



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Europese openbare aanbestedingsprocedure
“Raamovereenkomst levering sportinventaris gymzalen”

Referentienummer: CRM 1670675

Datum: 15 april 2021 (Rectificatie)

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	Raamovereenkomst	5
2.1.3	Verstекken van deelopdrachten	6
2.1.4	Percelenindeling	6
2.1.5	CPV-codering	6
2.2	Contractuele voorwaarden	6
2.3	Varianten	6
2.4	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	6
2.4.1	Milieucriteria	7
2.4.2	Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	7
3	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	8
3.2	De planning	8
3.3	Voorwaarden inschrijving	9
3.4.1	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	9
3.4.2	Combinatie	9
3.4.3	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	9
3.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	10
4	Voorwaarden en voorschriften	11
4.1	Nadere inlichtingen	11
4.2	Ongeldige inschrijving	11
4.2.1	Herstelbare fouten	11
4.2.2	Niet-herstelbare fouten	12
4.3	Taal	12
4.4	Kosten inschrijving	12
4.5	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	12
4.6	Voorbehouden aanbestedende dienst	13
4.7	Gebruik merknamen of typen	13
4.8	Klachtenprocedure	13
4.9	Toepasselijk recht en geschillen	14
5	Selectie	15
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	15
5.2	Geschiktheidseisen	15
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	16
5.2.2	Ervaring	16
5.2.3	Keurmerken en certificaten	17
5.2.3.1	Verzekeringen	17
5.2.3.2	Veiligheidsborging	17
5.2.3.3	Integrale kwaliteitszorg en –borging	17
5.2.3.4	Milieuzorgsysteem	18
6	Gunning	19
6.1	Het gunningscriterium EMVI	19
6.2	Knock-out criteria	19
6.3	Gunningscriterium Prijs	19

6.4	Gunningscriterium Kwaliteit	20
6.5	Mededeling gunningsbeslissing	25

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen (bijlage 2A en 2B)
- 3 Conceptovereenkomst
- 4 Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Venlo voor Diensten en Leveringen 2008
(update mei 2014)
- 5 Prijzenblad
- 6 Inschrijfformulier Kwaliteit
- 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 8 Referentieformulier
- 9 Verklaring inzake onderaanneming

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure "raamovereenkomst levering sportinventaris gymzalen" ten behoeve van de 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 ingeval 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 een raamovereenkomst met één opdrachtnemer, die gedurende de looptijd zorgdragen voor het leveren van nieuw sportmaterialen voor de verschillende gymzalen c.q. sportaccommodaties binnen de gemeente Venlo.

Buiten de scope van de opdracht vallen:

- **Inspecties**

De jaarlijkse inspectie van de sportinventaris maakt géén onderdeel uit van deze opdracht. Opdrachtgever wenst de jaarlijkse inspectie bewust door een derde te laten uitvoeren, zijnde geen contractant van deze raamovereenkomst.

- **Reparaties en/of leveringen vervangende onderdelen**

Reparaties en/of leveringen vervangende onderdelen maken géén onderdeel uit van deze opdracht. Deze zullen, afhankelijk van de specifieke aard, in eerste instantie afgenomen worden bij de leverancier van het betreffende product.

Geraamde opdrachtwaarde

De geraamde opdrachtwaarde voor het leveren sportmaterialen bedraagt circa € 60.000,- (excl. btw) per jaar. Het merendeel van de behoefte aan voorzieningen komt voort uit vervangingen van de sportinventaris van de gemeentelijke accommodaties, zijnde 1 sportzaal, 7 sporthallen en 16 gymzalen.

Het genoemde bedrag is zuiver indicatief. De gemeente Venlo geeft dan ook géén (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan de geraamde opdrachtwaarde dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontlelen.

Plafondbedrag raamovereenkomst

Mocht gedurende de maximale looptijd van de raamovereenkomst (4 jaar) de optelsom van alle gerealiseerde opdrachten tezamen de waarde van € 500.000,- (excl. btw) bereiken dan eindigt de raamovereenkomst van rechtswege.

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

2.1.2 Raamovereenkomst

De raamovereenkomst wordt afgesloten met marktpartij, zijnde de hoogst scorende EMVI-inschrijver uit deze aanbestedingsprocedure.

Gegunde opdrachtnemer kan geen recht ontlelen aan een minimale hoeveelheid opdrachten, welke binnen de raamovereenkomst te verdelen zijn.

De raamovereenkomsten worden jaarlijks geëvalueerd op basis van de overgekomen afspraken en te leveren prestaties.

2.1.3 Verstekken van deelopdrachten

Opdrachten binnen de overeenkomst worden verstrekt op basis van incidentele vraag (aanvulling of vervanging) en op basis van grootschalige vervanging naar aanleiding van de jaarlijkse inspectie.

Algemeen voorbehoud

De gemeente is vrij om sportmaterialen, welke (tijdelijk) niet leverbaar zijn door de gecontracteerde partij, bij een andere leverancier af te nemen.

Opdrachtgever is ook vrij om inrichtingen van nieuwbouw sportaccommodaties buiten de raamovereenkomst om in te kopen.

2.1.4 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of deze 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.

2.1.5 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

37400000-2 Sportartikelen en -uitrusting
37420000-8 Uitrusting voor gymnastiekzaal

2.2 Contractuele voorwaarden

Looptijd

De raamovereenkomst levering sportinventaris gymzalen wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de overeenkomst met 2 keer 1 jaar te verlengen. Voorzien is dat de overeenkomst op **1 augustus 2021** in werking treedt.

Voorwaarden

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Venlo voor Diensten en Leveringen 2008 (update mei 2014) 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. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en social return.

2.4.1 Milieucriteria

De door de Rijksdienst opgestelde MVI-criteriatool kent geen duurzaamheidscriteria inzake sportinventaris gymzalen. Het aspect duurzaamheid is als gunningscriterium meegenomen in deze aanbesteding.

2.4.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Op deze aanbestedingsprocedure worden geen voorwaarden gesteld op het gebied van social return.

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 rectificatie van opdracht op TenderNed	15 april 2021
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de (3 ^e) nota van inlichtingen	28 april 2021
Beschikbaar stellen van de nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	4 mei 2021
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	31 mei 2021 om 10:00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 22-23 (2021)
Interne bestuurlijke besluitvorming	Week 24-26 (2021)
Bekendmaking gunningsvoornemen	1 juli 2021
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 augustus 2021

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 aanbidding 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 aanbidding 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 tegenstrijdigheden 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 mogelijktegevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés 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 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.

4.9 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.

Inschrijver dient – 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;

* 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.

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 referentieformulier 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 kerncompetenties aan te tonen.

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

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring met het leveren en monteren van vast en verplaatsbaar sport- en spelmaterieel ten behoeve van inventaris gymzalen met een opdrachtwaarde van € 30.000 (excl. btw) of meer per opdracht.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring met het onderhoud van vast en verplaatsbaar sport- en spelmaterieel ten behoeve van inventaris gymzalen.

5.2.3 Keurmerken en certificaten

Inschrijver dient ten aanzien van de bekwaamheid aan te tonen dat:

5.2.3.1 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 een passende bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

5.2.3.2 Veiligheidsborging

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.

Medewerkers van opdrachtnemer die ingezet worden in de uitvoering van de opdracht dienen te beschikken over:

- diploma Basisveiligheid VCA (B-VCA) voor de uitvoerende medewerkers;
- diploma Veiligheid voor operationeel leidinggevende (VOL-VCA).

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 leidinggevend - deze kennis kunnen toepassen.

5.2.3.3 Integrale kwaliteitszorg en –borging

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:

- Een geldig certificaat ISO 9001:2015, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
- 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.

5.2.3.4 Milieuzorgsysteem

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO-14001 of een gelijkwaardig certificaat.

Bewijsmiddel:

- Een geldig certificaat ISO-14001, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
- Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden geven 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 de maatregelen:
 - die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik), transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen en te voorkomen;
 - inzake de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
 - inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de relevante milieuaspecten;
 - inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; en
 - inzake het monitoren van de relevante milieuaspecten;
 - een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

De raamovereenkomst wordt gegund aan die inschrijver die de laagste prijs-kwaliteitverhoudingen (EMVI) heeft op basis van het gunningscriterium Prijs per Punt.

$$\text{Score Prijs per Punt} = \frac{\text{Prijs (fictieve inschrijfsom prijzenblad)}}{\text{Kwaliteit (opstelsom K1 t/m K3)}}$$

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 plaatsvinden.

6.2 Knock-out criteria

De volgende knock-out criteria leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving:

1. De totaalscore (na middeling en weging) voor Kwaliteit bedraagt minder dan 38 punten;

6.3 Gunningscriterium 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 prijzenblad (bijlage 5) volledig en conform de eisen als gesteld hieronder is ingevuld;
- Vervolgens wordt de berekende fictieve inschrijfsom (exclusief BTW) als prijs voor het gunningscriterium vastgesteld.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- 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, transport en aflevering, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2010), overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
- De geoffreerde prijzen gelden in geval van gunning gedurende looptijd van de overeenkomst. Vanaf het eerste optiejaar is het doen van prijswijzigingen toegestaan conform het bepaalde in de overeenkomst.

Inschrijver wordt gevraagd de groene velden van het Excelblad Bijlage 5 in te vullen.

6.4 Gunningscriterium Kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit is te verdelen in onderstaande subgunningscriteria:

K1 Prestatie Indicatoren

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren die vanuit zijn rol als “specialist” voor gemeente Venlo zo scherp mogelijke prestatie-indicatoren durft aan te gaan, welke gedurende de gehele looptijd van de opdracht gelden.

Gemeente Venlo acht de volgende prestatieafspraken acceptabel:

Omschrijving	Tijdsduur
Levertijd losse onderdelen	< 1 week
Levertijd nieuw materiaal / inventaris	2 weken
Reparatietijd onderdelen	< 1 weken
Garantietermijn	Levensduur conform PvE

Leveringen dienen “franco huis” geleverd te worden op locatie “Hulsterweg Venlo” óf op verzoek op locatie van betreffende gymzaal/sportaccommodatie binnen gemeente Venlo.

➔ Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven:

- Welke prestatiecriteria in relatie tot bovenstaande tabel van toepassing zijn?
- Welke prestatiecriteria daarnaast specifiek voor deze opdracht nog van toepassing zijn?
- Welke prestatienorm inschrijver bij start van de overeenkomst zichzelf durft op te leggen en hoe hij deze gedurende de looptijd van de overeenkomst kan verbeteren?
- Hoe inschrijver de prestatienorm borgt te behalen gedurende de looptijd van de overeenkomst?
- Welke consequenties inschrijver zichzelf verbindt aan het niet behalen van de prestatie?

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 1 enkelzijdige pagina A4 (conform bijlage 6) + invulling kolom garantietermijn in het prijzenblad (bijlage 5).

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 Prestatie Indicatoren

K2 Partnership

Opdrachtgever wenst een inschrijver te contracteren, die onder andere:

- ✓ een excellente klantbenadering beheerst, waarbij opdrachtgever zoveel mogelijk wordt ontzorgd;
- ✓ op een efficiënte en effectieve manier communiceert en opdrachtgever van informatie voorziet;
- ✓ managementrapportages (garantie, levertijden, klachten, reparaties e.d.) aan opdrachtgever ter beschikking stelt;
- ✓ proactief meedenkt, gevraagd en ongevraagd opdrachtgever voorziet van deskundig advies;
- ✓ aantoonbare kennis heeft van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- ✓ beschikbaarheid en flexibiliteit nastreeft;
- ✓ oog heeft voor kostenbeheersing;
- ✓ innovatie nastreeft.

- ➔ Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven waarom hij de b  ste partner is voor de gevraagde dienstverlening en het beste aansluit bij de belangen van opdrachtgever?

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 2 enkelzijdige pagina 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> K2 Partnership

K3 Duurzaamheid

Opdrachtgever wenst een inschrijver te selecteren, welke het beste invulling kan geven aan onderstaande Venlo Principes in kader van duurzaamheid.

De Venlo Principes

De gemeente Venlo vindt het van belang dat met het aanbesteden of inkopen van producten of diensten een directe aantoonbare bijdrage wordt geleverd aan het bereiken van de Venlose en nationale doelstellingen op het gebied van circulariteit, klimaatadaptatie, energietransitie en daarmee dus ook aan de gezondheid van haar leefomgeving.

Daarnaast heeft Venlo met diverse projecten ervaring opgedaan dat circulair inkopen ook vanuit restwaarde een meerwaarde oplevert. Daarom heeft zij haar principes vertaald in vijf belangrijke inkoopprincipes:

1. Benut het beschikbare

Duurzaamheid is gerelateerd aan innovatie. 100% Circulair, duurzaam of C2C is vaak nog niet mogelijk. Gemeente Venlo streeft ernaar, daar waar mogelijk, door middel van doelstellingen en gunningscriteria in haar aanbestedingen, marktpartijen te stimuleren om te komen tot innovatieve en duurzame oplossingen.

Gemeente Venlo kiest voor duurzaam geproduceerde grondstoffen, producten die gemaakt zijn van gerecycled of recyclebaar materiaal en producten die zonder schadelijke stoffen geproduceerd zijn. En wil hierbij afspraken maken over waardebehoud en/ of waardevermeerdering van grondstoffen, hierbij wordt gebruik gemaakt van materiaal paspoorten. Op die manier draagt de gemeente Venlo bij aan een duurzamer beheer van hulpbronnen, een lagere milieu-impact en een goede beschikbaarheid van grondstoffen voor deze en volgende generaties.

2. Gebruik hernieuwbaar

De gemeente Venlo streeft ernaar door middel van doelstellingen en gunningscriteria gebruik te maken van hernieuwbare energiebronnen zoals zon, wind en alternatieve warmtebronnen. Hiermee committeert de gemeente zich aan de doelstellingen uit het klimaatakkoord. De gemeente Venlo stimuleert het toepassen van alternatieve energiebronnen in alle sectoren en het gebruik van biobased materialen, duurzame energie en grijs- of hemelwater.

3. Minimaliseer milieu impact

Gemeente Venlo stimuleert opdrachtnemers om maatschappelijke meerwaarde te creëren ten aanzien van schone lucht, water, bodem en geen geluidshinder. De gemeente past bij haar inkopen MVI-criteria toe conform de MVI-criteriatool van de Rijksoverheid.

4. Creëer voorwaarden voor een lange (levens)cyclus

Zorg voor een langere levensduur door hoge kwaliteit, gezondheid en aanpasbaarheid van producten en diensten. Voor de gemeente Venlo is het van belang dat actief kringlopen gesloten worden waarbij restwaarde van producten inzichtelijk wordt gemaakt en dat gezondheidswinst wordt geboekt.

5. Creëer voorwaarden voor toekomstige cycli

Venlo heeft in de bebouwde omgeving vanuit opdrachtgeverschap van projecten, als doel in de ontwerpfasen meerwaarde te laten ontstaan, waarbij producten en diensten demontabel, herbruikbaar of recyclebaar zijn. Venlo streeft ernaar, om op alle beleidsterreinen dit ontwerppunt bij het verstrekken van opdrachten toe te passen en daarbij te bevorderen dat materialen eigendom zijn of worden van de producent. Op deze wijze wordt hergebruik gegarandeerd.

- ➔ Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven welke invulling inschrijver geeft aan bovenstaande Venlo Principes in kader van duurzaamheid.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 2 enkelzijdige pagina 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 Duurzaamheid

Beoordelingskader

De subgunningscriteria K1 t/m K3 worden beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Aantal Punten	Beoordeling	Motivering
0	Geen antwoord of Slecht	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
2	Onvoldoende	Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever.
4	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.
6	Voldoende	Inschrijver geeft op de meeste 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.
8	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.

6.5 Beoordelingsprocedure

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/of 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.

Ondergrens Kwaliteit

De optelsom van het aantal punten na weging (score na weging) van de subgunningscriteria Kwaliteit K1 t/m K3 dient **minimaal 38 punten** te bedragen. Een score lager dan 38 punten betekent dat de inschrijving kwalitatief gezien onvoldoende is en tevens een ongeldige inschrijving is die niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht komt.

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

Sub-criterium	Onderwerp	Maximale te behalen punten	Weging	Maximale score na weging
K1	Prestatie Indicatoren	10	3	30
K2	Partnership	10	2	20
K3	Duurzaamheid	10	1	10
Maximaal haalbare score na weging:				60

6.6 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de inschrijvingen/presentatie en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing behoudt de gemeente zich het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de beoogd te gunnen inschrijvers.

Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningcriterium, waardoor mogelijk een andere rangorde ontstaat.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit alsnog leiden tot het uitsluiten van de inschrijving

6.5 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 dagen termijn vervalt 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 7)	<naam inschrijver> UEA
3	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 8)	<naam inschrijver> referentieformulier
4	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 5)	<naam inschrijver> prijzenblad
5	Beantwoording gunningscriterium K1 Prestatie Indicatoren (bijlage 6) max. 1 pag. A4	<naam inschrijver> K1 Prestatie Indicatoren
6	Beantwoording gunningscriterium K2 Partnership max. 2 pag. A4	<naam inschrijver> K2 Partnership
7	Beantwoording gunningscriterium K3 Duurzaamheid max. 2 pag. A4	<naam inschrijver> K3 Duurzaamheid
8	Bewijs uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	<naam inschrijver> GVA <naam inschrijver> Belastingdienst <naam inschrijver> Verzekering <naam inschrijver> Veiligheidsborging <naam inschrijver> Kwaliteitszorgsysteem <naam inschrijver> Milieuzorgsysteem

*** 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.