



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Raamovereenkomst Dakonderhoud & Zonnepanelen

Aangepaste versie n.a.v. Nvl d.d. 18-01-2023

Referentienummer: 1828896

Datum: 05-12-2022

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 van de opdracht	5
2.1.2	Percelenindeling	6
2.1.3	Omvang van de opdracht	6
2.1.4	Verstrekken van deelopdrachten	6
2.1.5	Herzieningsclausule	7
2.1.6	CPV-codering	7
2.2	Contractuele voorwaarden	8
2.3	Varianten	8
3	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	9
3.2	De planning	9
3.3	Voorwaarden inschrijving	10
3.3.1	wijze van inschrijven	10
3.3.2	Combinatie	10
3.3.3	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	14
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	18
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	18
5.2.2	Ervaring	18
5.2.3	Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu	19
5.2.4	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's	20
6	Gunning	21
6.1	Het gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)	21
6.2	Knock-out criteria	21
6.3	Gunningscriterium Prijs	21
6.4	Gunningscriterium Kwaliteit	22
6.5	Beoordelingsprocedure	26
6.6	Verificatiegesprek	28
6.7	Mededeling gunningsbeslissing	28

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 2.0 Programma van Eisen
 - 2.1 Gebouwenlijst en inschrijfstaat
 - 2.2 Planning onderhoudswerkzaamheden
 - 2.3 Conditieniveaus dakelementen
 - 2.4 Gebrekenrapportages
 - 2.5 Dakaanzichten gebouwen
- 3 Overeenkomst
- 4 4.0 UAV 2012
 - 4.1 ALIB 2007
- 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 6 Referentieformulier
- 7 Verklaring inzake onder aanneming
- 8 Aanvullende daktekeningen

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure 'Raamovereenkomst Dakonderhoud + zonnepanelen' 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, Venlo
Contactpersoon	R.L.M. Sassen Inkoopadviseur r.sassen@venlo.nl Mobiel 06 506 332 18
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 van de opdracht

Opdrachtomschrijving

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om een raamovereenkomst te sluiten met twee (2) opdrachtnemers, elk voor een eigen perceel, voor:

1. Preventief en correctief dakonderhoud

De uitvoering van preventief en correctief dakonderhoud:

- a. het preventieve onderhoud van de daken van het gemeentelijk vastgoed.
- b. het correctieve onderhoud, waaronder het verhelpen van lekkages en overige reparaties aan dak, goten, lichtkoepels etc. van het gemeentelijk vastgoed.

2. Kleine en grote dakrenovaties

De uitvoering van kleine en grote dakrenovaties van daken van het gemeentelijk vastgoed. Voor (deel)opdrachten voor dakrenovaties wordt op basis van de raamovereenkomst een nadere offerte opgevraagd. Hierbij behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor ter toetsing van de marktconformiteit een vergelijkende offerte bij een derde partij aan te vragen of een kostendeskundige in te schakelen. Indien blijkt dat de nadere offerte niet marktconform is heeft de gemeente Venlo het recht een nadere opdracht (bij een marktpartij die niet betrokken is bij deze overeenkomst) elders uit te zetten.

3. Valbeveiliging

Aanbrengen van valbeveiliging bij uitvraag door de gemeente Venlo.

4. Zonnepanelen

Het ontwerpen, leveren en installeren van net-gekoppelde fotovoltaïsche zonnepaneelsystemen (PV-systeem) op het gemeentelijk vastgoed.

De gemeente Venlo wenst het dakonderhoud van de vastgoedportefeuille op een gestructureerde wijze en met de gewenste kwaliteit optimaal te laten verzorgen door professionele opdrachtnemers die hoogwaardige dienstverlening leveren. De gemeente Venlo verwacht van de opdrachtnemer dat zij flexibel en (pro)actief meebeweegt met de ontwikkelingen. Dit kan ook gevolgen hebben voor het aantal locaties en bijbehorende gebouwen. Bijvoorbeeld door samenvoegen en/of afstoten van gebouwen. Ook vanuit de dynamiek waarin de gemeente opereert is het mogelijk dat gebouwen toegevoegd of onttrokken (moeten) worden aan de bestaande overeenkomst.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het Programma van Eisen als opgenomen in bijlage 2.0 t/m 2.5 van deze inschrijvingsleidraad.

Voor deze opdracht zal door de gemeente Venlo geen schouw worden georganiseerd. Bij het Programma van Eisen zijn diverse bijlages toegevoegd waarmee een indruk van de daken kan worden opgedaan. Deze bijlages zijn, per gebouw:

- De conditieniveaus van alle dak-elementen.
- Gebrekenrapportages van de dak-inspecties conform de NEN2767.
- Globale dak-aanzicht tekeningen.

2.1.2 Percelenindeling

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

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er sprake van samenvoegen ofwel clustering. De opdracht zal worden verdeeld in twee percelen om de levering en het aanleggen van de zonnepanelen en het uitvoeren van de dakrenovaties beter te kunnen borgen en hier minder risico te lopen op vertraging bij onze verduurzamingsambities en het uitvoeren van het meerjaren onderhoudsplan.

Perceel 1

Commercieel, cultureel en maatschappelijk vastgoed, kazernekwartier, overtollig vastgoed. (82 gebouwen - 18.000 m2 hellend dak, 40.000 m2 platdak).

Perceel 2

Sportgebouwen en ambtelijke gebouwen.

(58 gebouwen - 4.000 m2 hellend dak, 37.000 m2 platdak).

De perceelverdeling is gebaseerd op clustering van het soort gebouwen, het aantal m2 dakoppervlak en de te verwachten onderhoudskosten.

Inschrijvers mogen op beide percelen inschrijven, echter wenst de gemeente Venlo voor beide percelen niet dezelfde opdrachtnemer te contracteren. Mocht een inschrijver voor beide percelen in aanmerking komen voor gunning van de opdracht, dan zal de keuze voorgelegd worden aan inschrijver.

2.1.3 Omvang van de opdracht

Voor de omvang van de opdracht wordt verwezen naar:

- Bijlage 2.1 Gebouwenlijst en inschrijfstaat.
- Bijlage 2.2 Planning onderhoudswerkzaamheden (2023-2030).

Een grove inschatting van de gemiddelde opdrachtwaarde (excl. btw) per jaar bedraagt:

Perceel	Dakonderhoud	Zonnepanelen	Totaal
1	€ 199.000,-	€ 66.000,-	€ 265.000,-
2	€ 205.000,-	€ 193.000,-	€ 398.000,-

De planning alsmede de inschatting van materiaalkosten en uren zijn indicatief. De gemeente Venlo geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

2.1.4 Verstrekken van deelopdrachten

Opdrachten binnen de raamovereenkomst worden als volgt verstrekt.

Werkzaamheden kunnen rechtstreeks onder regie worden uitgevoerd tot een totaalbedrag van € 1.000,- excl. BTW. Het gefactureerde bedrag dient op de maandfactuur duidelijk onderbouwd te zijn (o.a. inzicht in uren, uurtarieven en materiaalkosten) zoals beschreven in het programma van eisen.

Van werkzaamheden waarbij de te verwachten kosten tussen de € 1.000,- en € 5.000,- bedragen, dient vooraf een regie ramingsbegroting of offerte te worden ingediend. De gemeente Venlo bepaald uiteindelijk of een ramingsbegroting of vaste offerteprijs volstaat. Na goedkeuring door de gemeente Venlo kunnen de werkzaamheden worden uitgevoerd.

Bij opdrachten waarbij de te verwachten onderhoudskosten € 5.000,- of meer bedragen, dient een offerte met volledig open begroting te worden ingediend. Dit geldt ook voor de kosten van onderaannemers. Na goedkeuring wordt door de gemeente Venlo een schriftelijk opdracht vertrekt en kunnen de werkzaamheden worden uitgevoerd.

De gemeente Venlo beoordeelt de ingediende offerte(s) op marktconformiteit. Mocht over de marktconformiteit twijfels zijn, heeft de gemeente het recht deze te laten toetsen of bij de opdrachtnemer van het andere perceel (of een andere derde) een offerte op te vragen. Bij noemenswaardige verschillen zal dit nader besproken worden. Leidt het overleg niet tot overeenstemming dan heeft de gemeente Venlo het recht de deelopdracht bij derden onder te brengen.

2.1.5 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- A. De gemeente Venlo heeft het recht om te allen tijde objecten toe te voegen aan of te verwijderen van de perceellijsten. Dit zal normaal gesproken alleen gebeuren in geval van aankoop, sloop of verkoop van een object of er moet een andere moverende reden zijn. De gemeente Venlo is, in het geval dat werkzaamheden komen te vervallen, geen vergoeding ter zake van geleden verlies of gederfde winst verschuldigd. Wijzigingen in de gebouwenlijst geven geen recht op het wijzigen van tarieven en/of het verrekenen van tarieven.
- B. Indien de opdrachtnemer van een perceel zijn te leveren prestaties niet (meer) kan leveren, heeft de gemeente Venlo de mogelijkheid de deelopdracht te gunnen aan de opdrachtnemer van het andere perceel of een derde.
- C. Indien voor een perceel de raamovereenkomst niet verlengd wordt, kan de gemeente venlo ervoor kiezen de opdracht te gunnen aan de opdrachtnemer van het andere perceel voor de resterende looptijd van de raamovereenkomst.

2.1.6 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

- 45261210-9 Dakdekkerswerkzaamheden.
- 45261215-4 Aanbrengen van dakbedekking met zonnepanelen.
- 45261920-9 Onderhoud van daken.

2.2 Contractuele voorwaarden

Looptijd

De opdracht heeft een initiële looptijd van 2 jaar met de mogelijkheid om de opdracht ééenzijdig (vanuit de gemeente Venlo) driemaal te verlengen met 2 jaar. Hiermee komt de maximale looptijd van deze opdracht uit op 8 jaar. Voorzien is dat de raamovereenkomst op 1 april 2023 in werking treedt.

Onderbouwing om deze raamovereenkomst aan te gaan voor een beoogde duur van maximaal 8 jaar heeft onder andere te maken met de routekaart van de verduurzamingsopgave binnen de gemeente. Deze bestrijkt een periode van 8 jaar om te komen tot een grotendeels verduurzaamde gebouwenportefeuille in 2030. Daarnaast zit er momenteel nog enige onzekerheid in de planning met betrekking tot de verduurzamingsopgave, dus welke gebouwen in welke jaren aan de beurt komen voor zonnepanelen (al dan niet gecombineerd met een dakrenovatie). Hierdoor kan de werkelijke realisatie erg afwijken van wat nu als planning bij de aanbestedingsprocedure is meegegeven.

Met een langere contractduur kan deze onzekerheid voor de opdrachtnemers met betrekking tot de te verwachte opdrachten wat meer worden weggenomen. Hierdoor heeft het de voorkeur om gedurende dit traject een langdurigere samenwerking aan te gaan met twee vaste contractpartners.

Plafondbedrag raamovereenkomst

De raamovereenkomst kent een plafondbedrag per perceel. Indien de gerealiseerde opdrachtwaarde binnen de maximale duur van de raamovereenkomst (8 jaar) het plafondbedrag bereikt eindigt de raamovereenkomst van rechtswege.

Opdrachtnemer en de gemeente Venlo zijn beide verantwoordelijk voor de voortgangsbewaking van de totaal gerealiseerde opdrachtwaarde.

	Perceel 1	Perceel 2
Plafondbedrag (excl. btw)	€ 4.000.000,-	€ 6.000.000,-

Voorwaarden

Op de uitvoering van de opdracht zijn de volgende voorwaarden aanvullend van toepassing:

- Met betrekking tot het dakonderhoud:
de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012 (UAV 2012), zoals opgenomen in bijlage 4.0.
- Met betrekking tot de zonnepanelen:
de Algemene Leveringsvoorwaarden Installerende Bedrijven 2007 (ALIB 2007), zoals opgenomen in bijlage 4.1.

De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

2.3 Varianten

Niet van toepassing omdat sprake is van een functioneel omschreven Programma van Eisen.

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 tijdsplan 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.

Overzicht tijdsplan aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	21-12-2022
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen	13-01-2023 12:00 uur 23 januari 2023
Beschikbaar stellen van de nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	18-01-2023 26 januari 2023
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	01-02-2023 16:00 uur Maandag 6 februari 11.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 6 en 7
Verificatiegesprek beoogd gegunde inschrijver	Week 7
Interne bestuurlijke besluitvorming	Week 8, 9, 10
Bekendmaking gunningsvoornemen	Week 10
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	01-04-2023

3.3 Voorwaarden inschrijving

3.3.1 wijze van inschrijven

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven. Indien een onderneming meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen alle uitgebrachte inschrijvingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Een onderneming mag wel vaker dan eenmaal inschrijven als de onderneming in alle gevallen deelneemt in het samenwerkingsverband als onderaannemer.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een inschrijving doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en géén sprake is van feitelijke gedragingen welke in strijd zijn met het mededingings- en aanbestedingsrecht. De gemeente Venlo is te allen tijde bevoegd hierover nadere informatie op te vragen.

Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een inschrijving doen en deze inschrijving in strijd blijkt te zijn met het mededingings- en aanbestedingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten worden alle uitgebrachte inschrijvingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien de gemeente Venlo heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

3.3.2 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.

3.3.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Indien een hoofdaannemer (als inschrijver) 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.

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.

Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door de gemeente Venlo zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkostenvergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding indien de gemeente Venlo besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

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 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 of overige schadeposten, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) 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, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aangebestedingsprocedure noodzakelijk is.

4.9 Klachtenprocedure

Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend bij het klachtenmeldpunt aanbesteden via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. In deze schriftelijke klacht maakt klager duidelijk dat het over een klacht bij een aanbestedingsprocedure gaat en een beschrijving hoe de klacht eventueel zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres, de aanduiding van de aanbestedingsprocedure (naam en referentienummer van de aanbesteding) en alle relevante informatie die noodzakelijk kan zijn om de klacht zorgvuldig te kunnen onderzoeken.

Het klachtenmeldpunt aanbesteden bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht en verzoekt de betrokkenen van de gemeente Venlo bij de aanbestedingsprocedure om alle belanghebbenden te informeren over het feit, dat er een klacht is ingediend.

Wanneer het klachtenmeldpunt aanbesteden een klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving (richttermijn) gegeven van het verdere procedureverloop. Indien het klachtenmeldpunt aanbesteden een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van aanmelding/inschrijving kan afhandelen, verschuift de gemeente Venlo de uiterste datum van aanmelding/inschrijving, zodat een klager voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtenafhandeling mee te nemen in zijn inschrijving. Als de gemeente Venlo na het onderzoek door het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de gemeente Venlo corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de gemeente Venlo dit zo spoedig mogelijk schriftelijk, via e-mail, mee aan de klager. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.

Wanneer de gemeente Venlo na het onderzoek van het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht afgewezen en zal de klager schriftelijk en gemotiveerd per e-mail op de hoogte worden gesteld. Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van het klachtenmeldpunt aanbesteden op de ingediende klacht, dan kan de klager – eventueel op verzoek van de gemeente Venlo – 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.

Indien inschrijver of eventuele onderaannemers niet voldoet aan een van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden dan zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

LET OP!

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

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van de combinatie, 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.

BELANGRIJK!

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

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

Het op eerste verzoek van de gemeente Venlo niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De gemeente Venlo kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbestedingen van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de gemeente Venlo onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, is de gemeente Venlo via het Bibob-vragenformulier bevoegd extra inlichtingen op te vragen. Van deze bevoegdheid wordt gebruik gemaakt ingeval er ten aanzien van de inschrijver, of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren. Op verzoek van de gemeente Venlo dient inschrijver, dan wel de betreffende onderaannemer, dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente Venlo kan naar aanleiding van het door een inschrijver ingediende Bibob-vragenformulier het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het (niet- bindende) advies dat het landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de gemeente Venlo ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een inschrijver te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De gemeente Venlo behoudt zich dan ook uitdrukkelijk deze rechten voor.

Indien toepassing van de Wet Bibob de gemeente Venlo aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een periode van maximaal 12 weken. U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente Venlo uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

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.

Indien inschrijver of eventuele onderaannemers niet voldoet aan de geschiktheidseisen dan zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met de kerncompetenties aan te tonen.

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

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft in de afgelopen vijf jaar (vanaf publicatiedatum aanbesteding) aantoonbare ervaring met het **preventief en correctief onderhoud van daken** (zowel hellend als ook platdak) van één referent met een opdrachtwaarde van tenminste € 50.000,- excl. btw.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft in de afgelopen vijf jaar (vanaf publicatiedatum aanbesteding) aantoonbare ervaring met meerdere **dakrenovaties** van daken (aanbrengen van isolatie en nieuwe dakbedekking) van één referent met een totale opdrachtwaarde van minimaal € 50.000,- excl. btw.

Kerncompetentie 3

Inschrijver heeft in de afgelopen vijf jaar (vanaf publicatiedatum aanbesteding) aantoonbare ervaring met het **aanbrengen van valbeveiligingssystemen** t.b.v. lijnbeveiliging.

Kerncompetentie 4

Inschrijver heeft in de afgelopen vijf jaar (vanaf publicatiedatum aanbesteding) aantoonbare ervaring met het ontwerpen, leveren en installeren van net-gekoppelde **fotovoltaïsche zonne-energiesystemen (PV-systeem)** van één referent met een opdrachtwaarde van tenminste € 50.000,- excl. btw.

Kerncompetentie 5

Inschrijver heeft in de afgelopen vijf jaar (vanaf publicatiedatum aanbesteding) aantoonbare ervaring met **coördinatie** van onderaannemers en/of werkzaamheden van verschillende aard van één referent met een opdrachtwaarde van tenminste € 50.000,- excl. btw.

5.2.3 Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu

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 leidinggevendenden een vervolg opleiding (Veiligheid voor Operationeel Leidinggevendenden, VOL-VCA).

Bewijsmiddel:

Inschrijver is in bezit van een geldig veiligheidscertificaat VCA* of VCA** of een gelijkwaardig certificaat; óf inschrijver toont aan dat haar operationele medewerkers beschikken over het "diploma Basisveiligheid" (opleiding VCA-basis) en haar operationeel leidinggevendenden beschikken over de "vervolgopleiding Veiligheid voor Operationeel Leidinggevendenden"(VOL-VCA). Mocht inschrijvers gebruikmaken van onderaanneming dient dat personeel ook over een VCA certificering te beschikken.

Dit gedateerd en gewaarmerkt certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde veiligheidszorgsysteemcertificaat.

Wat als 'gelijkwaardig' of als 'gelijkwaardige maatregelen' moet worden aangemerkt, zal aan de hand van de 'Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers 1 ster' (VCA*-checklist) worden getoetst of op basis van de overgelegde bewijzen kan worden vastgesteld dat een inschrijver aan VCA* gelijkwaardige maatregelen inzake de veiligheidszorg heeft getroffen. Deze toets zal de gemeente Venlo in eerste instantie zelfstandig uitvoeren en bij gerede twijfel over de gelijkwaardigheid van de overgelegde bewijzen van inschrijver kan de gemeente Venlo besluiten een (externe) deskundige in te schakelen om te gelijkwaardigheid te beoordelen.

5.2.4 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de overeenkomst.

Daartoe dient inschrijver te beschikken over:

- a) een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,-- per gebeurtenis, en;
- ~~b) een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000,-- per gebeurtenis.~~

Bewijzen van verzekering dienen na een eerste verzoek van de gemeente Venlo daartoe te worden ingediend.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na een eerste verzoek van de gemeente Venlo een kopie verzekeringscertificaat (in pdf-formaat) te overleggen.

Indien inschrijver op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient inschrijver dit te beschrijven en aantoonbaar te maken.

Voor het inschrijven via een samenwerkingsverband of met onderaannemers geldt het volgende: Indien een rechtspersoon inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering aan te tonen. Indien een rechtspersoon inschrijft als een samenwerkingsverband dient minimaal een van de leden van het samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs aan te tonen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van (de leden van) het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende voldoende is verzekerd.

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver per perceel en wel die inschrijver die de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft.

De inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, is de inschrijver die met zijn inschrijving:

- a. een geldige inschrijving doet;
- b. die de laagste score heeft in de volgende formule 'Prijs per Punt':

Score = P/K (Inschrijfsom prijzenblad gedeeld door totaalscore Kwaliteit (K1 t/m K5))
(afgerond op 2 decimalen achter de komma)

Prijs: de (fictieve) inschrijfsom conform ingediend prijzenblad (bijlage 2.1).

Kwaliteit: het totaal aantal punten (aantal punten x wegingsfactor) op het subgunningscriterium kwaliteit (K1 t/m K5).

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

Nadat de subgunningscriterium Prijs en Kwaliteit zijn beoordeeld ontstaat een rangorde op basis van de formule 'Prijs per Punt'. De inschrijver met de laagste score eindigt op rangorde één (1). De inschrijver met de één na laagste score op rangorde twee (2), enzovoorts.

6.2 Knock-out criteria

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

- De optelsom van het aantal punten na weging (score na weging) van de subgunningscriteria Kwaliteit K1 t/m K5 kleiner is dan 14 punten.
- Op onderdeel K1 en/of K2 beoordeeld wordt met een "matig".

6.3 Gunningcriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in **bijlage 2.1** van de inschrijvingsleidraad. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

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

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- 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 het Prijzenblad) zijn all-in uurtarieven en/of percentages. Inschrijver zal, materiaalkosten uitgezonderd, geen andere kosten in rekening brengen.

6.4 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de subcriteria Kwaliteit. Het subcriteria Kwaliteit is onder te verdelen in onderstaande criteria.

K1 Deskundigheid en ervaring

De gemeente Venlo wenst een zo ervaren en deskundig mogelijke opdrachtnemer te contracteren die vanuit zijn rol als "expert" meedenkt, proactief acteert en die:

Algemeen:

- Kwalitatief goed werk kan verrichten en handelt binnen de geldige wet- en regelgeving;
- Handelt conform de vooraf afgestemde KPI's;
- Aantoonbare ervaring heeft met het installeren van scope12 gecertificeerde PV-installaties;

Vastgoedmanagementinformatiesysteem (VGMIS):

- Ervaring heeft met het werken met een vastgoedmanagementinformatiesysteem (VGMIS);
- Die bereid is een vastgoedmanagementinformatiesysteem (VGMIS) op zijn omgeving voor de gemeente in te richten met inachtneming van de gemeentelijke informatiebeveiligingseisen, waarbij de gemeente in de toekomst 24/7 kan beschikken over real time informatie aangaande het dagelijks onderhoud;

Organisatie:

- Een projectleider/gesprekspartner aanbiedt die beschikt over de juiste competenties en vaardigheden om te komen tot een zo succesvolle uitvoering van de opdracht;
- De opdracht als beste partner voor gemeente Venlo weet uit te kunnen voeren.
- De deskundigheid van zijn medewerkers borgt en borgt dat zijn medewerkers op de hoogte blijven van ontwikkelingen binnen zijn branche.

Verduurzaming vastgoed:

- een pro actieve rol neemt omtrent het adviseren van de gemeente Venlo met betrekking tot verduurzaming, efficiëntie en effectiviteit.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven waarom “hij” de juiste partner is voor de gevraagde dienstverlening en het beste aansluit bij de belangen van het project. Onderbouw de beantwoording met dominante informatie en geef hierbij onder andere aan in hoeverre voldaan wordt aan bovengenoemde wensen in relatie tot de opdracht.

K2 Plan van aanpak

De gemeente Venlo wenst een marktpartij te contracteren welke “probleemloos” de opdracht weet uit te voeren binnen de gestelde uitvoeringstermijn met inachtneming en tevredenheid van alle stakeholders.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven:

- Op welke wijze wordt voorafgaand, tijdens de werkzaamheden, bij de nazorg en service gecommuniceerd naar de opdrachtgever en stakeholders?.
- De gemiddelde doorlooptijd van aanmelden project – schouw – uitbrengen offerte.
- Welke oplossingen kan inschrijver aandragen indien blijkt dat de dakconstructie van een gebouw niet geschikt is voor reguliere zonnepanelen?
- Hoe borgt opdrachtnemer de tijdige levering van zonnepanelen en omvormers gezien de huidige marktsituatie?
- Hoe garandeert opdrachtnemer een aaneengesloten uitvoeringsplanning waarbij binnen een ‘deelopdracht’ zowel een dakrenovatie als het aanleggen van zonnepanelen wordt uitgevoerd?
- Op welke wijze heeft opdrachtnemer de deskundigheid, binnen zijn organisatie, voor het werken aan monumentale daken geborgd?
- Hoe borgt opdrachtnemer het tijdig oplossen van een daklekkage waarop een PV-installatie is aangebracht (incl. herkeuring Scope 12)?

K3 Informatie gestuurd handelen

De gemeente Venlo wenst zoveel mogelijk ‘informatie gestuurd te handelen’, ook wel bekend als datagedreven werken. Het is een continu proces waarmee data een belangrijkere rol krijgt binnen de organisatie.

Inschrijver wordt gevraagd o.a. te beschrijven:

- registratie en afhandeling storingsmeldingen;
- vervolgacties op basis van verzamelde informatie;
- op welke wijze de opdrachtgever hierin wordt meegenomen.

~~Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven welke bijdrage hij hierin kan leveren, waarbij onderstaande aspecten minimaal aan bod komen. Het betreft:~~

- ~~• Het continue aanleveren van (actuele) Managementinformatie.~~
- ~~• De managementinformatie is volledig (historisch en actueel).~~

- Informatie is op basis van laagste detailniveau.
- Er is sprake van een beveiligde API.
- De mogelijkheid om de feiten van de data te bekijken vanuit verschillende dimensies (o.a. locatie, tijd, categorie).

Op basis van bovenstaande kan gemeente Venlo de data inlezen in het Venlose datawarehouse en deze presenteren in een door de (interne) klant gewenst dashboard en analysemodel (t.b.v. BI dashboards)

K4 Risico's

De gemeente Venlo wenst een marktpartij te contracteren welke in staat is de belangrijkste risico's te identificeren ten aanzien van de te gunnen opdracht. Inschrijver dient deze risico's naar zijn inzicht te prioriteren en bijbehorende beheersmaatregelen te noemen. Daarbij dient hij kort de effectiviteit van de maatregelen te onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie, die in zichzelf dominant is.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven welke 3 belangrijkste potentiële risico's inschrijver ziet en welke zich buiten zijn eigen invloedssfeer bevinden. Beschrijf per risico:

- Waarom is dit een risico?
- Wat is uw voorgestelde beheersmaatregel?
- Wat is de onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel?

K5 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

De gemeente Venlo vindt het belangrijk dat gecontracteerde partijen op een maatschappelijk verantwoorde manier opereren en daarbij niet alleen streven naar winst (profit), maar ook de mens (people) en de leefomgeving (planet) bij het ondernemen centraal stellen. Het is belangrijk dat zij zich actief bewust zijn van de uitwerking van hun activiteiten op mens, milieu en maatschappij en streven naar transparantie over hun MVO prestaties.

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen is het ondernemen op een wijze waarin de maatschappelijke verantwoordelijkheid actief wordt gemanaged via transparant en ethisch gedrag dat:

- een bijdrage levert aan duurzame ontwikkeling inclusief gezondheid en het welzijn van de maatschappij;
- rekening houdt met de verwachtingen van stakeholders;
- in overeenstemming is met toepasselijke wetten en overeenkomt met internationale gedragsnormen;
- is geïntegreerd in de hele organisatie, en in haar betrekkingen in praktijk wordt gebracht.

Onderstaande thema's hebben betrekking op Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen.

Beschrijving van de thema's

Klimaat



Bij het thema klimaat gaat het om het voorkomen of minimaliseren van de uitstoot van CO2 en andere broeikasgassen. Het leveren van een positieve bijdrage aan energiebesparing en de transitie naar duurzame energiebronnen.

Milieu



Bij het thema milieu gaat het om een positieve bijdragen aan een beter milieu, het tegengaan van milieuverontreiniging en het beschermen van de leefomgeving en biodiversiteit. Denk aan: materialen en grondstoffen, water en bodem, leefomgeving, natuurinclusief inkopen, en biodiversiteit.

Ketenverantwoordelijkheid



Bij het thema ketenverantwoordelijkheid is de oorsprong in productielanden van belang. Het selecteren van landen waar geen sprake is van hongerlonen, moderne slavernij, kinderarbeid en discriminatie. Of het stimuleren van bedrijven die hun ketenverantwoordelijkheid nemen. Ook het bevorderen van internationale arbeidsnormen en goede arbeidsomstandigheden.

Circulair



Bij het thema circulair gaat het om een bewuste keuze op het gebruik van de grondstoffen. Het minimaliseren van uitputbare grondstoffen en de inzet van duurzame grondstoffen. Worden de producten en materialen hergebruikt of verlengt u de levensduur? Waardebehoud is het sleutelwoord.

Diversiteit & inclusie



Bij het thema diversiteit & inclusie wordt iedereen in de samenleving gelijk behandeld. Ongeacht om wie ze zijn, van wie ze houden, waar ze vandaan komen of waarin ze geloven. Is er bewust gehandeld om dit na te streven of is er bewust samenwerking met diverse mensen of groeperingen?

Social Return



Bij het thema Social return is een aanpak om arbeidsparticipatie te stimuleren en meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. U kunt bij het verstrekken van opdrachten, de opdrachtnemer stimuleren of verplichten een sociale bijdrage te leveren en kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt een kans te geven.

Inschrijver wordt gevraagd beschrijven in welke mate hij bijdraagt aan MVO. Beschrijf de belangrijkste aspecten (maximaal 5) in volgorde van belangrijkheid en begin met het aspect welke het grootste effect heeft t.a.v. MVO.

Beantwoording gunningscriteria kwaliteit

De beantwoording van de gunningscriteria K1 t/m K5 dienen uitgewerkt te worden in **één document (pdf)**. Het document dient in volgorde van gunningscriteria opgebouwd te zijn, waarbij als eerste K1 wordt beantwoord, vervolgens K2 et cetera. De beantwoording dient per onderdeel compleet te zijn, omdat ook per onderdeel beoordeeld gaat worden. Voorkom verwijzingen over en weer tussen de verschillende gevraagde onderdelen.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 8 enkelzijdige pagina's A4**. Het document dient goed leesbaar te zijn. Het lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Het aantal opgegeven in te dienen pagina's A4 is exclusief voorblad en/of inhoudsopgave. De beantwoording mag beperkt (**maximaal 5 pagina's A4 en/of A3**) ondersteund worden met tekeningen, schetsen, foto's e.d. Voeg deze als bijlage toe. Tekstuele beschrijvingen in de bijlage worden niet beoordeeld.

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 kwaliteitwensen.

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

De leden van de beoordelingscommissie kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere inschrijver scores in de vorm van een rapportcijfer toe. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per subcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Het beoordelingsteam Kwaliteit neemt niet eerder kennis van het Prijzenblad dan na dat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

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

Beoordelingskader

# Punten	Beoordeling	Motivering
Knock-Out	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	Matig	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
2	Voldoende	De gegeven informatie omvat tenminste de aspecten die relevant zijn. Op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven. De beantwoording is in totaliteit redelijk passend beoordeeld.
6	Goed	De gegeven informatie omvat alle gevraagde onderdelen. De beschrijving is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening.
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.

Ondergrens Kwaliteit

De optelsom van het aantal punten na weging (score na weging) van de subgunningscriteria Kwaliteit K1 t/m K5 dient minimaal **14 punten** te bedragen. Een lagere score 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	Deskundigheid en ervaring	10	2	20
K2	Plan van Aanpak	10	2	20
K3	Data-gestuurd management informatie Informatie gestuurd handelen	10	1	10
K4	Risico's	10	1	10
K5	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)	10	1	10
Maximaal haalbare score na weging:				70

6.6 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de beoogde inschrijver (per perceel). 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.

6.7 Mededeling gunningsbeslissing

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

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn 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 aanbestedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbestedingsbrief (conform bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> aanbestedingsbrief
2	Een ingevuld prijzenblad (conform bijlage 2.1)	<naam inschrijver> prijzenblad/inschrijfstaat
3	Beantwoording criteria kwaliteit K1 t/m K5	<naam inschrijver> Kwaliteitscriteria <naam inschrijver> Bijlage Kwaliteitscriteria
4	Een ingevuld UEA (zie bijlage 5)	<naam inschrijver> UEA
5	Een ingevuld referentieformulier (conform bijlage 6)	<naam inschrijver> referentieformulier
6	Bewijsmiddel Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu	<naam inschrijver> Veiligheid
7	Bewijsmiddel Afdekking aansprakelijkheidsrisico's	<naam inschrijver> Verzekering

* Alleen voor de aanbestedingsbrief 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.