



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Europese openbare aanbestedingsprocedure
Onderhoud Sportparken 2022-2026

Referentienummer: 1718111

Datum: 4 juni 2021

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	6
2.1.3	CPV-codering	6
2.1.4	Herzieningsclausule	6
2.2	Contractuele voorwaarden	7
2.3	Varianten	7
2.4	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	7
2.4.1	Milieucriteria	7
2.4.2	Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	7
3	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	9
3.2	De planning	9
3.3	Voorwaarden inschrijving	10
3.4.1	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	10
3.4.2	Combinatie	10
3.4.3	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	10
3.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	11
4	Voorwaarden en voorschriften	12
4.1	Nadere inlichtingen	12
4.2	Ongeldige inschrijving	12
4.2.1	Herstelbare fouten	12
4.2.2	Niet-herstelbare fouten	13
4.3	Taal	13
4.4	Kosten inschrijving	13
4.5	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	13
4.6	Voorbehouden aanbestedende dienst	14
4.7	Gebruik merknamen of typen	14
4.8	Wachtkamerregeling	14
4.9	Klachtenprocedure	15
4.10	Toepasselijk recht en geschillen	15
5	Selectie	16
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	16
5.2	Geschiktheidseisen	17
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	17
5.2.2	Ervaring	17
5.2.3	Keurmerken en certificaten	18
6	Gunning	20
6.1	Het gunningscriterium EMVI	20
6.2	Knock-out criteria	21
6.3	Gunningscriterium Prijs	21
6.4	Gunningscriterium Kwaliteit	22
6.5	Mededeling gunningsbeslissing	29

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen(RAW-bestekken/tekeningen)
- 3 Overeenkomst
- 4 Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)
- 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 6 Referentieformulier
- 7 Verklaring inzake onderaanneming

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure "onderhoud sportparken" 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	Ruud Sassen (Inkoopadviseur)
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.

Uitgangspunten:

Mede vanwege demografische en financiële ontwikkelingen houdt de gemeente Venlo voor de komende jaren rekening met een afname van het aantal sportparken. Momenteel lopen er enkele trajecten om verenigingen bij andere parken onder te brengen. Dit kan dus betekenen dat het areaal in totaal afneemt maar dat de overblijvende sportparken intensiever worden gebruikt. Gezien de mogelijke toekomstige veranderingen moet er dus flexibel op zowel kwaliteit als kwantiteit geanticipeerd kunnen worden.

Naast bovengenoemde ontwikkelingen is de gemeente Venlo bezig om een professionaliseringsslag te maken van het gehele onderhoud op zowel inhoudelijk als administratief niveau. Dit betekent voor de gemeente:

- Planmatig werken
- Onderhouds- en renovatietaken (slim) combineren om de kwaliteit te verhogen
- Optimale afstemming tussen de gebruiker van de sportparken, de gemeente en opdrachtnemer
- Rekening houden met de doelstellingen op het gebied van duurzaamheid van de gemeente Venlo
- Minder administratieve en communicatieve belasting
- Een verschuiving naar minder zelf (als gemeente) uitvoeren en meer sturen vanuit een regierol.

De gemeente Venlo is op zoek naar één opdrachtnemer die het onderhoud verzorgt op de sportparken rekening houdend met bovenstaande ontwikkelingen en doelstellingen.

Er is gekozen voor een aanbesteding op basis van een RAW-overeenkomst conform de RAW 2015. De gemeente Venlo sluit met de opdrachtnemer een overeenkomst af waarbij de opdrachtnemer op afroep in deelopdrachten bepaalde werkzaamheden uitvoert. De aard van de werkzaamheden en de prijs per eenheid zijn na gunning voor de opdrachtgever bekend. De opdrachten kunnen variëren qua aard en omvang.

Opdrachtomschrijving:

De gevraagde dienstverlening betreft het gehele onderhoud van de sportparken binnen gemeente Venlo, met uitzondering van de lichtinstallaties en beregeningsinstallaties.

Het betreft:

- het regulier- en groot onderhoud van de natuurgras- en kunstgrasvelden, atletiekveld en honk- en softbalvelden;
- het onderhoud aan bos- en parkplantsoen, verhardingen en hekwerken op de sportparken;
- van toepassing zijnde renovatiewerkzaamheden van natuurgrasvelden, bos- en parkplantsoen, verhardingen en hekwerken. Renovaties van kunstgrasvelden, kunststofbanen of andere type banen of velden vallen buiten de scope van deze opdracht;
- het vervangen c.q. plaatsen van aan sportparken gerelateerde inrichtingselementen.

Middels zelfwerkzaamheid voeren de verenigingen een deel van de “eenvoudige” onderhoudswerkzaamheden zelf uit.

Raamovereenkomst

Het totaal aan werkzaamheden uit het contract kan niet gezien worden als werkelijke opdracht. De werkelijke hoeveelheid wordt middels deelopdrachten nader overeengekomen conform de eisen uit het contract.

De RAW-overeenkomst is verdeeld in de volgende hoofdstukken:

1. Regulier onderhoud
2. Groot onderhoud
3. Onderhoud kunstgrasvelden
4. Incidenteel / overig onderhoud
5. Renovatie natuurgrasvelden
6. Terreininrichting

Deelopdrachten

Opdrachtgever verstrekt jaarlijks (januari/februari) de concrete deelopdrachten voor dat betreffende jaar aan opdrachtnemer. Gemiddeld liggen de onderhoudskosten voor de reguliere werkzaamheden tussen de **€ 400.000 en € 450.000 exclusief BTW per jaar**, daarnaast volgen vanuit de meerjaren-onderhoudsplanning (MJOP) aanvullende renovatieopdrachten. Exacte omvang hiervan zal per jaar verschillen en afhangen van het gemeentelijk beleid en de beschikbare budgetten.

De genoemde bedragen zijn zuiver indicatief. De bedragen van de voorgaande jaren geven namelijk geen betrouwbare maatstaf om de precieze omvang van de opdracht vast te stellen. De gemeente Venlo geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontlelen.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in **Bijlage 2** 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 voor 'onderhoud sportparken' 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

De volgende CPV-codering is van toepassing:

- CPV 77320000-9 Onderhoud van Sportvelden
- CPV 45236119-7 Herstelwerkzaamheden op sportvelden

2.1.4 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de aard van de werkzaamheden en/of het aantal te onderhouden velden c.q. sportparken aan te passen ten gevolge van de uitvoering van de sportvisie. Opdrachtnemer kan geen rechten ontlelen aan de huidige situatie en zal mogelijk rekening moeten houden met een inkrimping van de uit te voeren werkzaamheden gedurende de looptijd van de overeenkomst.

2.2 Contractuele voorwaarden

Looptijd

De overeenkomst voor 'onderhoud sportparken' wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar en 10 maanden. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de overeenkomst met 2 keer met 2 jaar te verlengen.

Voorzien is dat de overeenkomst op **1 maart 2022** in werking treedt. De initiële looptijd eindigt derhalve op 31-12-2024.

De overeenkomst is een raamovereenkomst. Er is gekozen voor een langere duur dan 4 jaar voor de raamovereenkomst omdat het één tot twee jaar duurt voordat de afstemming tussen opdrachtnemer en opdrachtgever optimaal verloopt en de onhoudswerkzaamheden en de daaraan gerelateerde administratieve werkzaamheden efficiënt en effectief worden uitgevoerd. Hierbij wordt verwezen naar de door te voeren professionaliseringsslag, zoals omschreven in paragraaf 2.1.1.

Plafondbedrag raamovereenkomst

Mocht gedurende de maximale looptijd van de raamovereenkomst de optelsom van alle gerealiseerde opdrachten tezamen de waarde van **€ 7.000.000,- (excl. btw)** bereiken dan eindigt de raamovereenkomst van rechtswege. Opdrachtgever en opdrachtnemer zijn beide verantwoordelijk voor de bewaking hiervan.

Voorwaarden

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) 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 'onderhoud sportparken'.

2.4.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Social return geldt voor onderhavige opdracht als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde in relatie tot het uit te voeren werk.

De inschrijver is gecommitteerd aan de regeling Social Return on Investment. Er worden sociaal maatschappelijke eisen gesteld aan de opdracht betreffende het creëren van werkgelegenheid voor werknemers met een achterstand op de arbeidsmarkt en het creëren van praktijkleerplaatsen en/of stageplekken. De gemeente verplicht de inschrijver om werknemers uit een door de gemeente Venlo aan te wijzen specifieke doelgroep in te zetten voor het werk dat moet worden verricht. Dat mogen ook andere disciplines dan bouwpersoneel zijn. Ook gebruik maken van onderaannemers en leveranciers wordt toegestaan.

Er dient **minimaal 3% van de aanneemsom** uit de totale opdrachtsom hiervoor ingezet te worden. De exacte invulling zal in samenspraak met de gemeentelijke Social Return-functionaris ingevuld worden, waarbij deze zich zal inspannen voor de aanlevering van geschikte kandidaten uit de doelgroep. Het inzetten van voldoende kandidaten blijft echter de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

Indien de Social Return invulling een 'leidinggevende functie' betreft, dient inschrijver dit nader af te stemmen met contractmanager van de gemeente. De gemeente wenst zeker voor deze functie een kwalitatief en communicatief vaardige persoon.

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	1 juli 2021
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	22 juli 2021
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	30 juli 2021
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} nota van inlichtingen	26 augustus 2021
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	3 september 2021
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	15 september 2021 om 10.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen Ronde 1	Week 38-39 (2021)
Bekendmaking rangorde Ronde 1	4 oktober 2021
Prenstaties Ronde 2	11 oktober 2021

Interne bestuurlijke besluitvorming	Week 42-44 (2021)
Bekendmaking gunningsvoornemen	Week 45 (2021)
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 maart 2022

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 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.

Ter onderbouwing dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – bij inschrijving 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 6** 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 over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar met civieltechnische (bestratingswerkzaamheden), sporttechnische en cultuurtechnische onderhoudswerkzaamheden van sportparken met natuurgrasvelden. De financiële omvang van deze kerncompetentie bedraagt bij deze opdrachtgever minimaal € 200.000,- (exclusief BTW) op jaarbasis.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar met reguliere (denk aan vegen, slepen en borstelen en schoonhouden) en specialistische (denk aan decompacteren, intensief reinigen, herstel van naden etc.) onderhoudswerkzaamheden van kunstgras voetbal- en hockeyvelden. De financiële omvang van deze kerncompetentie bedraagt bij deze opdrachtgever minimaal € 15.000,- (exclusief BTW) op jaarbasis.

Kerncompetentie 3

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar met renovatie (denk aan herstel toplaag en aanbrengen nieuwe drainage) van minimaal 2 natuurgras voetbalvelden. De financiële omvang van deze kerncompetentie bedraagt bij deze opdrachtgever minimaal € 50.000,- (exclusief BTW).

5.2.3 Keurmerken en certificaten

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

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.

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.

De VCA (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) eist van alle operationele medewerkers het diploma Basisveiligheid (opleiding VCA-basis) en voor de operationeel leidinggevenden een vervolg opleiding (Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden, VOL-VCA).

Bewijsmiddel:

Inschrijver kan aantonen dat aan bovenstaande geschiktheidseis wordt voldaan door:

- een geldig VCA* of VCA** certificaat;
- gelijkwaardige documenten 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. Deze stukken worden aan de VCA*mustvragen (laatst gepubliceerde versie) getoetst of er sprake is van gelijkwaardigheid. Deze VCA*mustvragen zijn via www.vca.nl te downloaden en te raadplegen.¹ Indien noodzakelijk zal inschrijver een aanvullende toelichting geven c.q. onderbouwing op de ingediende documenten waaruit volgt dat wordt voldaan aan de VCA*mustvragen. Indien noodzakelijk, zoals bij gerede twijfel, kan de gemeente de ingediende documenten extern laten toetsen.

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.

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 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 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 overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, waarbij sprake is van een 2-traps beoordelingstraject (Ronde 1 en Ronde 2).

Toelichting Ronde 1

De inschrijvingen worden beoordeeld op de ingediende documenten, zijnde de beantwoording op de subgunningscriteria kwaliteit. De rangorde Ronde 1 wordt bepaald op basis van de behaalde totaalscore (aantal punten x wegingsfactor) op het subgunningscriteria kwaliteit K1 t/m K4.

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke plek de inschrijver op de rangorde krijgt, dan geldt dat degene met de lagere inschrijfsom de hogere rangorde krijgt.

Toelichting Ronde 2 (K5 Presentatie/interview)

Opdrachtgever wenst met de beste 2 inschrijvers uit Ronde 1 Ronde 2 in te gaan. Dat zijn de inschrijvers die na de 1^e ronde op rangorde 1 en 2 staan en niet voldoen aan de gestelde knock-out criteria zoals beschreven in par. 6.2 in deze inschrijvingsleidraad én nog kans maken voor gunning van de opdracht.

Deze inschrijvers worden uitgenodigd voor een presentatie/interview.

Gunningsmethodiek

De rangorde Ronde 2, de rangorde voor gunning van de opdracht, wordt bepaald op basis van het gunningsprincipe beste prijs/kwaliteitverhouding waarbij de inschrijvingen worden beoordeeld op prijs en kwaliteit.

Daarbij wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek “**Prijs per Punt**” (afgerond op 2 decimalen) volgens de formule:

$$\text{Score Prijs per Punt} = \frac{\text{Prijs}}{\text{Kwaliteit}}$$

Prijs = de (fictieve) vergelijkingsprijs conform ingediend inschrijvingsbiljet;
Kwaliteit = de optelsom van de scores (aantal punten x wegingsfactor) van de criteria K1 t/m K5.

Degene met de laagste score Prijs per Punt komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld, welke inschrijver de hoogste rangorde heeft, dan geldt dat degene met laagste inschrijfsom de hoogste rangorde krijgt.

6.2 Knock-out criteria

Het voldoen aan onderstaande knock-out criterium leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving. Uw inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking. Het betreft:

- de inschrijfsom inschrijvingsbiljet gelijk of lager is dan het gestelde plafondbedrag van € 500.000 (excl. btw)
- De optelsom van beoordelingscijfers K1 t/m K4 (beoordeling Ronde 1) is lager dan de gestelde ondergrens van 35 punten.

6.3 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingediende inschrijvingsbiljet, zoals opgenomen in het bestek. 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.

De inschrijfsom conform inschrijvingsbiljet kent een **plafondbedrag van € 500.000 (excl. btw)**.

Voor het doen van een prijsopgave 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 prijzen conform prijzenblad zijn **all-in prijzen**. Er komen géén andere kosten voor verrekening in aanmerking, zoals overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
- Voor overige eisen t.a.v. de inschrijfprijzen zie het Programma van Eisen (bijlage 2).

6.4 Gunningscriterium Kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit is te verdelen in onderstaande subgunningscriteria:

Ronde 1

K1 Kwaliteit dienstverlening

Opdrachtgever wenst gegarandeerd te zijn van een vlekkeloos beheer en onderhoud van haar sportparken en verwacht van opdrachtnemer een proactieve houding hierin. Opdrachtnemer dient te aantoonbaar te beschikken over de noodzakelijke kennis, menskracht, materieel en ervaring om onderhoud soepel en efficiënt binnen de afgesproken termijnen te laten verlopen. Gebruikers van de sportparken mogen zo weinig mogelijk overlast ondervinden van de werkzaamheden. Daarnaast dient opdrachtnemer herkenbaar te zijn, duidelijkheid te verschaffen in de planning van de werkzaamheden en over een oplossend vermogen te beschikken bij constateren of melding van calamiteiten of gebreken. Gemeente wenst:

Opdrachtgever verstrekt jaarlijks (januari/februari) de concrete deelopdrachten voor dat betreffende jaar aan opdrachtnemer. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het zelfstandig tijdig uitvoeren van de deelopdrachten.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij invulling gaat geven aan de gevraagde kwaliteit van dienstverlening en hoe deze geborgd blijft gedurende de looptijd van de overeenkomst. Onderstaande aspecten/aandachtspunten dienen minimaal beschreven te worden, het betreft:

- Het tijdig en kwalitatief goed uitvoeren van de deelopdrachten binnen de planning, waarbij de sporter zo maximaal mogelijk gebruik kan blijven maken van de sportaccommodatie;
- Het voorkomen van spoorvorming, verdichting en beschadiging van sproeiers tijdens onderhoudswerkzaamheden;
- Het realiseren van het gewenste maaibeeld;
- Hoe denkt de inschrijver bij te kunnen dragen aan behoud en verbetering van de kwaliteit van de kunstgrasvelden?
- Hoe om te gaan met schade (termijn van herstel, kosten)?
- Hoe gaat inschrijver invulling geven aan de gewenste proactieve houding?
- Hoe onderscheid inschrijver zich ten opzichte van andere marktpartijen?

*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> K1 Kwaliteit dienstverlening

K2 - Prestatie Indicatoren (KPI's)

Gemeente Venlo wenst een opdrachtnemer die vol vertrouwen uitvoering geeft aan de gestelde opdracht, waarbij de gemeente geïnteresseerd is in hoeverre opdrachtnemer in staat is om KPI's op voorhand te formuleren, waaruit in de uitvoering van de opdracht gaat blijken dat opdrachtnemer voldoet aan het gevraagde.

Beschrijf de belangrijkste argumenten (**maximaal 5**) waarom de gemeente u als opdrachtnemer zou moeten contracteren. Geef daarbij tevens aan:

- Voorstel voor Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) welke aantonen dat inschrijver in staat is de opdracht zoals gevraagd te realiseren.
- Hoe deze KPI's worden gemeten?
- Wat is/zijn de consequentie(s) voor inschrijver bij het niet-behalen van de KPI en wat betekent dat voor de gemeente?

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 1 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 Prestatie indicatoren

K3 Managementinformatie / Communicatie

Gemeente Venlo wenst zo maximaal mogelijk 24/7 digitaal te beschikken over "up to date" managementinformatie (denk daarbij aan het beschikbaar stellen van onder andere tekeningen, inspectie- en onderhoudsrapporten).

Daarnaast wenst gemeente Venlo vanuit de gehele dienstverlening een goede communicatie en terugkoppeling. Belangrijke aspecten daarbij zijn onder andere:

- *Contactpersoon*: de gemeente wenst te communiceren via een vaste contactpersoon van opdrachtnemer;
- *Inzicht*: de gemeente wenst inzicht te hebben in het verloop van de uit te voeren werkzaamheden van de verschillende deelopdrachten;
- *Klachtenafhandeling*: de gemeente wenst dat opdrachtnemer een goede klachtenafhandeling heeft ingericht, daarna handelt en inzichtelijk is voor opdrachtgever;
- *Schade*: de gemeente wenst geïnformeerd te worden over mogelijke schade, welke ontstaan is tijdens de werkzaamheden. Daarnaast wordt van opdrachtnemer verwacht dat hij schade c.q. vernielingen meldt, welke hij constateert tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
- *Innovatie*: de gemeente wenst op de hoogte gehouden te worden van innovaties c.q. verbeter suggesties met betrekking tot het onderhoud van de sportparken;

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven in hoeverre hij tegemoet komt aan deze wens, hoe hij dat gaat bewerkstelligen en hoe hij dat gaat borgen voor de gehele looptijd van de opdracht.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 1 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 Managementinformatie

K4 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 ontwerpfase meerwaarde te laten ontstaan, waarbij producten en diensten demontabel, herbruikbaar of recyclebaar zijn. Venlo streeft ernaar, om op alle beleidsterreinen dit ontwerpuitsgangspunt 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.

De inschrijver wordt gevraagd te beschrijven:

- op welke wijze inschrijver invulling geeft aan de Venlo Principes in relatie tot de uitvoering van de gevraagde dienstverlening?;
- op welke wijze inschrijver dit aantoonbaar borgt en bewaakt tijdens de uitvoering van de opdracht?

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 1 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> K4 Duurzaamheid

Ronde 2

K5 Presentatie/interview

Opdrachtgever wenst met de beste 2 inschrijvers uit Ronde 1, Ronde 2 in te gaan. Dat zijn de inschrijvers die na de 1^e ronde op rangorde 1 en 2 staan, niet voldoen aan de gestelde knock-out criteria en nog een kans hebben op gunning van de opdracht.

Deze inschrijvers worden uitgenodigd voor een presentatie/interview (maximaal 2 personen (dé sleutelfunctionarissen) per inschrijver).

Verduidelijking/verdieping inschrijving

Inschrijver krijgt de mogelijkheid, ter verduidelijking en verdieping van het geschrevene, vragen te beantwoorden, welke leven bij het aanbestedingsteam na beoordeling van de ingediende documenten.

Informatieverstrekking vanuit digitaal systeem / webportal

Inschrijver dient aan te tonen middels welk digitaal systeem of webportal opdrachtgever inzage krijgt in het raadplegen van “up to date” managementinformatie (denk daarbij aan het beschikbaar stellen van onder andere tekeningen, inspectie- en onderhoudsrapporten).

Opdrachtgever wenst middels voorbeelden te zien hoe de onderhoudsrapportages eruit zien en hoe de prestatieleveringen worden aangetoond.

Gebruikersvriendelijkheid Webportal

Gebruikersvriendelijkheid van het systeem is een belangrijk aspect. Beoordeling van dit aspect vindt plaats aan de hand van een demonstratie. De demonstratie wordt live, dus niet met screenshots, gegeven.

Aspecten die de gebruikersvriendelijkheid bepalen zijn onder andere:

- Visuele aspecten, zoals het aantal (sub)windows, leesbaarheid, codering (kaders, lettertype, kleuroepassingen), hoeveelheid scrollen;
- Systeemtechnische aspecten, zoals het uitvoeren onnodige taken, acties wel of niet kunnen afbreken, (on)logische volgorde van velden, toepassing bevestigingsvragen, muisacties (slepen, dubbelklikken, precies aanwijzen).

Aan de hand van de presentatie/interview wordt tevens beoordeeld in welke mate de kwalficatie en ervaring van de sleutelfunctionarissen en hun rol in de organisatie bijdragen aan een succesvolle uitvoering van de gevraagde dienstverlening.

Opdrachtgever wenst in de presentatie/interview door inschrijver overtuigd te worden dat hun aangeboden dienstverlening en bijbehorende webportal voor opdrachtgever dé beste oplossing is voor de uitvoering van de opdracht.

Beoordelingskader

De subgunningscriteria K1 t/m K5 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.

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	Kwaliteit dienstverlening	10	2	20
K2	Prestatie-indicatoren	10	2	20
K3	Managementinformatie/Communicatie	10	1	10
K4	Duurzaamheid	10	1	10
Maximaal haalbare score na weging (Ronde 1)				60

K5	Presentatie/interview	10	3	30
Maximaal haalbare score na weging (Ronde 1+2):				90

6.6 Verificatiegesprek

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

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 inschrijvingsbiljet + inschrijvingsstaat	<naam inschrijver> Inschrijvingsbiljet + inschrijvingsstaat
3	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 5)	<naam inschrijver> UEA
4	Kopie verzekeringscertificaat	<naam inschrijver> Verzekering
5	Geldig certificaat Veiligheidsborging	<naam inschrijver> Veiligheidsborging
6	Geldig certificaat Kwaliteitsborging	<naam inschrijver> Kwaliteitsborging
7	Geldig certificaat Milieuzorgsysteem	<naam inschrijver> Milieuzorgsysteem
8	Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.	<naam inschrijver> GVA
9	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	<naam inschrijver> Verklaring Belastingdienst
10	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 6)	<naam inschrijver> Referentieformulier
11	Beantwoording subgunningscriterium Kwaliteit K1 Kwaliteit dienstverlening	<naam inschrijver> K1 Kwaliteit dienstverlening
12	Beantwoording subgunningscriterium Kwaliteit K2 Prestatie indicatoren	<naam inschrijver> K2 Prestatie indicatoren
13	Beantwoording subgunningscriterium Kwaliteit K3 Managementinformatie	<naam inschrijver> K3 Managementinformatie
14	Beantwoording subgunningscriterium Kwaliteit K4 Duurzaamheid	<naam inschrijver> K4 Duurzaamheid

*** 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.