



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Europese openbare aanbestedingsprocedure
BOEI inspecties gemeentelijk vastgoed”
Gemeente Venlo

Referentienummer: CRM 1460776

Datum: 3 augustus 2020

Aangepast n.a.v. 1^e Nvl d.d. 18-09-2020

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst	4
2	De opdracht	5
2.1	Voorwerp van de opdracht	5
2.1.1	Onderwerp en omvang van de opdracht	5
2.1.2	Percelenindeling	5
2.1.3	CPV-codering	5
2.1.4	Herzieningsclausule	6
2.2	Contractuele voorwaarden	6
2.3	Varianten	6
2.4	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	6
2.4.1	Milieucriteria	6
2.4.2	Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	6
3	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	7
3.2	De planning	7
3.3	Voorwaarden inschrijving	8
3.4.1	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	8
3.4.2	Combinatie	8
3.4.3	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	8
3.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	9
4	Voorwaarden en voorschriften	10
4.1	Nadere inlichtingen	10
4.2	Ongeldige inschrijving	10
4.2.1	Herstelbare fouten	10
4.2.2	Niet-herstelbare fouten	11
4.3	Taal	11
4.4	Kosten inschrijving	11
4.5	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	11
4.6	Voorbehouden aanbestedende dienst	12
4.7	Gebruik merknamen of typen	12
4.8	Wachtkamerregeling	12
4.9	Klachtenprocedure	13
4.10	Toepasselijk recht en geschillen	13
5	Selectie	14
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	14
5.2	Geschiktheidseisen	15
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	15
5.2.2	Ervaring	16
5.2.3	Financiële en economische draagkracht	16
5.2.4	Keurmerken en certificaten	17
6	Gunning	20
6.1	Het gunningscriterium EMVI	20
6.2	Knock-out criteria	20
6.3	Gunningscriterium Prijs	20
6.4	Gunningscriterium Kwaliteit	21
6.5	Beoordeling	25
6.6	Verificatie-interview	26

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 2A Programma van Eisen
2B Procesbeschrijving
- 3 3A Overeenkomst
3B Geheimhoudingsverklaring
- 4 Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Venlo
- 5 Prijzenblad
- 6 Inschrijfformulier Kwaliteit
- 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 8 Referentiefomulier
- 9 Verklaring inzake onderaanneming
- 10 Overzicht valbeveiliging
- 11 Prijzenblad-Objectenlijst (onbeveiligd)

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure “BOEI inspecties gemeentelijk vastgoed” ten behoeve van gemeente Venlo.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Contactpunt

De gemeente Venlo hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1
Contactpersoon	R.L.M. Sassen
Communicatie	Via TenderNed. Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.9 klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Venlo. Voor meer informatie zie de website: www.venlo.nl.

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één overeenkomst met één opdrachtnemer.

De opdracht omvat op hoofdlijnen onderstaande werkzaamheden:

1. Het uitvoeren van BOEI inspecties (nulmeting en her-inspecties) van het gemeentelijk vastgoed van gemeente Venlo conform het Programma van Eisen voor zowel de bouwkundige als installatietechnische elementen;
2. Het opstellen van duurzame meerjaren onderhoudsplan: het bepalen, plannen en budgetteren van de gewenste onderhoudsinspanning op conditieniveau 3 conform het Programma van Eisen met vermelding van de benodigde duurzaamheidsmaatregelen;
3. Het opleveren van een in het vastgoedmanagement systeem O-Prognose (eigendom opdrachtnemer) te importeren rapportage inspectiemetingen op elementen niveau inclusief 50-jarig DMJOP;
4. Het beschikbaar houden en beschikbaar stellen van de data in O-Prognose gedurende de looptijd van de opdracht.

Omvang van de opdracht

De opdracht betreft in totaliteit 137 **130 objecten** en met een totaal BVO van ~~131.986~~ **138.360 m2**.

Uitvoering van de opdracht

De nulmeting (jaar 1) dient uiterlijk voor **1 mei 2021** opgeleverd te zijn. Na goedkeuring van gemeente Venlo, staat uiterlijk **1 juli 2021** het DMJOP in het vastgoedmanagement systeem.

De genoemde aantallen en objecten is een momentopname. Door tussentijdse afstoting of aanschaf van gebouwen kunnen de cijfers op het moment van uitvoering van de opdracht afwijken. De gemeente Venlo geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontlenen.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in **bijlage 2A** van deze inschrijvingsleidraad.

2.1.2 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.1.3 CPV-codering

Voor deze opdracht is de CPV-codering 71315400-3 "Gebouwinspectiediensten" van toepassing.

2.1.4 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor de opdracht uit te breiden met het uitvoeren van BOEI inspecties m.b.t. de gemeentelijke kunstobjecten (circa 250 stuks), waaronder fonteinen, beelden, bruggen, lichtelementen en dergelijke.

2.2 Contractuele voorwaarden

Looptijd

De opdracht heeft een initiële looptijd van 4 jaar; gestreefd wordt naar de ingangsdatum van **1 december 2020**. Inspecties dienen telkens in het voorjaar (**vóór 1 mei**) afgerond te zijn.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de opdracht éézijdig 2 keer te verlengen met een looptijd van 2 jaar.

Schematisch weergave uit te voeren werkzaamheden:

Jaar:	Initiële looptijd van de opdracht				Optiejaren (1)		Optiejaren (2)	
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Nulmeting / DMJOP	XX							
Her-inspectie Monumenten			XX		XX		XX	
Her-inspectie Overig vastgoed				XX			XX	

Inkoopvoorwaarden

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Venlo zoals opgenomen in bijlage 4 van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De gemeente Venlo stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten.

2.4.1 Milieucriteria

Door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland zijn geen duurzaamheidscriteria opgesteld. Wel is duurzaamheid een belangrijk onderdeel van de opdracht en wordt meegenomen als onderdeel van de uitvraag.

2.4.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Op deze aanbestedingsprocedure worden geen voorwaarden gesteld op het gebied van social return. Gemeente Venlo stel het op prijs indien inschrijver uit eigen beweging hier invulling aan weet te geven.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal. Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2. Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.2 De planning

Onderstaand treft inschrijver het tijdspad van de aanbestedingsprocedure.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen. Indien de gemeente Venlo onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt de gemeente Venlo inschrijvers direct hiervan in kennis via de berichtenmodule van TenderNed.

Overzicht tijdspad aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	Woensdag 26 augustus 2020
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen	Woensdag 9 september 2020
Beschikbaar stellen van de nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	Vrijdag 18 september 2020
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	Dinsdag 6 oktober 2020 om 11:00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 41-42 (2020)
Verificatiegesprek	Week 43
Interne bestuurlijke besluitvorming	Week 44-45 (2020)
Bekendmaking gunningsvoornemen	9 november 2020
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 december 2020

3.3 Voorwaarden inschrijving

3.4.1 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts één maal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen/rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op deze aanbestedingsprocedure inschrijven. Indien de gemeente Venlo heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Een samenwerkingsverband kan op twee manieren:

1. als combinatie van ondernemingen, of
2. als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal aanmelden: óf als individuele inschrijver óf als deelnemer in een combinatie óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

3.4.2 Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

3.4.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Indien een hoofdaannemer een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente Venlo geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

Als een verzoek tot deelname wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, als bedoeld in dit hoofdstuk (voorwaarden inschrijving), dient:

- iedere deelnemer (ook een onderaannemer indien deze wordt ingezet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie toelichting bij deel II onderdeel C in de UEA) van een samenwerkingsverband dient het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover de gemeente Venlo mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieder het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbieder gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.2 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de gemeente Venlo kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.2 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de gemeente Venlo schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.2.1).

4.2.1 Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de gemeente Venlo tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden in TenderNed. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen.

De gemeente Venlo verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbiedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van een verklaring inzake onderaanneming;
- het ontbreken van ISO-certificaten of vergelijkbare documenten.

Voornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de gemeente Venlo **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. ISO-certificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelmogelijkheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in paragraaf 4.2.1 of elders in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

4.2.2 Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

4.3 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente Venlo schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.4 Kosten inschrijving

De gemeente Venlo verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de gemeente Venlo is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) de gemeente Venlo is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;
- e) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Venlo. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.7 Gebruik merknamen of typen

De gemeente Venlo wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijkgeveins gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

4.8 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de gemeente Venlo gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden indien het verzoek na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

4.9 Klachtenprocedure

Klachten kunnen worden ingediend via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de gemeente Venlo de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan inkoop@venlo.nl

Wellicht ten overvloede vermeldt de gemeente Venlo de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Venlo is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de gemeente Venlo tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

4.10 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 Selectie

5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

LET OP!

De inschrijver die voor gunning van de aanbestede opdracht in aanmerking komt dient op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing zijn. In eerste instantie wordt dit via het UEA getoetst.

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – ter onderbouwing van de UEA, de volgende bewijsmiddelen over te leggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) * die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Non-faillissementsverklaring waaruit blijkt dat inschrijver de afgelopen 5 jaar niet betrokken is geweest bij een faillissement.

* Gedragsverklaring aanbesteden

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

BELANGRIJK!

Inschrijver dient de Gedragsverklaring Aanbesteden, verklaring van de Belastingdienst en een non-faillissementsverklaring uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na het voornemen tot gunnen te overleggen. De aanbestedende dienst adviseert inschrijver om, na ontvangst van deze inschrijvingsleidraad, na te gaan in hoeverre inschrijver al beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden, een verklaring van de Belastingdienst en een non-faillissementsverklaring.

Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden, verklaring van de Belastingdienst en een non-faillissementsverklaring neemt enige tijd in beslag. Het is dus belangrijk - voor zover de inschrijver / combinant / onderaannemer / derde nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden, een verklaring van de Belastingdienst en een non-faillissementsverklaring - die tijdig aan te vragen!

Het op eerste verzoek van de aanbestedende dienst niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden, verklaring van de Belastingdienst en een non-faillissementsverklaring kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De gemeente Venlo behoudt zich daarnaast het recht voor de integriteit van de inschrijver volgens de Wet Bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB.

5.2 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

5.2.2 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentief formulier als opgenomen in **Bijlage 8** te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met beide **van meerdere** kerncompetenties aan te tonen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1 (RVB Boei Methodiek)

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*voorafgaand aan publicatiedatum aanbesteding*) aantoonbare ervaring met het uitvoeren van Boei inspecties conform de RVB Boei Methodiek voor **zowel Bouwkundige, Elektrotechnisch, Werktuigbouwkundig als ook Transport (B+E+W+T) elementen.**

Kerncompetentie 2 (DMJOP):

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*voorafgaand aan publicatiedatum aanbesteding*) aantoonbare ervaring met het opstellen van een duurzame meerjaren onderhoudsplanning, inclusief planning én budgettering voor zowel bouwkundige en installatietechnische (E+W) elementen.

Kerncompetentie 3 (Diversiteit):

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*voorafgaand aan publicatiedatum aanbesteding*) aantoonbare ervaring met het uitvoeren van Boei inspecties conform de RVB Boei Methodiek aan een diversiteit aan gebouwen, waaronder een utiliteitsgebouw, een gemeenschapsaccommodatie en een sporthal.

Kerncompetentie 4 (Omvang):

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*voorafgaand aan publicatiedatum aanbesteding*) aantoonbare ervaring met het uitvoeren van Boei inspecties conform de RVB Boei Methodiek voor een vastgoedportefeuille van ten minste 50 objecten en/of 50.000 m2 BVO binnen één enkele opdracht.

Kerncompetentie 5 (Verwerking gegevens):

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*voorafgaand aan publicatiedatum aanbesteding*) aantoonbare ervaring met het uitvoeren van Boei inspecties conform de RVB Boei Methodiek, waarbij de inspecties zijn vastgelegd in de software O-Prognose van Spacewell. **inspectiegegevens via een exportfile vanuit O-prognose beschikbaar zijn.**

5.2.3 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke zijn continuïteit kan garanderen. Als bewijsmiddel van juistheid van deze verklaring kan van de beoogd gegunde inschrijver een **accountantsverklaring** worden verlangd.

In geval van twijfel over de continuïteit dient de accountantsverklaring te zijn voorzien van een **continuïteits-paragraaf** (o.g.v. art. 17 Verordening op de Gedrags- en Beroepsregels voor Accountants-Administratieconsulenten), waarin de accountant aangeeft geen twijfels aangaande de continuïteit van de Inschrijver te hebben.

5.2.4 Keurmerken en certificaten

Bedrijf

Inschrijver dient ten aanzien van de bekwaamheid van het bedrijf te beschikken over:

➤ Verzekeringen

Inschrijver dient te beschikken over de juiste verzekeringen, met name de bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering. De minimale dekking van de verzekering dient € 2.500.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) te zijn, met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.

Bewijsmiddel:

Een document (bijvoorbeeld een kopie verzekeringscertificaat) waaruit blijkt dat inschrijver een passende bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering heeft of waaruit blijkt dat inschrijver bereid is op het moment van gunning deze af te sluiten.

NB: mogelijke verificatie kan na voorlopige gunning van de aanbestede opdracht plaatsvinden. Deze documentatie hoeft nog niet bij de inschrijving als bijlage opgenomen te worden.

➤ ~~Veiligheid~~ (deze geschiktheidseis is komen te vervallen)

~~Inschrijver beschikt over een veiligheidsborging waarin o.a. de volgende onderwerpen zijn beschreven: beleidsverklaring m.b.t. veiligheid, gezondheid en milieu — opleiding, voorlichting en instructie personeel — risico inventarisatie en evaluatie — veiligheidsplan bedrijfsgezondheidszorg — aanschaf en keuring materialen en bedrijfsmiddelen — melding, registratie en onderzoek incidenten.~~

Bewijsmiddel:

~~Inschrijver kan aantonen dat aan bovenstaande geschiktheidseis wordt voldaan door:~~

- ~~• een geldig VCA* of VCA** certificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling; of~~
- ~~• gelijkwaardige certificering (en) of verklaring(en) (niet ouder dan 1 jaar) waarin wordt aangegeven dat inschrijver een veiligheidsborgsysteem heeft dat gelijkwaardig is aan VCA.~~

~~NB: mogelijke verificatie kan na voorlopige gunning plaatsvinden. Deze documentatie hoeft nog niet bij de inschrijving als bijlage opgenomen te worden.~~

➤ Integrale kwaliteitszorg

Inschrijver kan aantonen dat hij binnen zijn organisatie over een integrale kwaliteitszorg en –borging beschikt en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht en de klachtenafhandeling.

Bewijsmiddel:

Indien inschrijver daarvoor gecertificeerd is, toont hij dat aan middels een geldig certificaat (bijvoorbeeld kwaliteitscertificaat ISO 9001:2015).

Indien inschrijver niet gecertificeerd is, dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit.

Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

NB: mogelijke verificatie kan na voorlopige gunning van de aanbestede opdracht plaatsvinden. Deze documentatie hoeft nog niet bij de inschrijving als bijlage opgenomen te worden.

Medewerkers

De in te zetten persoon/personen van inschrijver dienen ten aanzien van de bekwaamheid te beschikken over:

➤ **Veiligheid**

Medewerkers van opdrachtnemer, die ingezet worden in de uitvoering van de opdracht, dienen te beschikken over het diploma Basisveiligheid B-VCA en/of VOL-VCA voor de uitvoerende medewerkers;

Bewijsmiddel:

Inschrijver kan aantonen dat aan bovenstaande geschiktheidseis wordt voldaan door:

- een geldig VCA certificaten van de in te zetten medewerkers; of
- gelijkwaardige certificaten waarmee wordt aangetoond dat de in te zetten medewerkers basiskennis hebben over veiligheid, gezondheid en milieu en dat zij – in het geval van operationeel leidinggevenden – deze kennis kunnen toepassen.

NB: Mogelijke verificatie volgt na het voorlopig gunningsvoornemen van de aanbestede opdracht. Het is niet noodzakelijk om dit bij de inschrijving als bijlage op te nemen.

➤ **BOEI inspecties**

(inspecties op de thema's Brand, Onderhoud, Energie en Inzicht in Wet- en Regelgeving)

Inspecteurs van opdrachtnemer, die belast zijn met de uitvoering van conditiemetingen, dienen in bezit te zijn van een geldig certificaat BOEI conform de NEN 2767 voor bouwkundig inspecteurs en de NEN 2767 voor installatietechnische inspecteurs.

Bewijsmiddel:

Inschrijver kan aantonen dat aan bovenstaande geschiktheidseis wordt voldaan door:

- een geldig BOEI / NEN 2767 voor bouwkundig inspecteurs van de in te zetten medewerkers; én
- een geldig BOEI / NEN 2767 voor installatietechnisch inspecteurs van de in te zetten medewerkers; of

- gelijkwaardige certificaten waarmee wordt aangetoond dat de in te zetten medewerkers basiskennis hebben over het uitvoeren van BOEI inspecties conform de NEN 2767.

NB: Mogelijke verificatie volgt na het voorlopig gunningsvoornemen van de aanbestede opdracht. Het is niet noodzakelijk om dit bij de inschrijving als bijlage op te nemen.

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft conform de methode “Value for money”.

Welke inschrijver biedt de meeste waarde voor het geld? Ofwel welke inschrijver is het goedkoopste per kwaliteitspunt.

Degen die de laagste score heeft in de volgende formule Prijs per Punt is de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding:

Formule Prijs per Punt:

$$\text{Score} = \text{Prijs} / \text{Kwaliteit (Prijs gedeeld door score Kwaliteit)}$$

Prijs = Optelsom van Inventarisatie en nulmeting jaar 2021 + her-inspecties monumenten jaar 2023 + her-inspecties overig vastgoed 2024, conform ingediend prijzenblad.
(Bijlage 5, tabblad Objectenlijst, Som van totaal kolom X + totaal kolom Y + totaal kolom Z)

Kwaliteit = Optelsom van de behaalde score (punten x wegingsfactor) per subgunningscriterium kwaliteit.

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de EMVI heeft, dan geldt dat de degene met de beste (hoogste) score op Kwaliteit de EMVI heeft. Indien de score op Kwaliteit ook gelijk is dan zal een loting ten kantore van de gemeente plaatsvinden.

6.2 Knock-out criteria

Indien de totaalscore Kwaliteit (na middeling en weging) minder dan 35 punten bedraagt, leidt dat tot het doen van een ongeldige inschrijving.

6.3 Gunningcriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium ‘Prijs’ heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in bijlage 5 van de inschrijvingsleidraad. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens wordt de totale prijs (exclusief BTW) vastgesteld.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- De prijzen dienen lager of gelijk te zijn aan de gestelde maximum prijzen zoals vermeld in het prijzenblad (bijlage 5);
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de gemeente Venlo en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Venlo - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals

bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.

Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:

- één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
 - De geoffreerde prijs is een **all-in prijs** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, inspectiekosten, opstellen DJMOP, kosten implementatie, kosten overlegmomenten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;

Prijsindexering

De geoffreerde prijzen gelden in geval van gunning van de opdracht voor de eerste 2 jaar van de initiële looptijd.

Vanaf 01-12-2022 mogen de prijzen jaarlijks geïndexeerd worden o.b.v. het indexcijfer "CBS-prijsindexcijfer Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015 = 100."

De berekening (het % waarmee het tarief mag worden verhoogd) is als volgt:

$$\text{Index\% JAAR} = ((\text{Indexcijfer JAAR-1}) - / - (\text{Indexcijfer JAAR-2})) / (\text{Indexcijfer JAAR-1}) \times 100$$

Voorbeeld:

Indexcijfer[#] 2020 = 103

Indexcijfer[#] 2021 = 107

Index 2022 = $(107 - / - 103) / 107 \times 100$ (= 3,74%)

[#]) Het indexcijfer is gebaseerd op het jaargemiddelde, welke CBS omstreeks april jaarlijks publiceert.

6.4 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de subcriteria Kwaliteit.

Het betreft:

- K1 - Plan van Aanpak
- K2 - Planning nulmeting
- K3 - Risicodossier

K1 Plan van Aanpak

Gemeente Venlo wenst een opdrachtnemer te contracteren die:

- a) beschikt over **zo ervaren en deskundig mogelijke** inspecteurs en overig personeel ter uitvoering van de opdracht;
- b) inspecties op een **effectieve en efficiënte manier** uitvoert;
- c) beschikt over en kennis en ervaring heeft met de **software O-Prognose**;
- d) in staat is een **optimaal en sluitend DMJOP** op te stellen conform PvE met vermelding van de benodigde duurzaamheidsmaatregelen door het opleveren van te importeren rapportage, waarbij de **foutmarge minimaal** tot nul is;
- e) borgt dat vanuit zijn O-Prognose de **data voor gemeente Venlo beschikbaar** is gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak in te dienen, waarin gestructureerd per onderdeel (a t/m e) wordt beschreven waarom hij het beste voldoet aan de betreffende wens, hoe hij dit borgt gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst en daarmee de beste partner is voor gemeente Venlo.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 3 enkelzijdige pagina's A4. De beoordeling is op het totaal van de deelvragen.

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

*Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:
<naam inschrijver> K1 Plan van Aanpak*

K2 Planning nulmeting

Opdrachtgever hecht grote waarde aan een tijdige uitvoering van de nulmeting. Gemeente Venlo wenst **uiterlijk 1 mei 2021** de nulmeting van alle te inspecteren objecten te hebben afgerond én de daaraan gekoppelde importbestand vanuit O-prognose beschikbaar te hebben.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij dit gaat realiseren. Probeer opdrachtgever te overtuigen dat het gaat lukken. Onderbouw uw antwoord met een gedetailleerde planning vanaf start werkzaamheden tot opleving data.

De tekstuele beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 1 enkelzijdige pagina A4. De planning (enkelzijdige pagina A3) mag als bijlage toegevoegd worden.

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

*Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:
<naam inschrijver> K2 Planning nulmeting*

Beoordelingskader K1 Plan van Aanpak en K2 Planning nulmeting':

Cijfer	Beoordeling	Motivering
0	Slecht	Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording is verre van compleet en voldoet geheel niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever.
2,5	Matig	Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever en is op essentiële onderdelen onvoldoende. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
5	Voldoende	Inschrijver geeft tenminste op alle relevante onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
7,5	Goed	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

K3 Risicodossier

In het risicodossier dient inschrijver de belangrijkste risico's te identificeren ten aanzien van de gevraagde uit te voeren dienstverlening. Inschrijver dient deze risico's naar zijn inzicht te prioriteren en bijbehorende beheersmaatregelen te noemen. Daarbij dient hij kort de effectiviteit van de maatregelen te onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie, die dominant is. Dominante informatie is simpel, gemakkelijk te verifiëren en te kwantificeren, vereist geen vakinhoudelijke expertise om de informatie te begrijpen en is te zien als "logisch", "gezond verstand" en "overduidelijk".

De inschrijver geeft aan:

- waarom een risico een belangrijk risico is;
- hoe het risico wordt gemitigeerd (afgezwakt);
- waarom de maatregel, die voorgesteld wordt, gaat werken, onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie;
- wat hij gaat doen als de beoogde beheersmaatregel niet voldoende is.

De dominante informatie geeft blijk van vooruitdenken, en gaat uit van het belang van het project en de gemeente.

Toelichting:

Onderstaand een toelichting op risico's binnen de eigen invloedssfeer van de beoogde inschrijver en risico's van buiten de invloedssfeer van beoogde inschrijver.

De gemeente verwacht van de inschrijvers dat zij nadenken over alle risico's die zich kunnen voordoen en daarmee rekening houden bij het bepalen van de inschrijving.

Daarbij dient onderscheid gemaakt te worden naar risico's *binnen* de invloedssfeer en risico's van *buiten* de invloedssfeer van de beoogde inschrijver. Omdat een expert binnen zijn eigen werk géén eigen risico's heeft, is de gemeente hier vooral geïnteresseerd in de risico's van buiten zoals inschrijver deze waarneemt: Welke factoren buiten zijn eigen invloedssfeer hebben invloed op de uitvoering van de gevraagde dienstverlening? Het risico van buiten de invloedssfeer van de beoogde inschrijver blijft bij gemeente. Inschrijver beschrijft zijn (preventieve) maatregel hoe hij dat risico gaat beheren.

Financiële gevolgen van het risicodossier

Indien de voorgestelde beheersmaatregelen kosten met zich meebrengen, dient inschrijver deze kosten mee te nemen in zijn inschrijfprijs. Risicobeheer van de risico's van buiten maakt nadrukkelijk onderdeel uit van de opdracht. Inschrijver dient daarom de preventieve kosten van zijn ingediende beheersmaatregelen mee te nemen in zijn aanbieding.

Inschrijver wordt gevraagd een risicodossier in te leveren van maximaal de **5 belangrijkste risico's** met betrekking tot het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden conform bijlage 6 in maximaal 3 enkelzijdige pagina's A4.

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K3 Risicodossier

Beoordelingskader 'risicodossier':

Het risicodossier wordt integraal beoordeeld, waarbij de relevantie van de risico's en de effectiviteit van de beheersmaatregelen op het geschrevene wordt beoordeeld en niet op basis van eigen expertise.

Cijfer	Beoordeling	Motivering
0	Slecht	De mate waarin inschrijver opdrachtgeversrisico's, die de uitvoering van de opdracht bedreigen, weet te herkennen en te minimaliseren is slecht of weet deze niet te benoemen.
2,5	Matig	De mate waarin inschrijver opdrachtgeversrisico's, die de uitvoering van de opdracht bedreigen, weet te herkennen en te minimaliseren is matig.
5	Voldoende	De mate waarin inschrijver opdrachtgeversrisico's, die de uitvoering van de opdracht bedreigen, weet te herkennen en te minimaliseren is voldoende.
7,5	Goed	De mate waarin inschrijver opdrachtgeversrisico's, die de uitvoering van de opdracht bedreigen, weet te herkennen en te minimaliseren is goed.
10	Uitstekend	De mate waarin inschrijver opdrachtgeversrisico's, die de uitvoering van de opdracht bedreigen, weet te herkennen en te minimaliseren is uitstekend.

6.5 Beoordeling

De inschrijvingen worden ten opzichte van wat gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen.

Ook worden de inschrijvingen ten opzichte van elkaar beoordeeld. Uw inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige inschrijvers.

De leden van de beoordelingscommissie kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere inschrijver scores in de vorm van een rapportcijfer toe. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd.

De uiteindelijke score per subcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Het beoordelingsteam Kwaliteit neemt niet eerder kennis van het Prijzenblad dan na dat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

De namen en/of de functies van de leden van de beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

Onderstaand overzicht geeft inzicht in de te behalen punten, weging per criterium en de te behalen maximale score na weging.

Subgunningscriteria Kwaliteit		Max te behalen # punten	Weging	Maximale score na weging
K1	Plan van Aanpak	10	3	30
K2	Planning nulmeting	10	2	20
K3	Risicodossier	10	1	10
Totaal te behalen score:				60

Ondergrens Kwaliteit

De optelsom van het aantal punten na weging (score na weging) van de subgunningscriteria Kwaliteit K1 + K2 + K3 dient minimaal **35 punten** te bedragen. Een lagere score betekent dat de inschrijving kwalitatief gezien onvoldoende is en een ongeldige inschrijving is die wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en niet meer in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

6.6 Verificatie-interview

Na bepaling van de rangorde op basis van de beschreven gunningsmethodiek kan, ter toetsing van het geschrevene, met de beoogd gegunde inschrijver een verificatie-interview plaatsvinden. De verificatie zou kunnen leiden tot het aanpassen van de beoordeling, waardoor mogelijk een andere rangorde ontstaat.

6.7 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalft het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;
- inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

CHECKLIST

De digitale inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbiedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbiedingsbrief (zie bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> aanbiedingsbrief
2	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 5)	<naam inschrijver> prijzenblad
3	Beantwoording Kwaliteitscriterium K1 Plan van Aanpak	<naam inschrijver> K1 Plan van Aanpak
4	Beantwoording Kwaliteitscriterium K2 Planning nulmeting	<naam inschrijver> K2 Planning nulmeting
5	Beantwoording Kwaliteitscriterium K3 Risicodossier (conform bijlage 6)	<naam inschrijver> K3 Risicodossier
6	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 7)	<naam inschrijver> UEA
7	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 8)	<naam inschrijver> referentieformulier(en)

*** Alleen voor de aanbiedingsbrief geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moet zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel of een kopie van de machtiging.**

De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.