



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

SAS-procedure

“Sociaal beheer Oekraïense ontheemden en asielzoekers”
gemeente Venlo **n.a.v nota van inlichtingen 31-5-2023**

Referentienummer: 1935548/15619

Datum: 24 april 2023

Inhoudsopgave

1 Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Contactpunt	4
1.3 Aanbestedende dienst	5
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	8
2.1.3 CPV-codering	8
2.1.4 Herzieningsclausule	8
2.2 Contractuele voorwaarden	9
2.3 Varianten	9
2.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	10
2.4.1 Milieucriteria	10
2.4.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	10
3 Aanbestedingsprocedure	11
3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn	11
3.2 De planning	11
3.3 Voorwaarden inschrijving	12
3.3.1 wijze van inschrijven	12
3.3.2 Combinatie	12
3.3.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	12
3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	13
4 Voorwaarden en voorschriften	14
4.1 Nadere inlichtingen	14
4.2 Ongeldige inschrijving	14
4.2.1 Herstelbare fouten	14
4.2.2 Niet-herstelbare fouten	15
4.3 Taal	15
4.4 Kosten inschrijving	15
4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	15
4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst	16
4.7 Gebruik merknamen of typen	16
4.8 Klachtenprocedure	16
4.9 Toepasselijk recht en geschillen	17
5 Selectie	18
5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	18
5.2 Geschiktheidseisen	20
5.2.1 Beroepsbevoegdheid	20
5.2.2 Ervaring	20
6 Gunning	21
6.1 Het gunningscriterium EMVI	21
6.2 Gunningcriterium Prijs	21
6.3 Gunningcriterium Kwaliteit	23
6.3.1 Plan van aanpak	23
6.4 Mededeling gunningsbeslissing	27

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen
- 3 Concept Raamovereenkomst
- 4 Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018)
- 5 Prijzenblad
- 6 Inschrijfformulier Kwaliteit
- 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 8 Referentieformulier
- 9 Verklaring inzake onderaanneming

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten (SAS procedure) inzake "Sociaal beheer Oekraïense ontheemden en asielzoekers" 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.

De gemeente Venlo volgt voor dit inkooptraject een SAS- procedure, zoals beschreven in de artikelen 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012. Dit betekent dat de procedure onder een verlicht regime valt. De regels inzake deze SAS procedure zijn in onderhavige leidraad beschreven.

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	Vera Horsch Inkoopadviseur gemeente Venlo v.horsch@venlo.nl 06 82122858
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 een raamovereenkomst met (maximaal) twee inschrijvers.

Hieronder zal de gevraagde dienstverlening verder toegelicht worden, alsmede zullen de toepasselijke kaders, eisen en voorwaarden beschreven worden.

Aanleiding en doelstelling

Door de oorlog in Oekraïne (start 24 februari 2022) zijn gemeenten opgeroepen om de vluchtelingen uit dit land op te vangen. In de periode van maart 2022 tot en met heden is het sociaal beheer op basis van crisis uitgevoerd door uitvoerders die door middel van een onderhandse aanbesteding per locatie zijn gecontracteerd.

Daarnaast worden sinds november 2022 op een noodlocatie asielzoekers uit diverse landen opgevangen en vindt ook daar sociaal beheer plaats.

De Opdracht ziet op het sociaal beheer van de opvanglocaties, die in eerste instantie vooral uit Oekraïense vluchtelingen zal bestaan maar ook een noodlocatie voor asielzoekers. In de toekomst kunnen er andere locaties en doelgroepen zijn, waar de gemeente huisvesting voor moet creëren, allen gelegen binnen de gemeente Venlo of ten behoeve van de gemeente Venlo.

De gemeente Venlo zoekt twee Opdrachtnemers met lokale kennis van het maatschappelijk veld en ervaring met sociaal beheer bij opvanglocaties. Het doel van de aanbesteding is het ontzorgd worden in het dagelijks sociaal beheer van (grote) opvanglocaties door Opdrachtnemers met ervaring van sociaal beheer op opvanglocaties voor Oekraïense vluchtelingen en vluchtelingen uit andere landen.

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die de Oekraïense bewoners van de (momenteel) vier locaties integraal begeleidt om ze zó zelfredzaam te maken dat ze uiteindelijk zelfstandig kunnen functioneren in de Nederlandse samenleving.

Het sociaal beheer bevat in ieder geval:

- Laagdrempelige toegankelijke begeleiding en steun;
- Creëren van een veilige laagdrempelige opvang in de vorm van een woon community;
- Inzet op sociale cohesie om te komen tot een zelfredzame sociale wijk;
- Per gezin een POP ontwikkelen waarmee ingezet wordt op versterken en begeleiden;
- Creëren van een brug naar de stad door netwerk en gezamenlijke activiteiten.

Tevens wordt een opdrachtnemer gezocht voor de noodopvanglocatie voor asielzoekers. De begeleiding hiervan is gericht op “niet wachten maar leven. Tevens zorgt men voor een huiselijke/gezamenlijk sfeer in de opvanglocatie. De duur van het verblijf van de bewoners is onbekend én van tijdelijke aard. De asielprocedure is nog niet opgestart en/of de uitkomst is (nog) onbekend. Dit gegeven maakt dat het zorgbeheer gericht is op ‘items’ die; mee te nemen zijn, op iedere locatie en iedere situatie toepasbaar zijn.

Beoogd maatschappelijk effect

Het beoogde maatschappelijke effect is dat invulling wordt geven aan het sociaal beheer van gemeentelijke opvanglocaties van vluchtelingen, dat in eerste instantie vooral zal bestaan uit Oekraïners en één locatie voor asielzoekers. In de toekomst kunnen dit mogelijk ook andere doelgroepen zijn, waar de gemeente huisvesting voor moet creëren.

Taakomschrijving

De taakomschrijving voor het sociaal beheer is samengevat het volgende:

Coördinatie

- Het sociaal beheer wordt zelfstandig uitgevoerd, conform opdrachtbeschrijving zoals genoemd in deze aanbestedingsleidraad.
- Opdrachtgever geeft taken en signalen door aan de coördinator van Opdrachtnemer. Hierbij wordt rekening gehouden met de personeelsbezetting en verdeling van taken.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor/ levert één contactpersoon die verantwoordelijk is voor de coördinatie van sociaal beheerders en inventarisatie van locatie-overstijgende zaken en deze kaart deze zaken aan bij opdrachtgever.
- Coördinator van opdrachtnemer heeft de taak om Facilitaire meldingen te registreren en door te zetten naar de juiste contactpersoon en regie te houden op uitvoering.

Inhoudelijke taken

- Behouden van orde, rust en netheid op de locatie. Opdrachtnemer is het eerste aanspreekpunt voor bewoners en omwonenden in geval van overlast of calamiteiten en verhelpt overlast zo veel mogelijk zelfstandig.
- Het verlenen van eerste hulp.
- Het inhuizen van nieuwe bewoners (benodigde informatie registreren, sleutel overhandigen, rondleiding geven en huisregels en andere locatie gebonden informatie delen etc.)
- Zicht houden- en anticiperen op het sociale klimaat, hygiëne en de (brand)veiligheid in samenwerking met de beveiliging en zo nodig signalen doorzetten naar andere betrokkenen.
- Begeleiden van het proces van vertrek van bewoners (kamercheck samen met bewoner uitvoeren, afhandeling van eventuele schade of gebreken en sleutels innemen).
- Het leeghalen/ schoonmaken van kamers bij vertrek van bewoners.
- Medewerkers van opdrachtnemer worden waar nodig als tolk ingezet, als de aard van het gesprek of dienstverlening het toelaat in het kader van de privacy. Indien de privacy in het geding is wordt een externe tolk ingezet.
- Zorgdragen voor de postverdeling binnen het pand.
- Ondersteunen van bewoners bij het maken van telefonische/digitale medische afspraken.
- Het uitvoeren van sleutelbeheer. Monitoring en uitleveren/in ontvangst nemen van sleutels naar/van bewoners. Dit kan ook in afstemming met beveiliging plaatsvinden.
- Daarnaast moet er rekening worden gehouden met ad hoc taken die moeten worden uitgevoerd.
- In de eerste maanden van de overeenkomst zullen in samenwerking met de beveiliging concrete werkafspraken worden gemaakt met betrekking tot de invulling en verantwoordelijkheid van taken.

Communicatie

- Opdrachtnemer is het eerste aanspreekpunt voor bewoners voor woon-gerelateerde vragen en opmerkingen. Niet woon-gerelateerde vragen waar mogelijk beantwoorden of verzamelen en wanneer iets niet bekend is bij de sociaal beheerder, wordt de vraag doorgezet naar de juiste persoon binnen de gemeente of externe partner.
- De informatie van de gemeente communiceren richting de bewoners (/weten hoe hen te benaderen).
- Dagelijks registreren van bijzonderheden op locatie (conflicten etc), bijvoorbeeld in een logboek.
- Bijhouden van het nachtregister inclusief bewoners die tijdelijk afwezig zijn en hun verwachte terugkomstdatum.
- Het sociaal beheer op afroepbasis kan in de volgende situaties worden afgeroepen. Hierbij wordt de inzet 24 uur voor uitvoering van de opdracht uitgevraagd door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer:
 - Inzet met betrekking tot de eerdergenoemde taken op een andere locatie.
 - Inhuizingen en vertrek van bewoners.
 - Inschakelen van hulpdiensten bij calamiteiten.
 - Bemiddeling bij ongeregelheden.

Opdrachtnemer heeft een leveringsplicht om de dienstverlening te allen tijde te verzorgen. Hij draagt daarbij zorg voor de invulling van de dienstverlening als ook voor vervanging zoals bij ziekte van zijn personeel en in vakantieperiodes.

Beschrijving van de doelgroep

De doelgroep voor de verschillende opvanglocaties voor Oekraïense ontheemden bestaat met name uit kinderen en vrouwen.

Begin februari 2023 worden er iets meer dan 400 Oekraïense ontheemden opgevangen in de gemeente Venlo, verdeeld over 4 locaties. Deze variëren in grootte van 30 tot 200 personen per locatie.

Van de Oekraïners die zich hebben ingeschreven is 26% minderjarig, van de volwassenen is bijna 30% man.

Gelet op de demografie en de geluiden uit de Oekraïense gemeenschap betekent dit dat qua voorzieningen op sociaal-maatschappelijk vlak de hoogste prioriteit ligt bij:

- Onderwijs (opvang, basisonderwijs, voortgezet onderwijs);
- Gezondheidszorg (huisartsen, tandartsen, spoedeisende hulp, psychosociale hulp bij kinderen en volwassenen);
- Overlast, spanningen en veiligheid.

Op de noodopvanglocatie voor asielzoekers worden maximaal 50 personen opgevangen. Hiervan is het grootste deel alleenstaande mannen, maar er verblijven ook enkele gezinnen en partners zonder kinderen.

Partners/ betrokken derden

Onderwijs

De gemeente Venlo werkt nauw samen met de schoolbesturen om alle Oekraïense kinderen en kinderen van asielzoekers van 4-18 jaar die recht hebben op onderwijs een onderwijsplek te geven.

Zorg

De gemeente is in overleg met Cohesie voor passende huisartsenzorg. De gemeente onderzoekt aanvullende mogelijkheden.

Daarnaast is de gemeente in overleg met de uitvoerders van de gemeentelijke taken in zorg en ondersteuning; de wijkteams, Wmo en Jeugdhulp. Deze organisaties kunnen straks ook ondersteuning bieden aan de Oekraïense ontheemden.

Werk

Landelijk zijn veel Oekraïense vluchtelingen aan het werk. Van de mensen die kunnen/willen werken heeft een groot deel een baan gevonden. Ook in Venlo is dat het geval.

Wijze van verstrekken nadere overeenkomsten

De gemeente streeft naar het afsluiten van één raamovereenkomst met twee partijen. Onder de raamovereenkomst kunnen aan een partij één of meerdere locaties opgedragen worden.

Toedeling van deze locaties zal plaatsvinden op basis van de specifieke kenmerken van de betreffende locatie en de match met de in deze aanbesteding onder kwaliteit aangeboden en gescoorde kwalitatieve waarde. Daarbij kan de gemeente Venlo de keuze voor een van de Opdrachtnemers meteen maken op basis van de bij haar bekend zijnde informatie over de Opdrachtnemer (al dan niet vanuit de inschrijving op onderhavige aanbesteding), danwel beide Opdrachtnemers vragen een toelichting te geven waarom Opdrachtnemer zichzelf de meest geschikte partij vindt voor de betreffende locatie. Daarbij kan Opdrachtnemer gevraagd worden een presentatie te geven met specifieke aandachtspunten van de betreffende locatie. De vaste prijzen uit de raamovereenkomst zullen voor alle locaties van toepassing zijn.

Opdrachtnemer kan geen recht ontlenen aan het minimaal in opdracht krijgen van één of meerdere locaties, al zal de gemeente Venlo er naar streven de locaties over beide Opdrachtnemers te verdelen.

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 sociaal beheer Oekraïense Ontheemden en Asielzoekers 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. Desondanks is besloten de opdracht niet in percelen in de markt te zetten om de volgende redenen: de gemeente wenst twee opdrachtnemers te contracteren om gezamenlijk als partners vorm te geven aan de begeleiding van de vluchtelingen. Daarbij zal, mede ook gezien het karakter van de gevraagde dienstverlening, een opdeling per locatie niet doelmatig zijn. Vandaar dat gekozen is de locaties binnen de gemeente Venlo samen te voegen onder de af te sluiten raamovereenkomsten.

2.1.3 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

85300000-2 Maatschappelijke en aanverwante diensten

2.1.4 Herzieningsclausule

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

- Aanvullende kosten als gevolg van extreme prijsstijgingen in materialen zullen worden beoordeeld in het kader van de totale prijsontwikkeling, rekening houdend

met het feit dat in de totale prijs van de inschrijving altijd een reële en redelijke opslag voor onvoorziene omstandigheden (risico's voor inschrijver) is begrepen. Aanvullende kosten onder een bedrag van 2% van de totale prijs van de inschrijving komen niet in aanmerking voor vergoeding. Aanvullende kosten boven een bedrag van 2% van de totale prijs van de inschrijving kunnen worden vergoed indien inschrijver de aanvullende kosten inzichtelijk kan maken. De gemeente Venlo kan de aanvullende vergoedingen weigeren indien inschrijver de aanvullende kosten niet aannemelijk kan maken. Daarnaast kan de gemeente Venlo aanvullende gegevens verlangen om meer inzicht te krijgen in de aanvullende kosten van de materialen.

- Het toevoegen van andere locaties en doelgroepen, waar de gemeente huisvesting voor moet creëren, allen gelegen binnen de gemeente Venlo of ten behoeve van de gemeente Venlo.

2.2 Contractuele voorwaarden

De overeenkomst voor sociaal beheer Oekraïense Ontheemden en Asielzoekers wordt aangegaan voor de duur van twee jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de overeenkomst met twee keer een jaar te verlengen. Voorzien is dat de overeenkomst op 15 juli 2023 in werking treedt, of zoveel later als mogelijk is op basis van de doorlopen aanbestedingsprocedure..

Gelet op diverse onzekere factoren is het niet mogelijk om vooraf een geraamde waarde of omvang van de opdracht kenbaar te maken. Een inschatting van het volume van de werkzaamheden is daarom niet te geven. Veel is afhankelijk van diverse en onzekere factoren en het totale uitvoeringsproces, mede daarom is gekozen om telkens deelopdrachten per locatie te verstrekken. Op dit moment zijn de kosten t.b.v. de dienstverlening op de huidige locaties ca. € 100.000,- per maand.

Als maximale waarde voor de totale opdracht (twee jaar plus twee jaar verlenging) zal een maximum gelden van 8 miljoen euro excl. btw.

Per locatie zal de gemeente Venlo schriftelijk opdracht verstrekken aan op basis van de voorwaarden en uitgangspunten in deze aanbestedingsprocedure.

Op de uitvoering van de (raam)overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018) 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 de opvang van vluchtelingen.

2.4.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Social return geldt voor onderhavige opdracht als onderdeel van het kwalitatieve gunningscriterium.

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>).

De aanbesteding betreft een aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten (SAS) boven de drempel conform artikel 2.38 Aw 2012.

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	24 mei 2023
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	31 mei 2023 voor 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	7 juni 2023
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	19 juni 2023 om 10:00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 25 - 26
Interne bestuurlijke besluitvorming	Week 26 - 27
Bekendmaking gunningsvoornemen	5 juli 2023
Opschortende termijn (vervaltermijn)	10 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	15 juli 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 3 maanden 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 aanbestedingsbrief 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, 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 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 mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

4.8 Klachtenprocedure

Klachten kunnen 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.

4.9 Toepasselijk recht en geschillen

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

5 Selectie

5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

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

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

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

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

5.2.2 Ervaring

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

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie.
De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie:

Bij diensten en leveringen

Kerncompetentie 1:

De Inschrijver heeft in de periode van drie jaar, direct voorafgaande aan de datum van inschrijving ervaring met het gelijktijdig in één gemeente integraal begeleiden van minimaal 50 ontheemde Oekraïners, vluchtelingen of een andere vergelijkbare doelgroep. Dit dient gedurende een minimale periode van zes maanden te hebben plaatsgevonden.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan, indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en de Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver over bovenstaande kerncompetentie te beschikken. De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 5, één per referentieproject).

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan twee inschrijvers en wel die inschrijvers die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) hebben, te bepalen op de hierna beschreven wijze.

Er wordt een rangorde bepaald op basis van de totaal behaalde score in punten op de gunningscriteria Prijs en Kwaliteit. Vervolgens zal de (raam)overeenkomst gegund worden aan de partij die de hoogste plaats in de rangorde behaald heeft op het gebied van begeleiding van Oekraïners en aan de partij die de hoogste plaats in de rangorde behaald heeft op het gebied van begeleiding van asielzoekers.

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

6.2 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in **Bijlage 5** van de inschrijvingsleidraad. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens wordt het Integraal indicatief tarief voor het 1^e contractjaar (exclusief BTW) vastgesteld.

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 prijs is een **all-in prijs** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2010), overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;

- De geoffreerde prijzen gelden in geval van gunning gedurende looptijd van de overeenkomst. In het eerste contractjaar staan de prijzen vast. Hierna is het doen van prijswijzigingen toegestaan conform het bepaalde in de overeenkomst.

De Aanbestedende dienst heeft momenteel een globaal inzicht in de instroom en de verwachte ondersteuningsbehoefte van de Oekraïense ontheemden en asielzoekers. Dat vindt u opgenomen in bijlage 5 (Prijsopgaveformulier). Daarbij wordt onderscheid gemaakt in verschillende functies.

Per kwartaal geeft de Aanbestedende dienst, na overleg met de Opdrachtnemer, tijdig aan welke aantallen per functie zullen worden afgenomen. De behoefte aan begeleiding is onder meer afhankelijk van de in- en uitstroom van Oekraïense Ontheemden op de locaties en in de nog te ontwikkelen opvangplekken, de mate van zelfstandigheid en zelfredzaamheid van de doelgroep en eventuele afbouw van locaties in hun geheel. De Aanbestedende Dienst is hierbij afhankelijk van een groot aantal, niet beïnvloedbare, externe factoren.

Gezien de bestaande onzekerheden over het volume van de per kwartaal in te zetten begeleiding heeft de Aanbestedende dienst ervoor gekozen om de prijsopgave voor te baseren op de Integrale Indicatieve Kostprijs voor het eerste contractjaar (1 juli 2023 tot en met 30 juni 2024). Aan de in het prijsformat opgenomen aantallen kunnen door de Opdrachtnemer op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat de prijsopgave dient plaats te vinden in Euro's zonder BTW. De te verzorgen diensten vallen naar het inzicht van de gemeente onder de vrijstelling voor Algemeen Maatschappelijk Werk. Het is aan de Opdrachtnemer om hier tijdig de juiste afspraken over te maken met de belastingdienst. De Opdrachtnemer kan de Aanbestedende dienst op geen enkele wijze aansprakelijk stellen inzake eventuele aanslagen of betalingsverzoeken door de Belastingdienst. De werklocaties stelt de gemeente om niet ter beschikking.

Beoordeling prijs:

Het toekennen van een puntenscore op het onderdeel prijs vindt plaats met gebruik van de volgende formule:

$$\frac{\text{(Laagste aangeboden Indicatief Integraal Tarief 1e Contractjaar)}}{\text{(Door Inschrijver aangeboden Indicatief Integraal Tarief 1e Contractjaar)}} \times 20 = \text{score onderdeel prijs}$$

U dient de bedragen in te vullen op het prijzenformulier conform bijlage 5. Voeg deze toe aan uw inschrijving. Deze bijlage zal gelden voor zowel de begeleiding van Oekraïners als voor asielzoekers.

6.3 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op het subcriterium Kwaliteit. Dit subcriterium met de daarbij gevraagde uitwerking is opgenomen in **Bijlage 6** van deze inschrijvingsleidraad.

In overzicht betreft het subcriterium kwaliteit de volgende onderverdeling:

Sub criterium	Onderwerp	Sub-onderwerp	Maximale score
1	Plan van aanpak	1.1 Visie	15
		1.2 Implementatie	10
		1.3 Kwaliteit dienstverlening, incl. POP	35
		1.4 Communicatie	10
		1.5 Social return	10
		Totaal	80

Hieronder worden de sub-onderwerpen verder toegelicht. Inschrijver dient de sub-onderwerpen 1.1 t/m 1.4 uit te werken, specifiek voor :

- begeleiding van Oekraïners en/of
- begeleiding van asielzoekers
- 1.5 dient generiek uitgewerkt te worden.

6.3.1 Plan van aanpak

1.1 Visie

Het doel van deze aanbesteding is om alle Oekraïense ontheemden en asielzoekers die nog niet (volledig) zelfredzaam zijn in de Nederlandse samenleving integraal, op alle levensdomeinen (onderwijs & ontwikkeling, thuis, werk & inkomen, vrije tijd, vervoer en welzijn, gezondheid & ondersteuning), indien nodig, te begeleiden.

Beschrijf uw visie op deze begeleiding, welk model hanteert u daarbij en wat is het werkproces voor deze doelgroep? Maak daarbij specifiek onderscheid tussen de aspecten zorg en participatie.

Het plan van Aanpak richt zich zowel op de huidige locaties als op de opvang die nog gerealiseerd wordt in de flexwoningen die beschikbaar komen.

1.2 Implementatie

Hoe garandeert en realiseert Inschrijver dat er op 15-7-2023 een organisatie staat die de beschreven integrale dienstverlening op kwalitatief hoogwaardige wijze aan de Oekraïense ontheemden en/of asielzoekers faciliteert?

Ga hierbij in op de voorbereiding van de Inschrijver, hoe Inschrijver ervoor zorgt dat deze over voldoende geschikte en bekwaame medewerkers beschikt op 1 juli 2023, waarbij een van de eisen is dat een (of meer) medewerker(s) Oekraïens spreken (voor de Oekraïense opvang). Heeft Inschrijver nog expertise, informatie en middelen van de gemeente Venlo nodig bij gunning en zo ja, welke? Op welke wijze en wanneer betreft u de ketenpartners bij de implementatie. Welke planning en mijlpalen hanteert u? Welke organisatiestructuur stelt u voor de opdracht voor?

1.3 Kwaliteit Dienstverlening

In dit onderdeel dient u in te gaan op de volgende aspecten:

- Wat is uw werkwijze om de doelgroep te bereiken, kennis te maken en hoe legt u contact?
- Hoe stelt u een Persoonlijk OndersteuningsPlan (POP) op? (alleen voor Oekraïne opvang)
- Hoe zorgt u dat het POP op de juiste wijze uitgevoerd wordt?
- Ontwikkel een POP-template van maximaal 1 A4 met de elementen die het volgens de Opdrachtnemer moet bevatten, teneinde te bereiken wat de gemeente als doelstelling met deze opdracht heeft.
- Hoe u zorgt voor de benodigde monitoring en verantwoording van de geboden dienstverlening?
- Met welke ketenpartners werkt Inschrijver samen om de doelstelling van deze aanbesteding te realiseren? Hoe ziet die samenwerking eruit?
- Wat is uw bijdrage aan het normaliseren van de dienstverlening?
- Hoe flexibel bent u om op- en af te schalen indien nodig en hier tijdig op te anticiperen?

1.4 Communicatie

Hoe organiseert de Inschrijver dat de medewerkers van de Inschrijver kunnen communiceren in het geval er sprake is van taalbarrières tussen bewoner en begeleider? Hoe garandeert de Inschrijver dat hij voldoende personeel heeft die Oekraïens dan wel Engels spreken (dan wel een taal van de asielzoekers), naast uiteraard medewerkers die ook de Nederlandse taal machtig zijn? Hoe houdt de Inschrijver rekening met internationale en culturele sensitiviteit?

1.5 Social Return

Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen, zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen. Voor deze opdracht moet ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return.

Beschrijf aantoonbaar en SMART hoe u aan uw SROI verplichting voldoet. Wij geven u daarbij de mogelijkheid een vrije invulling aan Social return te geven. Deze mag zowel direct als indirect verband houden met de Opdracht.

Wijze van indienen

De uitwerking van het Plan van Aanpak (incl. template-POP) mag in totaliteit 7 pagina's (PDF-formaat) bedragen, inclusief bijlagen/afbeeldingen. Dit geldt voor de beschrijving die van toepassing is op één doelgroep (Oekrainers of asielzoekers). Indien Inschrijver een inschrijving doet voor beide doelgroepen, geldt een maximum van 13 pagina's. Daarbij dient duidelijk onderscheid te worden gemaakt tussen de beschrijving die voor elke doelgroep geldt.

Het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling Kwaliteit

De beoordeling vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingssystematiek waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Ook

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

De beoordeling van de gunningscriteria wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld beoordelingsteam. Dit team bestaat uit beoordelaars die werkzaam zijn in het vakgebied in de gemeente Venlo.

De beoordelingscommissie beoordeelt het Plan van Aanpak en het POP-template op:

- volledigheid: de mate waarin u de vragen compleet heeft beantwoord conform dit aanbestedingsdocument en bijlagen;
- concreetheid: de mate waarin u hetgeen gevraagd duidelijk en eenduidig heeft beschreven;
- haalbaarheid: de mate waarin we de gekozen aanpak en werkwijze realistisch en haalbaar achten;
- Inleving: de mate waaruit blijkt dat de Inschrijver weet heeft van de situatie waarin de Oekraïense Ontheemden verkeren en hoe zij in de begeleiding daarbij een essentiële rol kunnen spelen om hun zelfredzaamheid in de Nederlandse maatschappij te vergroten;
- de aantoonbare ervaring met de doelgroep en de gevraagde dienstverlening.

Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium punten toe aan de Plannen van Aanpak. Het beoordelingsteam bespreekt in een plenair overleg de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering. Daarin is het mogelijk dat de beoordelaars hun beoordeling bijstellen. Uiteindelijk wordt in consensus tot de definitieve cijfers per inschrijving gekomen, waarna de behaalde scores kunnen worden bepaald (per sub-onderwerp afgerond op hele cijfers).

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

Het beoordelingsteam Kwaliteit neemt niet eerder kennis van het Prijzenblad dan na dat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

Beoordelingskader

Cijfer	Beoordeling	Motivering	Score (afgerond op hele punten) van te behalen maximale score)
0	Geen antwoord	De inschrijver geeft op geen enkel onderdeel antwoord	0%
1	Slecht	De inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord of beschrijving met duidelijke gebreken of manco's / biedt geen meerwaarde voor de gemeente Venlo / verre van compleet	10%

4	Matig	De inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van de gemeente Venlo. Geen onderscheidend vermogen aanwezig/ standaard verhaal/ biedt geen meerwaarde voor de gemeente Venlo/ onvoldoende op essentiële onderdelen	20%
5		Zoals onder 4, doch dan op overtuigende wijze met aantoonbare ervaring/referentie(s) onderbouwt	30%
7	Goed	De inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving/ helder verhaal/ compleet maar biedt geen toegevoegde meerwaarde	60%
8		Zoals onder 7, doch dan op overtuigende wijze met aantoonbare ervaring/referentie(s) onderbouwt	70%
9	Uitstekend	De inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen duidelijk en concreet antwoord met een overtuigende beschrijving. Voorts bieden de antwoorden meerwaarde (onderscheidend vermogen aanwezig) voor de gemeente Venlo. Onderbouwing is uitermate solide en voldoet boven verwachting/ bevat verrassende elementen die van toegevoegde waarde zijn	90%
10		Zoals onder 9, doch dan op overtuigende wijze met aantoonbare ervaring/referentie(s) onderbouwt	100%

NB 1. Meerwaarde dient gelezen te worden als de ambitie en mate waarin Opdrachtnemer proactief de belangen van de gemeente Venlo behartigt, alsmede het onderscheidend vermogen en relevante toegevoegde waarde van zichzelf aantoonst.

NB 2. Het aanbod van de Opdrachtnemer is aannemelijk, concreet onderbouwd, verifieerbaar, accuraat en SMART geformuleerd. Onduidelijkheden in de inschrijving leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

6.4 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.

De gemeente Venlo kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uitnodigen voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst. De gemeente Venlo kan in deze fase of eerdere fases via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente Venlo dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente Venlo de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente Venlo gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- Binnen 10 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;
- Het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden; en
- De overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

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 (zie bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> aanbestedingsbrief
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
3	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 5)	<naam inschrijver> prijzenblad
4	Een ingevuld Inschrijfformulier Kwaliteit (zie bijlage 6)	<naam inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit
5	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 7)	<naam inschrijver> UEA
6	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 8)	<naam inschrijver> referentieformulier

*** 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.