste 20 verschillende fabrikanten die een dergelijke koppeling hebben gemaakt. Hierbij mag worden uitgegaan van informatie van de website van de fabrikant van het VMS of de fabrikanten zelf. **Inschrijver levert** in een bijlage een beschrijving van de SDK of SDK's en een lijst van fabrikanten die reeds een integratie hebben gemaakt (zie inschrijvingsleidraad, paragraaf 3.4.2.4).
Eis-298	De fabrieksgarantie op Camera's is minimaal 3 jaar. **Inschrijver toont dit aan** in een bijlage bij Inschrijving (zie inschrijvingsleidraad, paragraaf 3.4.2.4).

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 “Gunnen Op Waarde”.

4.1.1 Kwaliteit

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

Subgunning-criterium	Maximale meerwaarde
1. Implementatie en Migratie	€ 258.000,-
2. Beheer en Onderhoud	€ 516.000,-
3. Duurzaamheid	€ 86.000,-

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).

Uitwerking Subgunningscriteria onderdeel Overeenkomst

De uitwerking van de Subgunningscriteria van de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, wordt onderdeel van de Overeenkomst. Voorgenoemde betekent bijvoorbeeld dat als Inschrijver de Realisatiefase bij Subgunningscriterium 1 Plan van Aanpak en Migratie sneller afrond dan geëist, de datum die Inschrijver heeft aangeboden van toepassing is (ook voor boeteclausules).
Alle extra kosten die voortvloeien uit de onder de Subgunningscriteria aangeboden maatregelen moeten zijn inbegrepen in de aangeboden prijzen.
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.

Ad 1 Implementatie en Migratie

Opdrachtgever wenst:

1. Maximaal te worden ontzorgd met minimale risico’s voor Opdrachtgever gedurende de Realisatiefase;
2. Een soepele migratie naar het nieuwe systeem met minimale uitval en een zo beperkt mogelijke impact op de lopende werkprocessen;
3. Het zo snel mogelijk afronden van de Realisatiefase;
4. Het zo snel mogelijk leveren van de Camera’s;

Gemeente Den Haag © 2023

Inschrijver levert een Implementatie- en Migratieplan waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod komen:

1. Wijze waarop het nieuwe systeem wordt geïmplementeerd incl. Planning;
2. Afronding Realisatiefase incl. levering Hardware. Hoe sneller de Realisatiefase wordt afgerond, des te hoger de toegekende score;
3. De migratie waaruit ook duidelijk blijkt hoe de verkeersleiders dienen te werken in de periode dat nog niet alle oude camera's vervangen zijn. Hoe korter de periode waarin twee videomanagementsystemen naast elkaar bestaan des te hoger de toegekende score;
4. Risicoanalyse met beheersmaatregelen en ontzorging van Opdrachtgever;
5. Verwachtingen van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.

De omvang van de hoofdtekst van het Implementatie- en Migratieplan is maximaal 4 pagina's A4. Dit aantal is exclusief voorblad, colofon en inhoudsopgave. Het lettertype van het Plan van Aanpak en Migratie is Arial 10-punts. Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld.

Ad 2 Beheer en Onderhoud

Opdrachtgever wenst:

1. Maximaal te worden ontzorgd met minimale risico's voor Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst;
2. Hogere dan geëiste Beschikbaarheid en/of kortere Functieherstelttijden van het Cameratoezichtsysteem in de Beheerfase;
3. Op een efficiënte en effectieve wijze te worden geïnformeerd over het Beheer en Onderhoud en Beschikbaarheid;
4. Een concrete invulling van Beheer en Onderhoud voor de Beheerfase waaruit duidelijk kennis van zaken op het gebied van cameratoezicht en het aangeboden videomanagementsysteem blijkt.

Inschrijver levert een Beheer- en Onderhoudsplan waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod komen:

1. Onderbouwing van het Beheer en Onderhoud door het verstrekken van inzicht in:
    a. Beschrijf de wijze waarop u Preventief, Innovatief en Correctief Onderhoud en Storingsmanagement, Patchmanagement uitvoert inclusief processen. Tevens dient duidelijk te zijn hoe verantwoordelijkheden voor Preventief, Innovatief en Correctief Onderhoud en Storingsmanagement, Patchmanagement tussen de Opdrachtnemer en eventuele derden zijn afgebakend;
    b. Planning en frequentie van het Beheer en Onderhoud;
    c. Back-upbeleid;
    d. Security-aspecten;
    e. Welke spare-parts op voorraad worden gehouden en hoe dit voldoende is om aan de gestelde eisen te voldoen;
    f. Op welke wijze de Opdrachtnemer de gevraagde 8 jaar garantie kan garanderen.
    g. Rapportage;
    h. Risicoanalyse en beheersmaatregelen bij Beheer en Onderhoud.
2. Beschrijving van de eventueel hogere dan geëiste Beschikbaarheid of kortere Functieherstelttijden:
    a. Opgave Beschikbaarheidspercentage;
    b. Opgave Functieherstelttijden;

3. Op welke wijze de gestelde eisen aan Beschikbaarheid en Functiehersteltijden van het Cameratoezichtsysteem worden behaald;
4. Op welke wijze wordt gegarandeerd dat Camera's gedurende de looptijd van de Overeenkomst ondersteund blijven;
5. Beschrijving van de Monitoring van het Cameratoezichtsysteem en eventueel aanvullende functionaliteit die niet wordt geëist.

De omvang van de hoofdtekst van het Beheer- en Onderhoudsplan is maximaal 6 pagina's A4. Dit aantal is exclusief voorblad, colofon en inhoudsopgave. Het lettertype van het Beheer en Onderhoudsplan is Arial 10-punts. Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld

Ad 3 Duurzaamheid
De ambities op het gebied van de gemeentelijke beleidsdoelstellingen m.b.t. duurzaamheid worden in deze Aanbesteding verwerkt als (sub)Gunningscriterium. Hierbij dient de Inschrijver in het Duurzaamheidsplan zelf nader invulling te geven aan de gemeentelijke beleidsdoelstellingen met betrekking tot circulariteit en energiereductie. De nadruk zal hierbij liggen op de voor deze Opdracht te leveren Hardware. Opdrachtgever wenst maatregelen die getuigen van inzicht in de opgave en die aantoonbaar zijn met objectieve, staafbare informatie.

Inschrijver verstrekt t.o.v. de te leveren Hardware en diensten een beantwoording van onderstaande vragen:

1. Maakt Inschrijver gebruik van gerecycled materiaal en zo ja voor welke materialen geldt dit en welk percentage bestaat uit gerecycled materiaal?
2. Zijn er mogelijkheden voor hergebruik van onderdelen, bijvoorbeeld omdat modulaire producten worden aangeboden? Zo ja, beschrijf concreet welke onderdelen hergebruikt worden.
3. Op welke wijze minimaliseert Inschrijver het gebruik en afvoeren/scheiden van verpakkingsmateriaal van de Hardware?
4. Heeft Inschrijver een toepassing voor de Hardware na het einde van de levensduur? Zo ja, beschrijf dit concreet.
5. Hoe gaat Inschrijver om met reductie in energieverbruik tijdens gebruik van de Hardware of diensten?
6. Hoe voorkomt Inschrijver het gebruik van milieubelastende materialen zoals PVC en zware metalen in de Hardware?
7. Verantwoorde winning van (conflict)mineralen: Indien de Inschrijver kan aantonen dat de in het product aanwezige (conflict)mineralen in de toeleveringsketen op verantwoorde wijze worden ontgonnen, wordt dit hoger gewaardeerd. Het gaat om de volgende (conflict)mineralen: kobalt, tantaal, tin, wolfraam, goud (ook bekend als 3TG)

Voor nadere uitleg van 'verantwoord ontginnen' en 'Hergebruik of refurbished producten' zie mvicriteria.nl.

De omvang van de hoofdtekst van het Duurzaamheidsplan is maximaal 3 pagina's A4. Dit aantal is exclusief voorblad, colofon en inhoudsopgave. Het lettertype van het Duurzaamheidsplan is Arial 10-punts. Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld.

Gemeente Den Haag © 2023

4.1.2 Prijs

Voor het onderdeel “Prijs” dient Inschrijver Bijlage 8 Inschrijvingsbiljet en Bijlage 9 Prijzenblad in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen (alleen Bijlage 8 Inschrijvingsbiljet) en in te dienen (**zowel in PDF als Excel)**:

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

- Inschrijver vult alle groen gearceerde cellen in;
- 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;
- Het totaalbedrag in cel E14 van het tabblad ‘Inschrijfsom’ van Bijlage 9 Prijzenblad is de prijs die gebruikt wordt in de formule om de fictieve inschrijvingssom te berekenen, zie hoofdstuk 5;
- De aanwijzingen in Bijlage 8 Inschrijvingsbiljet en Bijlage 9 Prijzenblad.

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.

Gemeente Den Haag © 2023

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.

De Inschrijving dient aan alle minimumeisen te voldoen. Inschrijver stemt in met de eisen door middel van het doen van een Inschrijving. Indien Inschrijver niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld. Ook indien Inschrijver instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet dan wel niet-onvoorwaardelijk het geval is, leidt dit tot uitsluiting.

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.

<u>Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria</u>
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 worden de plannen van aanpak (1: Implementatie en Migratie, 2: Beheer en Onderhoud, 3: Duurzaamheid) beoordeeld en wordt per Subgunningscriterium de score 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. De scores 4, 3, 2 en 1 vertegenwoordigen een procentuele waarde van de maximaal te verkrijgen meerwaarde. De behaalde meerwaarde wordt vervolgens als fictieve korting op de inschrijvingssom in mindering gebracht.
De score 0 staat gelijk aan een onvoldoende. Indien de Inschrijver op één Subgunningscriterium dan wel meerdere Subgunningscriteria een 0 door het Beoordelingsteam krijgt toegekend, leidt dit tot uitsluiting van de inschrijving.

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, sluit uitstekend aan bij de doelstellingen, 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, sluit goed aan bij de doelstellingen, 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, sluit voldoende aan bij de doelstellingen, gaat in op vrijwel alle beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt beperkte meerwaarde voor deze opdracht.	40% 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, sluit matig aan bij de doelstellingen, gaat in op slechts enkele beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt geen meerwaarde voor deze opdracht.	10% 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, sluit niet aan bij de doelstellingen, gaat nauwelijks in op de	Uitsluiting

		beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt geen meerwaarde voor deze opdracht.	

De leden van het Beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar het ingediende Plan van Aanpak. De individuele beoordelingen zijn input voor de beoordelingsbijeenkomst waarbij alle leden van het Beoordelingsteam aanwezig zijn. In deze bijeenkomst zal in gezamenlijk overleg per Inschrijver per Subgunningscriterium één score gegeven worden (een 4, 3, 2, 1 of 0).
De scores worden opgenomen in een beoordelingsmatrix, waarmee de fictieve kortingen per Subgunningscriterium en de totale fictieve korting op de inschrijvingssom wordt vastgesteld.

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

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

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

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste fictieve inschrijvingssom behalen, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver die voor subgunningcriterium 2 Beheer- en Onderhoudsplan de hoogste fictieve korting heeft behaald. Indien ook de fictieve korting welke behaald zijn voor subgunningcriterium 2 Beheer- en Onderhoudsplan gelijk blijken, dan wordt de Opdracht gegund aan die Inschrijver die voor subgunningscriterium 1 Implementatie en Migratie de hoogste fictieve korting heeft behaald. Indien ook in dit geval de fictieve korting gelijk zijn, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om bij de Inschrijver met de winnende Inschrijving bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de Aanbesteder zich het recht

voor om bij/met deze Inschrijver een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden.

5.4 Opdrachtverstrekking

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

De opdrachtverstrekking als bedoeld in 2.37.5 ARW zal, in voorkomend geval van gunning, plaatsvinden middels het invullen en ondertekenen van de schriftelijke Overeenkomst die bij de aanbestedingsdocumenten is gevoegd (Bijlage 10). 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.

Gemeente Den Haag © 2023

Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden

6.1 Regeling Social Return Den Haag

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

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

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

In het kader van Social Return dient een percentage van de inschrijvingssom aangewend te worden voor de inzet van bovengenoemde groeperingen. Voor deze Aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 2% van de inschrijvingssom wordt gehanteerd.

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

6.2 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure van deze aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten en het ARW.

2. 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. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal Inschrijver de aanbieding gestand doen zoals bovengenoemd of bij het verlopen daarvan tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

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 blijkens 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.

13. Als Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT- 2020), een concept Overeenkomst en een Verwerkersovereenkomst gevoegd. De algemene voorwaarden van Inschrijver worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het verwijzen c.q. bijsluiten van enige algemene voorwaarden leidt ertoe dat de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving wordt aangemerkt, die tot uitsluiting van uw Inschrijving van de aanbestedingsprocedure leidt. Inschrijvers krijgen de gelegenheid om opmerkingen (via nota van inlichtingen rondes) te maken over de conceptovereenkomst en de voorwaarden. De Aanbesteder zal de opmerkingen beoordelen en indien zij deze redelijk acht verwerken. Door het doen van een Inschrijving accepteren Inschrijvers de overeenkomst(en) inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen bij Inschrijving onvoorwaardelijk.

Gemeente Den Haag © 2023

14. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Inschrijving op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat. De Aanbesteder vraagt de verschillende bewijs-stukken/documenten pas op na bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als, na controle van deze documenten, blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal een nieuwe Gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn zoals opgenomen in de leidraad gaat op dat moment opnieuw in. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de door Inschrijver direct bij Inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de Gunningscriteria te verifiëren. Voorts kan de Aanbesteder van Inschrijver verlangen dat hij de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt met betrekking tot de juistheid van zijn Inschrijving inzake de minimumgunningseisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden. Eventuele vragen met betrekking tot de Inschrijving dienen door Inschrijver binnen twee werkdagen te worden beantwoord.

15. Alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie blijven in het bezit van de Aanbesteder. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

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.

Gemeente Den Haag © 2023

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 © 2023

	- eisen om het financiële en economisch draagvlak aan te tonen; - eisen inzake de beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbesteder voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de Aanbesteding betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het door de Aanbesteder gestelde criterium dat in deze Aanbesteding wordt toegepast om te beoordelen welke Inschrijving de economisch meest voordelige is.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een aanbieding/offerte van een Inschrijver bij de onderhavige Aanbesteding.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	Al hetgeen voorwerp vormt van de overheidsopdracht zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtnemer	De Inschrijver waarmee de Overeenkomst wordt gesloten. Waar Leverancier in de GIBIT 2020 is opgenomen, dient Opdrachtnemer te worden gelezen.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke instelling gemeente Den Haag, ten behoeve waarvan de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer.
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.

Gemeente Den Haag © 2023

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	Verklaring Sanctiepakket Russische partijen	Bijlage 14
6	Plan van Aanpak (EMVI-criteria BPKV)	Hoofdstuk 5, eigen format
7	Inschrijvingsbiljet	Conform Bijlage 8
8	Prijzenblad	Conform Bijlage 9, zowel in PDF als Excel
9	Uitwerking eisen Programma van Eisen	Hoofdstuk 3, eigen format zolang de tekst doorzoekbaar en te selecteren blijft en voldoet aan hetgeen gesteld in paragraaf 3.4.2.4.

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

Bijlage 3. **Programma van Eisen**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

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

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

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

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 6. **Referentieverklaring**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 7. **Verklaring omtrent rechtmatigheid**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 8. **Inschrijvingsbiljet**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 9. **Prijzenblad**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 10. **Concept Overeenkomst**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 11. **Concept Verwerkersovereenkomst**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 12. **GIBIT 2020**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Gemeente Den Haag © 2023

Bijlage 13. **Achtergrondinformatie**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 14. **Verklaring sanctiepakket Russische partijen**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Gemeente Den Haag © 2023