



# INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Europese openbare aanbestedingsprocedure  
Impactmanagement

Referentienummer: 50200  
Datum: 5 oktober 2023

## Inhoudsopgave

|          |                                                                                            |           |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inleiding</b>                                                                           | <b>5</b>  |
| 1.1      | Algemeen                                                                                   | 5         |
| 1.2      | Contactpunt                                                                                | 5         |
| 1.3      | Aanbestedende dienst                                                                       | 5         |
| <b>2</b> | <b>De opdracht</b>                                                                         | <b>6</b>  |
| 2.1      | Voorwerp van de opdracht                                                                   | 6         |
| 2.1.1    | Onderwerp en omvang van de opdracht                                                        | 6         |
| 2.1.2    | Percelenindeling                                                                           | 6         |
| 2.1.3    | CPV-codering                                                                               | 6         |
| 2.1.4    | Herzieningsclausule                                                                        | 6         |
| 2.2      | Contractuele voorwaarden                                                                   | 7         |
| 2.3      | Varianten                                                                                  | 7         |
| 2.4      | Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen                                     | 7         |
| 2.4.1    | Milieucriteria                                                                             | 7         |
| 2.4.2    | Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)                                      | 7         |
| <b>3</b> | <b>Aanbestedingsprocedure</b>                                                              | <b>8</b>  |
| 3.1      | Publicatie en inschrijvingstermijn                                                         | 8         |
| 3.2      | De planning                                                                                | 8         |
| 3.3      | Voorwaarden inschrijving                                                                   | 8         |
| 3.4.1    | Wijze van inschrijven                                                                      | 8         |
| 3.4.2    | Combinatie                                                                                 | 9         |
| 3.4.3    | Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)                                          | 9         |
| 3.4      | Gestanddoeningstermijn van de inschrijving                                                 | 10        |
| <b>4</b> | <b>Voorwaarden en voorschriften</b>                                                        | <b>11</b> |
| 4.1      | Nadere inlichtingen                                                                        | 11        |
| 4.2      | Ongeldige inschrijving                                                                     | 11        |
| 4.2.1    | Herstelbare fouten                                                                         | 11        |
| 4.2.2    | Niet-herstelbare fouten                                                                    | 12        |
| 4.3      | Taal                                                                                       | 12        |
| 4.4      | Kosten inschrijving                                                                        | 12        |
| 4.5      | Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden | 12        |
| 4.6      | Voorbehouden aanbestedende dienst                                                          | 13        |
| 4.7      | Gebruik merknamen of typen                                                                 | 13        |
| 4.8      | Wachtkamerregeling                                                                         | 13        |
| 4.9      | Klachtenprocedure                                                                          | 13        |
| 4.10     | Toepasselijk recht en geschillen                                                           | 14        |
| <b>5</b> | <b>Selectie</b>                                                                            | <b>15</b> |
| 5.1      | De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA                                      | 15        |
| 5.2      | Geschiktheidseisen                                                                         | 17        |
| 5.2.1    | Beroepsbevoegdheid                                                                         | 17        |
| 5.2.2    | Certificering                                                                              | 17        |
| 5.2.3    | Ervaring                                                                                   | 18        |

|          |                                                   |           |
|----------|---------------------------------------------------|-----------|
| <b>6</b> | <b>Gunning</b>                                    | <b>19</b> |
| 6.1      | Het gunningscriterium EMVI                        | 19        |
| 6.2      | Knock-out criteria                                | 19        |
| 6.3      | Subgunningscriterium Prijs                        | 19        |
| 6.4      | Subgunningscriterium Kwaliteit                    | 20        |
| 6.4.1    | Wijze van inhoudelijke invulling van de opleiding | 21        |
| 6.4.2    | Wijze van opleiden                                | 22        |
| 6.4.3    | Wijze van ondersteuning / nazorg                  | 22        |
| 6.5      | Beoordelingsprocedure                             | 23        |
| 6.6      | Mededeling gunningsbeslissing                     | 23        |

#### Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 Conceptraamovereenkomst
- 3 Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018)
- 4 Prijzenblad
- 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 6 Referentieformulier
- 7 Verklaring inzake onderaanneming



# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure voor het verzorgen van een training/opleiding met betrekking tot 'Impactmanagement' 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 de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

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

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

## 1.2 Contactpunt

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

| Gemeente Venlo |                                                                                                                           |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bezoekadres    | Hanzeplaats 1                                                                                                             |
| Contactpersoon | R. van Lieshout                                                                                                           |
| Telefoon       | +31 646705556                                                                                                             |
| Communicatie   | <b>Via TenderNed.</b><br>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 kunnen inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden 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](http://www.venlo.nl).

## 2 De opdracht

### 2.1 Voorwerp van de opdracht

#### 2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één (1) raamovereenkomst met één (1) inschrijver.

De opdracht omvat het opleiden en trainen van medewerkers van de gemeente Venlo, meer specifiek het team Maatschappelijke Participatie en Gezondheid en het team Maatschappelijke Ondersteuning en Zorg, met betrekking tot de Theory of Change<sup>1</sup>. Deelnemers aan de training dienen na afloop geschoold te zijn in deze theorie en de praktische toepasbaarheid ervan (praktijk op basis van door de adviseurs aangedragen projecten). Met deze training is in de basis inzicht ontstaan in de methodiek, de wijze waarop deze toegepast kan worden in de praktijk, er wordt daadwerkelijk praktisch en hands-on aan de slag gegaan met praktijkvoorbeelden en is de meerwaarde van de methode aangetoond. Daarnaast is er ook behoefte aan een (beperkte) verdieping van een aantal adviseurs die de training reeds hebben gevolgd.

De huidige scope van de opdracht betreft het trainen van circa zestig (60 medewerkers van de gemeente Venlo. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontlenen en de gemeente Venlo geeft dan ook geen (omzet)garanties. Mocht hier aanleiding toe zijn, op basis van interne besluitvorming, dan kan het aantal te trainen medewerkers uitgebreid worden, dit zal als optie meegenomen worden (zie hiervoor de herzieningsclausule in paragraaf 2.1.4).

De geraamde maximale waarde van deze raamovereenkomst wordt ingeschat op een bedrag van zeven (7) ton, exclusief btw, bij uitbreiding van het aantal personen dat getraind moet worden. Zodra deze benoemde hoeveelheid is bereikt verstrekt de gemeente Venlo geen nadere opdrachten meer onder de raamovereenkomst en eindigt deze raamovereenkomst.

#### 2.1.2 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht onderverdeeld kan worden in percelen. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

#### 2.1.3 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

80500000 - Opleidingsdiensten

80530000 - Beroepsopleidingsdiensten

#### 2.1.4 Herzieningsclausule

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

- In het geval team Maatschappelijke Participatie en Gezondheid en/of team Maatschappelijke Ondersteuning en zorg wordt uitgebreid, dan behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor om deze medewerkers ook de training te laten volgen.

---

<sup>1</sup> <https://www.theoryofchange.org/what-is-theory-of-change/>

- Het opleiden van medewerkers van de gemeente Venlo buiten de teams welke in de huidige scope zijn opgenomen (team Maatschappelijke Participatie en Gezondheid en team Maatschappelijke Ondersteuning en zorg). Hier kan bijvoorbeeld sprake van zijn, indien het gezien de inhoudelijke werkzaamheden van een bepaalde medewerker noodzakelijk is of is geworden dat deze medewerker deze training volgt.
- De gemeente Venlo zal naar verwachting onder deze herzieningsclausule circa [...] tot [...] extra trainingen voor medewerkers wensen af te nemen.

## 2.2 Contractuele voorwaarden

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de raamovereenkomst tweemaal te verlengen met telkens een periode van twaalf (12) maanden. Voorzien is dat de raamovereenkomst op 1 januari 2024 in werking treedt. De gemeente Venlo deelt de opdrachtnemer uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de raamovereenkomst schriftelijk mee of zij de raamovereenkomst al dan niet verlengt.

Een concept van de raamovereenkomst is opgenomen als **Bijlage 2** en heeft een indicatief karakter. Slechts de inhoud van de definitieve raamovereenkomst inclusief bijlagen, daaronder begrepen eventuele beantwoording van vragen waarmee het concept gedurende de aanbestedingsprocedure wordt aangepast, is bindend.

Op de uitvoering van de raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018) zoals opgenomen in **Bijlage 3** 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 opleidingsdiensten.

### 2.4.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Op deze aanbestedingsprocedure worden geen voorwaarden gesteld op het gebied van social return. Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Er worden bij inkoop afspraken gemaakt met opdrachtnemers over het creëren van extra arbeidsplekken, werkervaringsplekken of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door het op deze wijze creëren van extra arbeidsplaatsen, kan de doelgroep participeren, dit draagt bij aan het economische, ecologische en sociale welzijn.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en 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 via TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via TenderNed wordt geadviseerd tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op [www.tenderned.nl](http://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

Voor de planning met betrekking tot het tijdspad van de aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar de opgenomen termijnen in TenderNed.

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 als 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 data en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad en/of bijlagen.

### 3.3 Voorwaarden inschrijving

#### 3.4.1 Wijze van inschrijven

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven, ofwel als zelfstandige inschrijver ofwel als lid van een combinatie. Indien een onderneming meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen alle uitgebrachte inschrijvingen waar deze onderneming bij betrokken is 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.

### 3.4.2 Combinatie

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

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

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

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

### 3.4.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Een inschrijver of combinatie die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 5 van deze inschrijvingsleidraad kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische- of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die natuurlijke persoon of rechtspersoon (bijvoorbeeld een dochter-, moeder- of zustermaatschappij, een onderaannemer of een combinant).

Inschrijver dient in deel II, onderdeel C van het UEA op te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op een derde en de naam van deze derde.

Indien wordt ingeschreven met een of meer derden, dan dient de inschrijver bij inschrijving voor ieder van deze derden afzonderlijk een ingevuld UEA in te dienen. Door ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Indien in het kader van geschiktheidseisen over de technische- of beroepsbekwaamheid – paragraaf 5.2.2 (certificering) en paragraaf 5.2.3 (ervaringseis) – een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de opdracht als onderaannemer of lid van de combinatie worden ingezet. Op verzoek van de gemeente Venlo dient een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 7** ingediend te worden waarmee vastgelegd wordt dat inschrijver bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk gebruik maakt van deze derde en kan beschikken over de middelen van deze derde.

Een wijziging van een 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 negentig (90) kalenderdagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de inschrijving 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 dertig (30) kalenderdagen 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 het indienen van 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. Vragen welke op een andere wijze worden ingediend zullen niet in behandeling worden genomen.

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 ervoor zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de gemeente Venlo tijdig bij het indienen van een inschrijving uploaden in TenderNed. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of (vorm)fouten 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 de 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 (2) 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 mogelijk gevestigd 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 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)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

#### **4.9 Klachtenprocedure**

Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend bij het klachtenmeldpunt aanbesteden via het e-mailadres: [inkoop@venlo.nl](mailto: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](mailto: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 raamovereenkomst 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, die zijn aangevinkt in het UEA, van toepassing zijn.

Indien wordt ingeschreven als combinatie dient ieder lid van die combinatie te voldoen aan de voorschriften inzake de uitsluitingsgronden en het daarbij behorend UEA in deze paragraaf. Indien een van de leden van de combinatie onder een of meer van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden valt, dan kan de gehele combinatie worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Vervanging van een combinant is niet toegestaan.

Indien inschrijver bij de uitvoering van de opdracht onderaannemers betreft en/of een beroep doet op een derde voor het voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht, dan wel technische en beroepsbekwaamheid dan dient deze onderaannemer/derde eveneens te voldoen aan de voorschriften inzake de uitsluitingsgronden en het daarbij behorende UEA in deze paragraaf. Indien bij de opdracht een onderaannemer of derde wordt betrokken op wie een of meer van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing is, dan draagt inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer/derde wordt vervangen

Indien inschrijver of eventuele onderaannemers, waar een beroep op wordt gedaan inzake financiële en economische draagkracht dan wel technische en beroepsbekwaamheid, 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 – daaronder ook begrepen de leden van de combinatie en onderaannemers/derden die ook een UEA hebben moeten indienen – die voor gunning van de aanbestede opdracht in aanmerking komt dient binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing 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, dit door overlegging van de hierna genoemde bewijsmiddelen. In eerste instantie wordt dit via het UEA getoetst.

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (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 zes (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 vier (4) tot acht (8) weken kan zijn. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA twee (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 (7) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing te overleggen. De gemeente Venlo 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 niet binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst bij de gemeente Venlo 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, combinant of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer of derde, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren. Op verzoek van de gemeente Venlo dient inschrijver, combinant dan wel de betreffende onderaannemer of derde, 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 dan wel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, dan wel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer of derde 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 twaalf (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 de verplichte en 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 en levert daar waar nodig reeds bij inschrijving daarvoor de benodigde bewijsmiddelen aan.

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 van de lidstaat waarin deze is gevestigd. Dit bewijsmiddel dient bij inschrijving te worden ingediend.

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 zes (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 uit het Handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel uit het Handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is raamovereenkomsten 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 Certificering**

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat deze voldoet aan de Kwaliteitscode voor Opleidingsinstituten voor Kort Beroepsonderwijs en ingeschreven te zijn in het Centraal Register . Inschrijver dient dit aan te tonen middels een geldig certificaat.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een kopie van een geldig certificaat te overleggen.

### 5.2.3 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 beide kerncompetenties aan te tonen.

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

#### **Kerncompetentie 1:**

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar aantoonbare ervaring opgedaan met het opleiden van minimaal dertig (30) personen met betrekking tot de Theory of Change.

#### **Kerncompetentie 2:**

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar aantoonbare ervaring opgedaan met het leveren van nazorg (o.a. telefonische ondersteuning, terugkomdagen, bijscholing etc.) aan personen die door ondernemer opgeleid zijn.

De ingediende referenties dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De ingediende referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving, dit wil zeggen: de beschreven werkzaamheden dienen te zijn afgerond of lopende na september 2020.
- Indien meer dan één (1) referentie wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentie worden beoordeeld, tenzij meerdere referenties worden opgegeven om te kunnen voldoen aan de gestelde competentie.

## 6 Gunning

### 6.1 Het gunningscriterium EMVI

De raamovereenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI-BPKV) heeft ingediend. Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende verdeling:

| Subgunningscriterium | Onderwerp |
|----------------------|-----------|
| Prijs                | 40 %      |
| Kwaliteit            | 60 %      |
| Totaal               | 100 %     |

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

### 6.2 Knock-out criteria

Indien de totaalscore voor het subgunningscriterium Kwaliteit (dus de totaalscore van alle drie (3) de sub-subgunningscriteria waarin het subgunningscriterium Kwaliteit is onderverdeeld tezamen) niet minimaal dertig (30) punten betreft of op een van de sub-subgunningscriteria een score 'Slecht' wordt behaald dan leidt dit tot het doen van een ongeldige inschrijving en zal de inschrijving alsnog terzijde worden gelegd en niet verder meegenomen worden in de aanbestedingsprocedure.

### 6.3 Subgunningscriterium Prijs

Voor het subgunningscriterium Prijs kan een maximale score van veertig (40) punten behaald worden. De beoordeling van het subgunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in **Bijlage 4** 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 prijs is een **all-in prijs** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten verbonden aan de uitvoering van de opdracht, 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 de initiële looptijd van de raamovereenkomst. Hierna is het doen van prijswijzigingen toegestaan conform het bepaalde in de raamovereenkomst.

#### 6.4 Subgunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de sub-subgunningscriteria Kwaliteit. In overzicht betreft het de volgende sub-subgunningscriteria:

| Sub-subgunningscriterium | Onderwerp                                         | Maximale score |
|--------------------------|---------------------------------------------------|----------------|
| 1                        | Wijze van inhoudelijke invulling van de opleiding | 25             |
| 2                        | Wijze van opleiden                                | 25             |
| 3                        | Wijze van ondersteuning/ nazorg                   | 10             |

De beoordeling vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingssystematiek waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de opgenomen sub-subgunningscriteria.

| Cijfer | Beoordeling   | Motivering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0      | Geen antwoord | De inschrijver geeft op geen enkel onderdeel antwoord                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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                                                                                                                                                    |
| 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 |
| 7      | Goed          | De inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving / helder verhaal / compleet maar biedt geen toegevoegde meerwaarde                                                                                                                                                                                     |
| 10     | 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    |

#### 6.4.1 Wijze van inhoudelijke invulling van de opleiding

Een goede invulling van de inhoud van een opleiding en training maakt dat de deelnemers de juiste kennis opdoen.

##### *Doelstelling:*

De aanbestedende dienst wenst inzage te krijgen in de verschillende onderwerpen die in de opleiding en training opgenomen zijn.

##### *Aspecten:*

Bij de beoordeling spelen de volgende aspecten een rol. Het is aan de inschrijver om eventuele aanvullende elementen te verwerken in de beschrijving van de onderstaande aspecten die naar oordeel van de inschrijver van toegevoegde waarde zijn voor de gemeente Venlo. De onderstaande aspecten geven wel inzicht uit welke aspecten de beschrijving minimaal dient te bestaan:

- Beschrijving van de verschillende onderwerpen die aan bod komen;
- Beschrijving van de leerdoelen welke worden gesteld;
- De wijze waarop deze doelen geborgd worden.

Voor dit criterium geldt een maximum van twee (2) A4 pagina's (enkelzijdig en in duidelijk leesbaar lettertype). Indien er meer dan het maximum aangegeven aantal pagina's wordt ingediend zullen enkel de eerste twee (2) pagina's beoordeeld worden. Dit wil zeggen: vanaf pagina drie (3) wordt de inhoud niet in de beoordeling betrokken.

#### 6.4.2 Wijze van opleiden

Naast de inhoud is de wijze van opleiden van belang voor een goede kennisoverdracht.

##### *Doelstelling:*

De aanbestedende dienst wenst inzage te krijgen in de wijze waarop de opleiding gegeven wordt en welke vormen worden ingezet. Daarnaast wenst aanbestedende dienst vanuit het principe ‘teach the teacher’ deze opleiding in te steken gezien mogelijke toekomstige ontwikkelingen.

##### *Aspecten:*

Bij de beoordeling spelen de volgende aspecten een rol. Het is aan de inschrijver om eventuele aanvullende elementen te verwerken in de beschrijving van de onderstaande aspecten die naar oordeel van de inschrijver van toegevoegde waarde zijn voor de gemeente Venlo. De onderstaande aspecten geven wel inzicht uit welke aspecten de beschrijving minimaal dient te bestaan:

- Beschrijving van de methode die ingezet wordt en waarom hiervoor gekozen wordt;
- De wijze waarop de praktische toepasbaarheid wordt vormgegeven tijdens de opleiding;
- De mogelijkheden om gekozen/voorgestelde methode aan te passen aan deelnemers;
- De indeling in tijd van de opleiding en met de frequentie van contactmomenten;
- De wijzen waarop invulling wordt gegeven aan het principe ‘teach the teacher’;
- De in te zetten docenten/opleiders en waarom hiervoor gekozen wordt.

Voor dit criterium geldt een maximum van twee (2) A4 pagina’s (enkelzijdig en in duidelijk leesbaar lettertype). Indien er meer dan het maximum aangegeven aantal pagina’s wordt ingediend zullen enkel de eerste twee (2) pagina’s beoordeeld worden. Dit wil zeggen: vanaf pagina drie (3) wordt de inhoud niet in de beoordeling betrokken.

#### 6.4.3 Wijze van ondersteuning / nazorg

Na het volgen van een opleiding is het wenselijk om nog terug te kunnen vallen op de opleider bij vragen of ondersteuning bij de uitwerking van specifieke casussen.

##### *Doelstelling:*

De aanbestedende dienst wenst inzage te krijgen in de mate en wijze van ondersteuning die geboden kan worden na afronding van de opleiding.

##### *Aspecten:*

Bij de beoordeling spelen de volgende aspecten een rol. Het is aan de inschrijver om eventuele aanvullende elementen te verwerken in de beschrijving van de onderstaande aspecten die naar oordeel van de inschrijver van toegevoegde waarde zijn voor de gemeente Venlo. De onderstaande aspecten geven wel inzicht uit welke aspecten de beschrijving minimaal dient te bestaan:

- De wijze waarop ondersteuning mogelijk wordt gemaakt;
- Over welke periode is deze nazorg beschikbaar.

Voor dit criterium geldt een maximum van twee (2) A4 pagina’s (enkelzijdig en in duidelijk leesbaar lettertype). Indien er meer dan het maximum aangegeven aantal pagina’s wordt ingediend zullen enkel de eerste twee (2) pagina’s beoordeeld worden. Dit wil zeggen: vanaf pagina drie (3) wordt de inhoud niet in de beoordeling betrokken.

## 6.5 Beoordelingsprocedure

De leden van de beoordelingscommissie kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere inschrijver scores toe op basis van de opgenomen beoordelingsystematiek. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per sub-subgunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij de beoordelingscommissie met één stem spreekt en dus per sub-subgunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

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.

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

De beoordelingscommissie neemt niet eerder kennis van het Prijzenblad dan dat de beoordeling van het subgunningscriterium Kwaliteit is afgerond.

## 6.6 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 nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, uit 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 raamovereenkomst. 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 (7) werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf (5) 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 sluit de gemeente Venlo de betreffende inschrijving uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De gemeente Venlo herzielt dan de mededeling van gunningsbeslissing en gunt de opdracht voorlopig aan de eerste in ranking geëindigde inschrijver van de nieuwe ranking, al dan niet na herberekening, en gaat dan in gesprek (verificatiebespreking).

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen de wettelijke termijn van twintig (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 twintig (20) kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;
- inschrijver die voor gunning in aanmerking komt binnen de gestelde termijn de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- een positieve beoordeling van de ingediende bewijsstukken;
- het eventuele verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden; en
- de raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de raamovereenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

## CHECKLIST

De digitale inschrijving (via [www.tenderned.nl](http://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 4)                                                                                                                | <naam inschrijver> prijzenblad             |
| 4 | Uitwerking per sub-subgunningscriterium Kwaliteit in PDF.                                                                                               | <naam inschrijver> <naam criterium>        |
| 5 | Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie Bijlage 5)                                                                               | <naam inschrijver> UEA                     |
| 6 | Een ingevuld referentieformulier (zie Bijlage 6)                                                                                                        | <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.