

Gemeente Den Haag



Den Haag

**Europese aanbesteding, openbare procedure,  
conform ARW2016 hoofdstuk 2  
Hagenonderhoud 2017-2021, Hagen Escamp en Leidschenveen-  
Ypenburg, Bestek 2017.082.014**

Aanbestedingsleidraad

Versie DEF  
Datum 11-5-2017  
Referentie 170081  
Copyright Gemeente Den Haag, Dienst Stadsbeheer  
Afdeling Inkoop  
Postbus 12651  
2500 DP Den Haag  
Tel.nr. (06) 52485839  
aanbesteden@denhaag.nl

## Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Aanbestedende dienst .....</b>	<b>4</b>
1.1	Korte beschrijving van de opdrachtgever .....	4
1.2	Contactgegevens tijdens de aanbesteding.....	4
1.2.1	Communicatie tijdens de aanbesteding.....	4
1.2.2	Inleveradres inschrijvingen .....	4
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Inhoud van de opdracht .....</b>	<b>5</b>
2.1	Algemene omschrijving en locatie van het werk .....	5
2.2	Aanbestedingsvorm .....	5
2.3	Aantal percelen .....	6
2.4	Laagste prijs met een door de opdrachtgever meest gunstige combinatie .....	6
2.5	Eén keer inschrijven .....	7
2.6	Varianten .....	7
2.7	Regeling Social Return Den Haag.....	7
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>9</b>
3.1	Planning .....	9
3.2	Het stellen van vragen .....	9
3.3	Klachtenprocedure.....	10
3.4	Wijze van aanbieden inschrijvingen .....	10
3.5	Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden.....	10
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Vaststellen geschiktheid inschrijver .....</b>	<b>13</b>
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	13
4.2	Uitsluitingsgronden .....	13
4.3	Geschiktheidseisen.....	13
4.3.1	Financiële en economische draagkracht .....	13
4.3.1.1	Verzekering.....	13
4.3.2	Technische bekwaamheid .....	14
4.3.2.1	Ervaringseis kerncompetenties .....	14
4.3.2.2	Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking .....	14
4.3.2.3	Technische bekwaamheid: Groenkeur certificaat groenvoorzieningen.....	14
4.3.2.4	Technische bekwaamheid: VCA certificaat .....	14
4.3.2.5	Technische bekwaamheid: Stadswerk-certificaat voor bestendig beheer groenvoorzieningen .....	14
4.4	Combinatie/Samenwerkingsverband of Onderaanneming.....	15
4.4.1	Derde(n)verklaring .....	15
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Gunningseisen en -criterium.....</b>	<b>16</b>
5.1	Verklaring omtrent rechtmatigheid.....	16
5.2	Inschrijving op basis van het bestek .....	16

<b>Hoofdstuk 6</b>	<b>Beoordelingssystematiek .....</b>	<b>17</b>
	6.1 Methodiek .....	17
	6.2 Uitsluiting .....	18
	6.3 Gunningsbeslissing.....	18
<b>Bijlage 1.</b>	<b>Checklist in te leveren documenten .....</b>	<b>19</b>
<b>Bijlage 2.</b>	<b>Verklaring van inschrijving.....</b>	<b>20</b>
<b>Bijlage 3.</b>	<b>Bestekken, percelen 1 tot en met 5.....</b>	<b>22</b>
<b>Bijlage 4.</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....</b>	<b>23</b>
<b>Bijlage 5.</b>	<b>Derde(n)verklaring .....</b>	<b>24</b>
<b>Bijlage 6.</b>	<b>Verklaring referenties .....</b>	<b>25</b>
<b>Bijlage 7.</b>	<b>Verklaring omtrent rechtmatigheid .....</b>	<b>27</b>
<b>Bijlage 8.</b>	<b>Formulier ISO 9001 of gelijkwaardig.....</b>	<b>28</b>
<b>Bijlage 9.</b>	<b>Stappenplan digitaal aanbesteding via Tendered.....</b>	<b>29</b>

## Hoofdstuk 1 Aanbestedende dienst

### 1.1 Korte beschrijving van de opdrachtgever

De Gemeente Den Haag is een gemeente met ca. 500.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste gemeenten van Nederland. Het bestuur van de Gemeente Den Haag, bestaande uit het college van Burgemeester en Wethouders, is gehuisvest in het Stadhuis aan het Spui. Het ambtelijk apparaat is gevestigd aan het Spui en op de nevenlocaties. De Stadsdeelkantoren vormen de belangrijkste nevenlocaties en zijn gevestigd in de stadsdelen Centrum, Escamp, Haagse Hout, Laak, Leidschenveen-Ypenburg, Loosduinen, Scheveningen en Segbroek.

Voor verdere informatie zie de website [www.denhaag.nl](http://www.denhaag.nl).

De opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Door deze marktverkenning is de opdrachtgever in staat om deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen te schrijven dat op de markt aansluit, waardoor de administratieve lasten van de inschrijvers worden beperkt.

### 1.2 Contactgegevens tijdens de aanbesteding

Contactpersoon bij deze aanbesteding is mevrouw Petra van 't Wout.

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon. Overtreding hiervan kan uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

#### 1.2.1 Communicatie tijdens de aanbesteding

Communicatie kan uitsluitend plaatsvinden via onderstaand adres:

Gemeente Den Haag, Dienst Stadsbeheer

Afdeling Inkoop

T.a.v. Petra van 't Wout

Postbus 12651

2500 DP Den Haag

Tel.nr. 06-52485839

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

#### 1.2.2 Inleveradres inschrijvingen

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). In bijlage 9 van deze aanbestedingsleidraad heeft opdrachtgever een handleiding van het gebruik van TenderNed toegevoegd.

De inschrijving dient uiterlijk op de in hoofdstuk 3 van deze aanbestedingsleidraad genoemde datum en tijdstip volledig te zijn geüpload op TenderNed.

## Hoofdstuk 2 Inhoud van de opdracht

### 2.1 Algemene omschrijving en locatie van het werk

Het werk is gelegen in de gemeente Den Haag, in de stadsdelen Escamp en Leidschenveen-Ypenburg.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit het onderhouden van hagen.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden

1. De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. Voor een gedetailleerde omschrijving en aantallen wordt verwezen naar de bestekken.
2. Deze overeenkomst start op het moment van opdrachtverstrekking en eindigt op 1 augustus 2019. De aanbesteder heeft het recht deze periode met twee keer één jaar te verlengen. Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft de Opdrachtgever de intentie de overeenkomst op 1 september 2017 in te laten gaan.
3. De in het bestek vermelde hoeveelheden resultaatverplichting betreffen de hoeveelheden voor de initiële periode van 2 jaar. Bij een eventuele verlenging worden per jaar de nieuwe hoeveelheden vastgesteld en verrekend tegen de oorspronkelijke eenheidsprijzen uit de inschrijfstaat, vermeerderd of verminderd met een eventuele inflatiecorrectie. Eventuele kortingen in inschrijfstaat van de initiële periode gelden ook in de eventuele verlengde contractperiodes.
4. De tarieven staan gedurende de initiële contractperiode vast. Voor de volgende jaren geldt maximaal een jaarlijkse inflatie correctie van de tarieven. Uitgangspunt hierbij zal zijn de index Grond- weg en waterbouw, deelgebied 42/43: grond- weg en waterbouw van het CBS. Waarbij 2010 = 100) waarbij steeds de mutatie in juni ten opzicht van een jaar eerder als uitgangspunt wordt genomen. De inflatiecorrectie kan alleen plaatsvinden bij de start van de verlenging van de overeenkomst. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijs- en tariefaanpassingen zijn niet mogelijk.
5. Aanvullende Herzieningsclausule binnen de opdracht:  
In verband met de Wet Lokaal Spoor vindt in de nabije toekomst een overdracht plaats van beheerverantwoordelijkheid van het (groen-)onderhoud langs de trambanen in Den Haag van de Gemeente naar de HTM.  
HTM heeft de intentie uitgesproken dat zij alle werkzaamheden die worden uitgevoerd volgens lopende (raam)overeenkomsten van de gemeente onder dezelfde voorwaarden zal overnemen en continueren. Hierover zullen in de komende periode gemeentebrede afspraken worden gemaakt die contractueel worden vastgelegd.  
De verwachting is dat de overdracht niet voor medio 2018 plaats zal vinden en dat er sprake zal zijn van een zachte overgangperiode.  
Voor onderhavige opdracht betreft het een aandeel van ca. 30 % van het totale areaal waarvoor mogelijk gedurende de looptijd van de overeenkomst het opdrachtgeverschap van de Gemeente Den Haag overgedragen zal worden naar HTM.  
Indien om wat voor reden dan ook, er geen sprake zal zijn van een overdracht van dit deel van het areaal naar HTM, dan zal Gemeente Den Haag de opdrachtgever blijven voor het volledige areaal.

Een eventuele verlenging zal alleen betrekking hebben op het gedeelte waar de gemeente Den Haag op dat moment opdrachtgever voor is.

## 2.2 Aanbestedingsvorm

De opdracht wordt aanbesteed volgens de Europese aanbestedingsprocedure, conform de ARW 2016, hoofdstuk 2, aangaande Hagenonderhoud 2017-2021, Stadsdelen Escamp en Leidschenveen-Ypenburg, besteknummer 2017.082.014 ten behoeve van de gemeente Den Haag.

Ter invulling en bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt gehanteerd:  
Laagste prijs

De uit te voeren werkzaamheden staan per perceel omschreven in een RAW bestek welke zijn bijgevoegd als bijlage 3.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in deze aanbestedingsleidraad, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

## 2.3 Aantal percelen

De werkzaamheden zijn niet te verdelen in percelen. Het betreft het knippen van hagen en het opruimen van de vrijgekomen materialen, deze werkzaamheden worden in één werkgang uitgevoerd.

Door de samenvoeging van de arealen van SD Leidschenveen–Ypenburg en SD Escamp ontstaat een werkvolume dat interessant genoeg is voor de marktpartijen en waarvoor de compacte uitvoeringstermijn van 3 tot 4 weken realistisch is.

## 2.4 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

## 2.5 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. Dat doet de gemeente door het strategisch combineren van doelstellingen en het aanwenden van inkoopkracht om sociale en economische doelstellingen samen met ondernemers realiseren. Daarbij hanteert de gemeente als haar visie:

- Extra kansen bieden op werk voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt
- Werkgevers worden ondersteund bij de uitvoering van deze Social Return-paragraaf met advies en het vinden van personeel behorend tot de doelgroep van Social Return

Als de doelgroep van de beleidsregels hebben te gelden:

- personen als werkloos werkzoekend ingeschreven, al dan niet met een uitkering op grond van de WW of de Participatiewet;
- personen met een arbeidsongeschiktheidsuitkering (WIA, Wajong);
- personen die vallen onder de werkingssfeer van de Wsw;
- scholieren die een stageplek of werkplek (HBO, MBO BOL, MBO BBL, Pro/VSO) zoeken;
- personen die beschut werk verrichten als bedoeld in de Participatiewet.

Personen die minder dan twaalf maanden voorafgaand aan het tot stand komen van de overeenkomst arbeid hebben aanvaard bij de opdrachtnemer en daarvoor tot een van voornoemde categorieën behoorden kunnen eveneens worden geplaatst in het kader van de regeling.

Zie voor een volledig overzicht de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016, Bijlage Bouwblokken Social Return via <http://www.denhaag.nl/home/bewoners/loket/zorg-en-financiele-hulp/to/Regeling-Social-Return-Den-Haag-1.htm>.

In het kader van Social Return dient een percentage van de inschrijfsom aangewend te worden voor de inzet van bovengenoemde groeperingen. Voor deze aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van tenminste 5% wordt gehanteerd.

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

## Hoofdstuk 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding ( <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> )	11 mei 2017
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen ( <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> )	22 mei 2017 10.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen ( <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> )	29 mei 2017
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving ( <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> )	29 juni 2017 10.00 uur
Opening digitale kluis	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Verificatiegesprek (zie hoofdstuk 6)	Indien van toepassing
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning	6 juli 2017
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	17 augustus 2017
Start uitvoering werkzaamheden	1 september 2017

### 3.2 Het stellen van vragen

Inschrijvers hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen altijd schriftelijk aan de contactpersoon, via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl), gesteld te worden. Van de inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

**De vragen en opmerkingen dienen uiterlijk op de datum als genoemd in de planning te zijn geüpload via TenderNed.**

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op de website [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

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

U kunt de vragen alleen schriftelijk stellen via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)

In afwijking van artikel 2.23.3 ARW worden de inlichtingen verstrekt via een individuele nota van inlichtingen.

Indien een inschrijver van mening is dat een vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten worden behandeld, dient hij dit bij het stellen van de vraag aan te geven. Hij dient tevens te motiveren waarom

Gemeente Den Haag © 2017



er een gerechtvaardigd commercieel belang zou worden geschaad, wanneer de vraag door middel van een (algemene c.q. geanonimiseerde) nota van inlichtingen zou worden beantwoord. Opdrachtgever geeft aan, voordat hij de betrokken inschrijver inzage geeft in het antwoord, of hij het met inschrijver eens is dat de betreffende vraag en antwoord vertrouwelijk moeten blijven. Indien opdrachtgever en de betrokken inschrijver het op dit punt niet eens zijn, is inschrijver gerechtigd zijn vraag in te trekken. Opdrachtgever is naar aanleiding van de vraag gerechtigd de aanbestedingsdocumenten aan te passen, ongeacht of de vraag al dan niet individueel wordt beantwoord, zonder dat de aanpassing te herleiden is naar de inschrijver die de vraag heeft gesteld.

Na afloop van deze informatieronde kunnen inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

### **3.3 Klachtenprocedure**

Vragen, opmerkingen of verzoeken over de aanbestedingsdocumenten of over andere voor de aanbestedingsprocedure relevante zaken dient u eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals eerder beschreven.

Indien u het niet eens bent met de reactie op uw vraag, opmerking of verzoek, dan kunt u dit kenbaar maken door middel van het indienen van een klacht bij het interne Klachtenmeldpunt van de Gemeente Den Haag via het e-mailadres: [klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl](mailto:klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl).

U dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling treft u aan op de website van de gemeente Den Haag: <http://www.denhaag.nl/home/bedrijven-en-instellingen/actueel/gemeentelijke-aanbestedingen.htm>.

Klachten over aspecten die u 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 u zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

### **3.4 Wijze van aanbieden inschrijvingen**

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). In de bijlage van deze aanbestedingsleidraad heeft opdrachtgever een handleiding van het gebruik van TenderNed toegevoegd.

### **3.5 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 aanbestedingsstukken.
2. Indien de procedure volgens inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden, of onduidelijkheden bevat, dient de inschrijver dat zo snel mogelijk aan de aanbesteder te melden. Melding geschiedt

schriftelijk bij de contactpersoon van aanbestedder en in elk geval niet later dan twee weken voor de uiterste datum van het indienen van de inschrijving. Nadien kan inschrijver geen beroep meer doen op tegenstrijdigheden, onjuistheden, of onduidelijkheden in de procedure.

3. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
4. Een handtekening op de inschrijving geldt ook als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 4).
5. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
6. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan de inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van de opdrachtgever.
7. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
8. Op deze aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands Recht van toepassing.
9. Elk geschil, conform art. 2.40 ARW2016, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Den Haag aanhangig gemaakt te worden.  
De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding.
10. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.
11. Opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed.
12. De aanbestedder behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure op te schorten of te beëindigen, zonder opgave van reden en zonder gehouden te zijn eventuele kosten en/of gederfde winst zijdens inschrijver te vergoeden, anders dan de onder genoemde vergoeding. Een dergelijke redenen kan onder meer, maar niet uitsluitend, zijn: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring. Aan een dergelijke besluit, alsmede een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door gegadigden geen aanspraken op de opdracht of vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie, schade, waaronder mede verstaan wordt gederfde winst jegens aanbestedder worden ontleend.

13. Door de opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving.
14. Opdrachtgever heeft binnen haar organisatie beleid vastgesteld om geschillen die tijdens de uitvoering ontstaan voor te leggen aan de rechter. Dat is de reden dat:

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

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

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

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

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

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

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

## Hoofdstuk 4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen.

De bewijsmiddelen ten aanzien van de technische bekwaamheid, zie paragraaf 4.3.2, dienen bij de Inschrijving ingediend te worden. Voor de overige bewijsmiddelen geldt dat deze op verzoek binnen vijf werkdagen door inschrijver dienen te worden overlegd.

### 4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver dient middels deze UEA 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.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de (facultatieve) uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de 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 de UEA, onderdeel III (bijlage 4).

Dit betreffen

- de uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA onder deel III, sub a  
De Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver(s) een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen, de zogenaamde “Gedragsverklaring aanbesteden” (GVA), niet ouder dan 2 jaar.
- de facultatieve uitsluitingsgronden zoals door de opdrachtgever van toepassing verklaart en aangevinkt in het UEA, onder deel III, sub b en c.  
De Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver(s) hiertoe de bewijsstukken opvragen zoals genoemd in artikel 2.13.9 ARW 2016:
  - uittreksel van het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden
  - gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar
  - verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.

### 4.3 Geschiktheidseisen

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

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

##### 4.3.1.1 Verzekering

Bij onderhavige opdracht verlangt de opdrachtgever van opdrachtnemer dat deze verzekerd is voor:

- Beroepsaansprakelijkheid

### 4.3.2 Technische bekwaamheid

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring.

#### 4.3.2.1 Ervaringseis kerncompetenties

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

- Aantoonbaar ervaring met het snoeien van hagen in vergelijkbare omstandigheden en omvang in binnenstedelijk gebied.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd. De omvang van de uitgevoerde referentieopdracht dient een waarde te hebben van € 80.000,-.

Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering zijn overlegd.

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

#### 4.3.2.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Opdrachtgever 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. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2000/2008; of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving); of
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, zie bijlage 8.

#### 4.3.2.3 Technische bekwaamheid: Groenkeur certificaat groenvoorzieningen

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig Groenkeurcertificaat Groenvoorzieningen of gelijkwaardig.

#### 4.3.2.4 Technische bekwaamheid: VCA certificaat

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA certificaat of gelijkwaardig.

## 4.4 Combinatie/Samenwerkingsverband of Onderaanneming

### ***Voor zover van toepassing: Combinatie/Samenwerkingsverband***

Indien inschrijver bestaat uit een combinatie van een of meer natuurlijke of rechtspersonen die gezamenlijk het opdrachtnemerschap wensen uit te voeren dient dit te worden aangegeven bij inschrijving middels invulling en overlegging van het UEA, onderdeel II sub A.

Elke combinant dient afzonderlijk het UEA in te vullen en te overleggen, waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing is, als onderdeel van de gezamenlijke inschrijving. aanvraag tot deelneming.

Indien inschrijver een beroep doet op een Derde dient dit worden aangegeven middels invulling en overlegging van het UEA, onderdeel II sub C.

Tevens geldt hiervoor onderstaande (derde-verklaring).

#### **4.4.1 Derde(n)verklaring**

Indien de inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheideisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, op verzoek een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in de bijlage.

## **Hoofdstuk 5      Gunningseisen en -criterium**

### **5.1            Verklaring omtrent rechtmatigheid**

De inschrijver dient de Verklaring omtrent rechtmatigheid, zie bijlage 7, in te vullen en te overleggen.

### **5.2            Inschrijving op basis van het bestek**

Voor de inschrijving wordt verwezen naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015).

Voor de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015).

Het in de inschrijvingsstaat vermelde percentage voor korting is wel van toepassing op de in de RAW-overeenkomst vermelde mogelijke verlengingen.

## Hoofdstuk 6 Beoordelingssystematiek

### 6.1 Methodiek

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de inschrijvingen. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

#### Stap 1: Opening ingediende inschrijvingen

De digitale kluis wordt geopend. Van deze opening wordt een proces verbaal opgemaakt en gepubliceerd op de website [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

#### Stap 2: Volledigheid laagste inschrijving

Er wordt bekeken of de inschrijvingen volgens de procedure zijn aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Onvolledige inschrijvingen kunnen van verdere beoordeling worden uitgesloten.

#### Stap 3: Vaststellen geschiktheid inschrijvers

Aan de hand van de ingediende documenten wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of de desbetreffende inschrijver voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen. Een inschrijver die niet aan alle gestelde eisen kan voldoen, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan dit leiden tot uitsluiting.

#### Stap 4: Verklaring omtrent rechtmatigheid

In deze fase wordt van de geldige inschrijvingen vastgesteld of de verklaring is toegevoegd en ondertekend. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling (moeten) worden uitgesloten.

#### Stap 5: Verificatie en gunning

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver met laagste inschrijving bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in deze leidraad voldoet. Dit kan op locatie van inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

### 6.2 Uitsluiting

Indien de inschrijver van de laagste inschrijving niet voldoet aan alle gestelde eisen, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. De dan laagste inschrijving wordt dan beoordeeld zoals omschreven in dit hoofdstuk.



### 6.3 Gunningsbeslissing

De inschrijvers die, voor de opdrachtgever, samen de meeste voordelige combinatie vormen én die voldoen aan alle gestelde eisen, komen in aanmerking voor een gunning van de opdracht. De inschrijvers worden schriftelijk per post en via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

## Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die in pdf format bij de inschrijving aanwezig dienen te zijn.

	In te leveren documenten	Conform	Uploaden op TenderNed
1	Verklaring van inschrijving	Bijlage 2	X
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 4	X
3	Derde(n)verklaring	Bijlage 5	X
4	Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage 7	X
5	Bewijsmiddelen technische bekwaamheid (incl verklaring referenties)	Bijlage 6 (referenties) en indien van toepassing Bijlage 8 (ISO 9001 of gelijkwaardig)	X
6	Inschrijvingsbiljet	ARW2016	X
7	Inschrijvingsstaat	Bestek (bijlage 3)	X

## Bijlage 2. Verklaring van inschrijving

U dient deze Verklaring van inschrijving in te vullen en te ondertekenen. Indien u inschrijft als combinatie dienen alle combinanten (deelnemers aan een combinatie) deze verklaring bij inschrijving hebben ondertekend.

Naam (volgens handelsregister)	...
Vestigingsplaats	...
Contactpersoon	...
Kantooradres	...
Postadres	...
Telefoonnummer	...
E-mailadres	...
Registratienummer KvK	...

In geval van een gezamenlijke aanmelding dienen alle combinanten dit formulier te ondertekenen (deze opsomming herhalen zo vaak als nodig is).

Aldus naar waarheid opgemaakt

Naam combinant	...
Naam en functie van degene die dit aanmeldingsformulier ondertekent	...
Plaats	...
Datum	...
Handtekening	

**Door inschrijving conformeert de inschrijver zich aan de navolgende voorwaarden. De ondergetekende(n) verklaart (verklaren) naar waarheid namens Inschrijver:**

1.	Het indienen van een inschrijving houdt in dat door inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen en de nota van inlichtingen wordt ingestemd.
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van deze offerteleidraad en gaat met alle voorschriften en eisen onverkort akkoord.
3.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, of in geval van tegenstrijdigheden, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten, waarbij eerder genoemde documenten prevaleren boven later genoemde: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De nota van inlichtingen</li> <li>• De opdrachtbrief/overeenkomst inclusief bijlagen</li> <li>• De aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen</li> <li>• De ingediende inschrijving van de opdrachtnemer.</li> </ul>
4.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met het bestek en alle bijbehorende tekeningen en overige technische aanbestedingsstukken.

5.	Inschrijver voorziet facturen van een inkoopordernummer. Indien facturen niet zijn voorzien van een inkoopordernummer worden deze niet in behandeling genomen.
----	--

**Getekend voor akkoord:**

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

### **Bijlage 3. Bestek 2017.082.014 Hagenonderhoud 2017-2021, stadsdelen Escamp en Leischenveen-Ypenburg**

Is als aparte bijlage toegevoegd

## **Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Is als aparte bijlage toegevoegd.

## Bijlage 5. Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen dan dient dit formulier te worden ingevuld.

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

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

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Opdrachtgever, een <leverancier/dienstverlener/aannemer> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbieding te doen;
- Inschrijver <holding/onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, inschrijver de <holding/onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding/>onderaannemer nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

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

### Namens inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

### Namens de <holding/onderaannemer>:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

## Bijlage 6. Verklaring referenties

Door de opdrachtgever zijn in hoofdstuk kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht.

Gevraagde kerncompetentie:

- Aantoonbaar ervaring met het snoeien van hagen in vergelijkbare omstandigheden en omvang in binnenstedelijk gebied.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd. De omvang van de uitgevoerde referentieopdracht dient een waarde te hebben van € 80.000,-.

Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering zijn overlegd.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Duur van het contract		Omzetwaarde	
opdracht zelfstandig uitgevoerd	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
<b>Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):</b>			

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

**Getekend voor akkoord:**

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	



Handtekening	
Datum	

## Bijlage 7. Verklaring omtrent rechtmatigheid

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

Ondergetekende verklaart hierbij dat noch de onderneming/aanbieder, noch zichzelf, noch één of meerdere van haar werknemers, door haar ingeschakelde derden of met haar verbonden vennootschappen en hun werknemers of adviseurs ten aanzien van de offerte betrokken is of is geweest bij:

1. overleg of afspraken betreffende prijsvorming met mede-aanbieders, (onder)aannemers en/of andere derden, anders dan binnen een gevormde of te vormen combinatie van ondernemingen of participatie na gunning van de opdracht als onderaannemer;
2. overleg met één of meer andere ondernemingen die deelnemen of wensen deel te nemen aan de betreffende offerteaanvraag met het doel of het effect dat de prijsaanbieding van één van de betrokken ondernemingen zo aantrekkelijk wordt dat zij in aanmerking komt voor gunning van de opdracht;
3. overleg of afspraken aangaande het beurtelings uitbrengen van het laagste bod met het doel of het effect beurtelings opdrachten of contracten te krijgen gegund;
4. overleg of afspraken die tot doel of tot gevolg hebben dat één of meer ondernemingen worden beperkt in hun vrijheid in te schrijven op een offerteaanvraag;
5. enig overleg of afspraken die op welke wijze dan ook in strijd zijn met de bepalingen van de Mededingingswet en/of de artikelen 81 en 82 EG Verdrag;
6. enig overleg of afspraken met het doel tot het aanbieden of geven van geld of andere op geld te waarden stoffelijke en niet stoffelijke voordelen aan één of meer ambtenaren die direct of indirect betrokken is (zijn) bij of enige invloed kan (kunnen) uitoefenen op de beslissing tot gunning van de betrokken opdracht.

Tevens verklaart ondergetekende dat betreffende aanbieder niet op een andere dan onder de punten 1 tot en met 6 genoemde wijzen onrechtmatig tot stand is gekomen. Ondergetekende die kennis heeft van overleg of afspraken zoals hierboven onder punt 1 tot en met 6 genoemd, waarbij andere aanbieders of derden zijn betrokken dan wel kennis van andere onrechtmatigheden die zich in het kader van de aanbiedingen van andere aanbieders hebben voorgedaan, is verplicht hierover desgevraagd de opdrachtgever informatie te verstrekken. De ondergetekende aanvaardt dat, indien tijdens de procedure van opdrachtverlening / offerteaanvraag de opdrachtgever een ernstig vermoeden krijgt van betrokkenheid van de betrokken onderneming bij één of meer van de hierboven genoemde situaties, de opdrachtgever de mogelijkheid heeft de onderneming van verdere deelname aan de procedure van opdrachtverlening / offerteaanvraag uit te sluiten.

### Getekend voor akkoord:

Naam aanbieder	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

## Bijlage 8. Formulier ISO 9001 of gelijkwaardig

Nr.	Vraag	Antwoord invullen
1	U bent in het bezit van een geldig certificaat	Ja Nee zie vraag 2
	Indien het antwoord op de vraag 1 "nee" is ingevuld ga dan verder met onderstaande vragen:	
2	U beschikt over een pakket van maatregelen waarin staat beschreven hoe de kwaliteit gewaarborgd is.	Ja/Nee
3	Wanneer en door wie is de laatste kwaliteitsaudit uitgevoerd	(datum)  (door)
4	U heeft een recent audit-verslag	Ja/Nee
5	U heeft een beschrijving van uw klachtenprocedure	Ja/Nee

### Getekend voor akkoord:

Naam aanbieder	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

## **Bijlage 9.      Stappenplan digitaal aanbesteding via Tenderned**

Als los document toegevoegd.