



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD V2

Europese openbare aanbestedingsprocedure
“Raamovereenkomst milieutechnische onderzoeken (MTO) en
bodemonderzoeken”

Referentienummer: 6928
Datum: 14 november 2023

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst	4
2	De opdracht	5
2.1	Voorwerp van de opdracht	5
2.1.1	Onderwerp en omvang van de opdracht	5
2.1.2	Percelenindeling	6
2.1.3	CPV-codering	6
2.1.4	Herzieningsclausule	6
2.2	Contractuele voorwaarden	7
2.3	Varianten	7
2.4	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	7
2.4.1	Milieucriteria	8
2.4.2	Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	8
3	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	9
3.2	De planning	9
3.3	Voorwaarden inschrijving	10
3.4.1	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	10
3.4.2	Combinatie	10
3.4.3	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	10
3.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	10
4	Voorwaarden en voorschriften	11
4.1	Nadere inlichtingen	11
4.2	Ongeldige inschrijving	11
4.2.1	Herstelbare fouten	11
4.2.2	Niet-herstelbare fouten	11
4.3	Taal	12
4.4	Kosten inschrijving	12
4.5	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	12
4.6	Voorbehouden aanbestedende dienst	12
4.7	Gebruik merknamen of typen	12
4.8	Wachtkamerregeling	13
4.9	Klachtenprocedure	13
4.10	Toepasselijk recht en geschillen	13
5	Selectie	14
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	14
5.2	Geschiktheidseisen	15
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	15
5.2.2	Ervaring	16
5.2.3	Technische en beroepsbekwaamheid	16
5.2.4	Kwaliteitsborging	17
6	Gunning	19
6.1	Het gunningscriterium EMVI	19
6.2	Knock-out criteria	19
6.3	Gunningscriterium Prijs	19
6.4	Gunningscriterium Kwaliteit	20
6.4.1	K1 Kwaliteit onderzoeksrapport	21
6.4.2	K2 Planning, werkzaamheden en risico's	21

6.4.3	K3 Borging dienstverlening	22
6.4.4	K4 Duurzaamheid	23
6.5	Beoordelingswijze	23
6.6	Mededeling gunningsbeslissing	25
	CHECKLIST	26

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	6A – Opgaveformulier Certificaten 6B – Opgaveformulier Adviseurs
7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
8	Referentieformulier
9	Verklaring inzake onderaanneming
10	Tijdelijke Verkeersmaatregelen in gemeente Venlo
11	Veldwerkinstructie bodemonderzoeken in OO-verdacht gebied

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure “Raamovereenkomst milieutechnische onderzoeken (MTO) en bodemonderzoeken” ten behoeve van de gemeente Venlo.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

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

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

1.2 Contactpunt

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

Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1, Venlo
Contactpersoon	Luc Kessels Inkoopadviseur gemeente Venlo l.kessels@venlo.nl 06 29000830
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

Aantal raamcontractanten van de opdracht

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van een raamovereenkomst met drie opdrachtnemers, welke de gevraagde dienstverlening beheersen en kunnen leveren.

Inhoud van de opdracht

De dienstverlening bestaat in hoofdzaak uit het uitvoeren van (milieukundig) bodemonderzoek, waaronder het uitvoeren van diverse standaard werkzaamheden zoals vooronderzoek, (land)bodemonderzoek, asbest in bodemonderzoek, onderzoek naar teerhoudendheid van asfalt, de milieuhygiënische samenstelling van funderingslagen, partijkeuringen grond, infiltratieonderzoek, het opstellen van saneringsbestekken (BUS-meldingen of plan van aanpak, en straks onder de Omgevingswet meldingen mba's graven en saneren) en milieukundige begeleiding.

Opdrachten welke **niet** binnen de raamovereenkomst vallen

Sommige bodemonderzoeken vragen specifieke expertise (bijv. waterbodemonderzoek, calamiteitenonderzoek, verificatieonderzoek, partijkeuring van bijvoorbeeld puin/asfalt/slib, saneringsplannen) en maken om die reden geen onderdeel uit van deze raamovereenkomst. Voor deze onderzoeken vraagt de opdrachtgever, indien aan de orde, separaat offerte(s) op bij één van de contractanten of derden. Deze opdrachten vallen dus buiten de raamovereenkomst.

Wet basisregistratie ondergrond (BRO)

Gemeente Venlo is als bronhouder verplicht om in het kader van de BRO de gegevens van registratieobjecten in de Landelijke Voorziening (LV BRO) te registreren, zodra het registratieobject Milieuhygiënisch bodemonderzoek in werking treedt (naar verwachting 1 januari 2025).

Gemeente Venlo is bronhouder en daarmee eindverantwoordelijk. Doordat in hoofdzaak deze onderzoeken uitgevoerd worden door één van de gecontracteerde opdrachtnemers, wordt de verantwoordelijkheid van concrete registratie, namens gemeente Venlo, van de BRO-gegevens in de LV BRO overgedragen aan de opdrachtnemer, die de opdracht heeft uitgevoerd. Zie verder bijlage 2, Programma van Eisen.

Opdracht

Het verrichten van bodemonderzoek op een zo efficiënt en flexibel mogelijke wijze voor de komende 4 jaar, waarbij in de overeenkomst voldoende middelen en mogelijkheden zijn om de dienstverleners te kunnen monitoren en bijsturen op de kwaliteit van de dienstverlening. Aldus steken we in op een raamovereenkomst met drie dienstverleners vanaf 1 mei 2024, die zowel gepland als adhoc op een zo efficiënt en flexibel mogelijke wijze ingezet kunnen worden voor het doen van bodemonderzoek.

Verdeling opdrachten onder de raamovereenkomst

Iedere contractant krijgt (bij 3 gecontracteerde partijen) circa 33% van het aantal opdrachten op basis van opdrachtwaarde. Het streven is om gedurende de contractperiode bij benadering voor alle partijen dezelfde opdrachtwaarde te realiseren, maar de contractanten kunnen géén rechten ontlenen aan een feitelijke evenredige verdeling.

Opdrachten worden in de regel geplaatst door het team Bouwen en milieu en het team Realisatie en beheer openbare ruimte. Bij het bepalen van welke contractant een opdracht toebedeeld krijgt spelen de volgende aspecten een rol:

- of een contractant al eerder een voorgaand (bodem)onderzoek op de betreffende locatie heeft uitgevoerd;
- of een contractant op dat moment al één of meerdere onderzoeken (vallend onder de raamovereenkomst) in uitvoering heeft;
- wanneer (gebied)specifieke kennis en ervaring wenselijk is voor de uitvoering van een opdracht voor (bodem)onderzoek;
- op basis van de geleverde kwaliteit (beoordeeld door opdrachtgever) van de uitgevoerde opdracht(en), kan opdrachtgever gemotiveerd besluiten om aan individuele gecontracteerde opdrachtnemers minder, tijdelijk geen of definitief geen opdracht(en) voor bodemonderzoek (meer) te verstrekken;
- planning technische redenen: indien opdrachtnemer niet in staat is om de opdracht binnen de gestelde termijnen af te ronden;
- de reeds gerealiseerde omzet gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

De eisen en voorwaarden die voor de uitvoering van de opdracht verlangd worden zijn nader beschreven in het programma van eisen, zoals 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 Raamovereenkomst milieutechnische onderzoeken (MTO) en bodemonderzoeken verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.1.3 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • Bodemonderzoeksdiensten | 71351500-8 |
| • Uitvoering van bodemonderzoek | 45111250-5 |
| • Advies inzake milieutechniek | 71313000-5 |

2.1.4 Herzieningsclausule

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om met inachtneming van de relevante/vigerende wet - en regelgeving de inhoud en de daarmee corresponderende aard en omvang van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst te wijzigen, zolang de algemene aard van de opdracht niet wijzigt.

2.2 Contractuele voorwaarden

Looptijd

De raamovereenkomst voor “Milieutechnische onderzoeken (MTO) en Bodemonderzoeken” wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de overeenkomst twee (2) keer met één (1) jaar te verlengen. Voorzien is dat de overeenkomst op 1 mei 2024 in werking treedt.

Initiële looptijd	1 mei 2024 – 30 april 2026
1e Optie tot verlenging	1 mei 2026 – 30 april 2027
2e Optie tot verlenging	1 mei 2027 – 30 april 2028

Raamovereenkomst

Opdrachten binnen deze raamovereenkomst zullen door gemeente Venlo schriftelijk verstrekt worden op basis van de voorwaarden en uitgangspunten in deze aanbestedingsprocedure. Gelet hierop is de overeenkomst te kwalificeren als een samenwerkingsovereenkomst waarin diverse deelopdrachten door de gemeente Venlo aan opdrachtnemers worden verstrekt. Het aantal deelopdrachten is niet exact te definiëren, opdrachtgever geeft dan ook geen (omzet)garanties.

Omvang van de opdracht

De diverse standaard werkzaamheden zoals hierboven omschreven hebben, op basis van historische gegevens, een gezamenlijke waarde van ongeveer € 350.000,- (excl. btw) per jaar. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend. Dit is afhankelijk van het aantal aan- en verkopen van terreinen en het aantal en de omvang van werken die in de openbare ruimte in de komende jaren door de afdeling Realisatie en beheer openbare ruimte worden begeleid en/of voorbereid.

De genoemde bedragen zijn zuiver indicatief. De bedragen van de voorgaande jaren geven namelijk geen betrouwbare maatstaf om de precieze omvang van de opdracht vast te stellen. De gemeente Venlo geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan de in het bestek genoemde aantallen en bijbehorende financiële cijfers geen rechten ontleen.

De raamovereenkomst eindigt van rechtswege indien gedurende de looptijd van de opdracht (2 jaar + 2 x 1 jaar = 4 jaar) de totale opdrachtwaarde (de totale factuurwaarde van alle contractanten) heeft bereikt van € 2.500.000,- (excl. btw).

Voorwaarden

Op de uitvoering van de 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.

2.4.1 Milieucriteria

De door de Rijksdienst opgestelde MVI-criteriatool kent geen duurzaamheidscriteria inzake bodemonderzoeksdiensten.

Duurzaamheid is als sub-gunningcriterium opgenomen in paragraaf 6.4.4.

2.4.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

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

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2.

Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.2 De planning

Onderstaand treft inschrijver het 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	25 oktober 2023
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	8 november 2023 voor 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	15 november 2023
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} nota van inlichtingen	24 november 2023 voor 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	1 december 2023
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	9 januari 2024 voor 10.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 2-3 2024
Interne bestuurlijke besluitvorming	Week 4-6 2024
Voornemen bekendmaking gunningsvoornemen	6 maart 2024
Verificatiegesprek (optioneel)	Week 11 2024
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen (27 maart def. gunnen)
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 mei 2024

3.3 Voorwaarden inschrijving

3.4.1 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts één maal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen/rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op deze aanbestedingsprocedure inschrijven. Indien de gemeente Venlo heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Een samenwerkingsverband kan op twee manieren:

1. als combinatie van ondernemingen, of
2. als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal aanmelden: óf als individuele inschrijver óf als deelnemer in een combinatie óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

3.4.2 Combinatie

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

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

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

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

3.4.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Indien een hoofdaannemer een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente Venlo geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 130 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieder 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 aanbieder 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 hun inschrijving nauwkeurig te doen en er voor zorg te dragen dat de gevraagde documenten bij het indienen van de inschrijving zijn gevoegd.

Op verzoek van de gemeente Venlo kunnen de gegevens in de inschrijving worden verbeterd of aangevuld, doch slechts indien deze klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om een kennelijke materiële fout recht te zetten.

Indien bij de inschrijving een gevraagd document ontbreekt, kan, tenzij paragraaf 4.2.2. van toepassing is, dit uiterlijk binnen twee werkdagen nadat de gemeente Venlo hierom schriftelijk heeft gevraagd, dit worden ingediend, mits van dit document objectief kan worden vastgesteld dat dit dateert van voor het einde van de inschrijvingstermijn. Indien inschrijver niet voldoet aan het verzoek zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en inschrijver worden uitgesloten.

4.2.2 Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

4.3 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente Venlo schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.4 Kosten inschrijving

De gemeente Venlo verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de gemeente Venlo is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure of overige schadeposten, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) de gemeente Venlo is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;
- e) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Venlo. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.7 Gebruik merknamen of typen

De gemeente Venlo wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijkgeveins gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2

Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

4.8 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat één van de inschrijvers aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de gemeente Venlo gerechtigd het restant van (om weer te komen tot drie (3) contractanten) de opdracht (deels) uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure. Het restant van de opdracht zal tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden worden uitgevoerd. Voor die opdrachtverstrekking zal geen (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

4.9 Klachtenprocedure

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

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

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

Wanneer de gemeente Venlo na het onderzoek van het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht afgewezen en zal de klager schriftelijk en gemotiveerd per e-mail op de hoogte worden gesteld.

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;

4.10 Toepasselijk recht en geschillen

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

5 Selectie

5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012. 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.

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 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 behoudt zich daarnaast het recht voor de integriteit van de inschrijver volgens de Wet Bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB.

5.2 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

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

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

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

5.2.2 Ervaring

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

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) (maximaal 3) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen.

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

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

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (vanaf publicatiedatum aanbesteding) aantoonbare ervaring met ten minste 25 op vakkundige wijze uitgevoerde (en volledig afgeronde) opdrachten met betrekking tot het uitvoeren en rapporteren van milieutechnische onderzoeken (milieutechnisch onderzoek: een combinatie van asfalt-, funderings- en bodemonderzoek).

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (vanaf publicatiedatum aanbesteding) aantoonbare ervaring met ten minste 15 op vakkundige wijze uitgevoerde (en volledig afgeronde) opdrachten* waaruit ervaring blijkt met het uitvoeren en rapporteren van verkennende bodemonderzoeken.

** de hier opgegeven referenties mogen dezelfde zijn dan in kerncompetentie 1 indien de verkennende bodemonderzoek deel uit maakten van een milieutechnisch bodemonderzoek..*

5.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Certificaten

Inschrijver beschikt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst over de voor de uitvoering van de opdracht(en) noodzakelijke erkenning(en) op grond van het Besluit bodemkwaliteit en Wet bodembescherming (of daarvoor in de plaats tredende regelgeving) voor tenminste de volgende werkzaamheden:

- a) BRL 1000, protocol 1001*: monsterneming grond voor partijkeuringen;
- b) BRL 2000, protocol 2001*: plaatsen van handboringen en peilbuizen, maken van boorbeschrijvingen, nemen van grondmonsters en waterpassen;
- c) BRL 2000, protocol 2002*: het nemen van grondwatermonsters;
- d) BRL 2000, protocol 2018*: maaiveldinspectie en monsterneming van asbest in bodem;
- e) BRL 2100, protocol 2101*: mechanisch boren;
- f) BRL 6000, protocol 6001 – processturing: milieukundige processturing van landbodemsaneringen met conventionele methoden;
- g) BRL 6000, protocol 6001 – verificatie: milieukundige verificatie van landbodemsaneringen met conventionele methoden.
- h) BRL 6000, protocol 6005**: milieukundige begeleiding van graven in en saneren van de bodem;

** De inschrijver mag voor de onderdelen BRL 1000-1001, 2000-2001, 2000-2002, 2000-2018 en 2100-2101 een 'onderaannemer' als erkende instelling noemen. Voor de andere BRL's geldt dit niet.*

*** Dit normdocument wordt van kracht op 1 januari 2024 (invoering Omgevingswet).*

Inschrijver dient aan te geven welke veldwerkers en adviseurs daadwerkelijk in dienst van de inschrijver zijn. Veldwerkers mogen worden ingehuurd bij een extern en voor de genoemde BRL's gecertificeerd bedrijf. De milieukundige begeleider (BRL 6000, protocol 6001, processturing en verificatie en per 1 januari 2024 eveneens BRL 6000, protocol 6005) en de adviseur dienen rechtstreeks in dienst te zijn bij de inschrijver. Inschrijver dient ook na invoering van de Omgevingswet nog te beschikken over de erkenning BRL 6000, protocol 6001, want dit protocol blijft bestaan in verband met overgangsrecht dat van toepassing is op (lopende) saneringen die zijn opgestart onder de Wet bodembescherming.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om via www.loket.rijkswaterstraat.nl te controleren of de geregistreeerde personen daadwerkelijk bij de erkende instelling werkzaam zijn, zodanig dat zij wettelijk gerechtigd zijn om bodemonderzoek, locatie inspecties ten behoeve van asbest in bodemonderzoek, partijkeuring en/of milieukundige begeleiding te mogen verrichten.

*Inschrijver wordt gevraagd een opgave te verstrekken van zijn/haar certificaten conform bijlage 6A. Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam inschrijver> Certificaten.***

Personeel:

Inschrijver dient te beschikken over minimaal twee adviseurs die zelf onderzoeken begeleiden en rapportages opstellen, milieutechnische onderzoeken begeleiden, partijkeuringen verzorgen en BUS-meldingen en evaluaties dan wel meldingen mba's graven en saneren opstellen. De betreffende medewerkers dienen ook daadwerkelijk ingezet te worden ten behoeve van deze opdracht. Opdrachtgever kan ter verificatie Cv's opvragen van de voor dit project beoogde medewerkers.

*Inschrijver wordt gevraagd een opgave te verstrekking van zijn/haar adviseurs conform bijlage 6B. Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam inschrijver> Adviseurs.***

5.2.4 Kwaliteitsborging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver na schriftelijk verzoek van de gemeente Venlo ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een geldig ISO 9001:2015 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en het product voldoende zijn geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Wat als 'gelijkwaardig' of als 'gelijkwaardige maatregelen' moet worden aangemerkt, zal op basis van de overgelegde bewijzen worden vastgesteld. Deze toets zal de gemeente Venlo

in eerste instantie zelfstandig uitvoeren en bij gerede twijfel over de gelijkwaardigheid van de overlegde bewijzen van inschrijver kan de gemeente Venlo besluiten een (externe) deskundige in te schakelen om te gelijkwaardigheid te beoordelen.

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

De raamovereenkomst wordt gegund aan 3 inschrijvers en wel die inschrijvers die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) hebben.

De drie inschrijvers die de beste prijs-kwaliteit verhouding hebben, zijn de inschrijver die met hun inschrijving:

- a) een geldige inschrijving doen;
- b) die de laagste (of tweede laagste of derde laagste) score heeft in de volgende formule:

$$\text{Score} = P/K \text{ (inschrijfsom prijzenblad gedeeld door totaalscore kwaliteit (K1 t/m K4))}$$

6.2 Knock-out criteria

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

1. De beoordeling op één of meerdere subgunningscriteria Kwaliteit is beoordeeld als “geen antwoord of slecht”;
2. De optelsom van het aantal punten na weging (score na weging) van de subgunningscriteria Kwaliteit K1 t/m K4 is kleiner dan 32 punten;

6.3 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium ‘Prijs’ heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in bijlage 5 van de inschrijvingsleidraad. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het 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 eenheidstarieven in het prijzenblad omvatten de genoemde werkzaamheden inclusief alle bijbehorende kosten. Opdrachtnemer zal geen andere kosten in rekening brengen.
- De eenheidstarieven in het prijzenblad omvatten de genoemde werkzaamheden inclusief alle bijbehorende kosten. Hieronder wordt in elk geval, maar niet uitsluitend, verstaan: personeelsuren, reistijd, reiskosten, materiaalkosten veldwerk, afvoer vrijkomend materiaal/grond en handeling- en bewaarkosten analyses. Alle werkzaamheden die niet specifiek genoemd zijn, maar redelijkerwijs nodig zijn om de opdracht uit te voeren, worden in de eenheidstarieven verdisconteerd.
- Opdrachtnemer verplicht zich om de werkzaamheden binnen de raamovereenkomst uit te voeren tegen de eenheidstarieven zoals opgenomen in het prijzenblad. De aard van de overeenkomst impliceert tevens dat bij zowel onder- als overschrijdingen van hoeveelheden geen verrekening en/of aanpassing van de eenheidstarieven plaatsvindt.
- In de eenheidstarieven zijn tevens de kosten en tijd verwerkt die opdrachtnemer moet maken voor regulier algemeen overleg tussen de accountmanager van de opdrachtnemer en opdrachtgever. Dit regulier overleg vindt niet vaker plaats dan 1x per kwartaal, anders dan dat vaker overleg nodig is op verzoek van opdrachtnemer dan wel dat de prestaties van de opdrachtnemer daartoe aanleiding geven.
- Ten behoeve van het onderdeel 'prijis' bij de aanbesteding is in het prijzenblad een zodanige verdeling van de hoeveelheden opgenomen dat enerzijds alle posten meewegen en anderzijds een representatief aandeel van de totale werkzaamheden zijn vertegenwoordigd in fictieve locaties. Alle posten in het prijzenblad ('gele velden') dienen als onderdeel van de inschrijving te worden ingevuld.
- De post 'opstellen en leveren rapportage bodemonderzoek' bestaat uit een vast en een flexibel deel. Het vaste deel betreft het basisbedrag voor de rapportage, onder andere voor coördinatie en aansturing, opzetten locatierapport, verwerken basisinformatie opdrachtgever en gegevens veldbeoordeling en het leveren van het concept en het definitieve rapport. Het flexibel deel betreft het verwerken van gegevens en interpretatie op basis van daadwerkelijke veldwerk- en analysekosten. Spoedtoeslagen tellen niet mee voor de daadwerkelijke analysekosten. Het flexibel deel wordt berekend op basis van een door de inschrijver in te voeren percentage. Op deze wijze bestaat er een directe relatie met de hoeveelheid te verwerken veldgegevens en analyseresultaten en de benodigde coördinatie en aansturing. In de inschrijfstaten zijn de vaste en flexibele delen aangegeven.

6.4 Gunningscriterium Kwaliteit

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

Subcriterium	Onderwerp	Maximale te behalen punten	Weging	Maximale score na weging
K1	Kwaliteit onderzoeksrapport	10	1,5	15
K2	Planning, werkzaamheden en risico's	10	1,5	15
K3	Borging dienstverlening	10	1,5	15
K4	Duurzaamheid	10	0,5	5
Maximaal haalbare score na weging:				50

De optelsom van het aantal punten na weging (score na weging) van de subgunningscriteria Kwaliteit K1 t/m K4 dient **minimaal 32 punten** te bedragen. Een score lager dan 32 punten betekent dat de inschrijving kwalitatief gezien onvoldoende is en een ongeldige inschrijving is die wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en niet meer in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

6.4.1 K1 Kwaliteit onderzoeksrapport

Opdrachtgever gaat de samenvatting, conclusies en adviezen van het onderzoeksrapport verwerken in haar bestekken, op de tekeningen en in de contracten. Opdrachtgever wenst dan ook een opdrachtnemer te contracteren, die vanaf de eerste onderzoeksvraag doorziet welke consequenties de conclusies en adviezen hebben in de aanbestedings- en realisatiefase op de civiele werkzaamheden van het werk.

Opdrachtgever wenst per onderzoek een betrouwbaar én bruikbaar onderzoeksrapport, welke voorzien is van een kwalitatief goede (management)samenvatting, voorzien van conclusies en aanbevelingen, die opdrachtgever één op één kan overnemen in het contractdocument van het aan te besteden werk én welke bijdraagt aan een effectieve en efficiënte uitvoeringsmethode van de aannemer.

Kernbegrippen in dit proces zijn:

- een onderzoeksstrategie, passend bij de opdracht (maatwerk);
- een effectieve en efficiënte manier van omgaan met afval en/of grondstromen;
- proactief handelen op het onderzoeksresultaat;
- een kwalitatief goede (management)samenvatting, voorzien van conclusies en aanbevelingen.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven c.q. aan te tonen in welke mate hij kan voldoen aan de bovengenoemde wens.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4**.*

Het gewenste lettertype is 'Arial'. Vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Upload het document onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> K1 Kwaliteit rapport.

6.4.2 K2 Planning, werkzaamheden en risico's

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren die een korte maar realistische planning hanteert voor de onderzoeken.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven welke planning hij hanteert voor de mogelijke verkennende en milieutechnische bodemonderzoeken en hoe deze voor opdrachtgever zo gunstig mogelijk worden ingericht. Het betreft:

- a. Het tijdspad tussen offerteaanvraag opdrachtgever en indienen nadere offerte opdrachtnemer;
- b. Het tijdspad tussen opdrachtverstrekking en oplevering van het definitieve rapport voor een verkennend bodemonderzoek en het tijdspad tussen opdrachtverstrekking en oplevering van het definitieve rapport voor een milieutechnisch onderzoek (combinatie van asfalt-, funderings- en bodemonderzoek). Inschrijver dient hierbij ook in te gaan op de situatie waarbij in één keer (bodem)onderzoek wordt uitgevraagd voor meerdere locaties, bijv. milieutechnisch onderzoek voor 10 straten, en in dezelfde week ook nog twee verkennende onderzoeken in het kader van bijvoorbeeld voorgenomen grondtransacties;

- c. Korte beschrijving uit te voeren werkzaamheden tussen opdrachtverstrekking en oplevering rapport;
- d. Geef daarbij onder andere aan hoegedurende de looptijd van het contract in elk geval onderstaande risico's die invloed kunnen hebben op de planning geborgd gaan worden en welke mitigerende maatregelen genomen worden als de planning niet gehaald wordt (werk ook risico's en hun mitigerende maatregelen uit die hier niet staan benoemd maar die wel relevant zijn).
- de benodigde informatie voor het vooronderzoek wordt (te) laat aangeleverd;
 - capaciteitsproblemen in het laboratorium waardoor de analyses vertraging oplopen;
 - veldwerkers/projectleiders die ziek zijn en/of uit dienst gaan;
 - contractant heeft teveel werk aangenomen van derden waardoor de doorlooptijd onder druk komt te staan;
 - drukte bij onderaannemers (bijv. betonboorder, verkeersmaatregelen of explosievenbegeleiding) waardoor zij geen tijd hebben;
 - er zitten enkele weken/maanden tussen het leveren van de offerte en de opdrachtverlening door gemeente Venlo.

De beantwoording op de onderdelen worden integraal beoordeeld met één score conform onderstaand beoordelingskader.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 3 enkelzijdige pagina A4**.*

Het gewenste lettertype is 'Arial'. Vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

*Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam inschrijver> K2 Planning, werkzaamheden en risico's**.*

6.4.3 K3 Borging dienstverlening

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren die te allen tijde handelt conform geldende normeringen en richtlijnen en gedurende de looptijd van het contract beschikt over deskundig personeel ter uitvoering van de opdracht.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij de kwaliteit van de gevraagde dienstverlening voor gemeente Venlo borgt gedurende de looptijd van het contract. Opdrachtgever wil graag overtuigd worden dat inschrijver dé juiste partij is, die gedurende de looptijd van het contract een constante goede kwaliteit levert.

De gemeente Venlo wenst marktpartijen te contracteren, die via een vaste contactpersoon de gemeente Venlo zo optimaal mogelijk gaat ontzorgen. Inschrijver verdiept zich in wat er speelt bij de gemeente Venlo en is daardoor in staat de gemeente Venlo maximaal te ontzorgen. Geef aan waarom u de meest geschikte partij bent voor de gemeente Venlo, en geef daarbij in elk geval aan hoe u invulling gaat geven aan de volgende aspecten:

- De beschikbaarheid, bereikbaarheid, continuïteit en kwaliteit van het in te zetten personeel: hoe zorgt de inschrijver er voor dat er continue voldoende en kwalitatief goed personeel ingezet wordt voor de opdrachten van de gemeente Venlo.
- Continuïteit van de totale dienstverlening met aandacht voor kwaliteit van de dienstverlening.
- Flexibiliteit in de uitvoering van de dienstverlening.
- Invulling communicatiestructuur tussen de inschrijver en de gemeente Venlo.
- Prestatiemanagement: wat inschrijver gaat doen bij het achterblijven van de te leveren kwaliteit en welke maatregelen legt u zichzelf op bij het (herhaaldelijk) niet realiseren van de afgesproken kwaliteit.

- Het proactief informeren over relevante marktontwikkelingen en het benutten van kansen die de markt biedt in relatie tot de (integrale) opdracht met als doel het innoveren en doorontwikkelen van de dienstverlening en kostenreductie (met daarbij ook altijd aandacht voor duurzaamheid/circulariteit (zie K4 Duurzaamheid)).
- Het geven van gevraagd en ongevraagd advies.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 2 enkelzijdige pagina A4.

Het gewenste lettertype is 'Arial'. Vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Upload het document onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> K3 Borging.

6.4.4 K4 Duurzaamheid

De gemeente Venlo heeft hoge ambities op het gebied van duurzaamheid en circulariteit, in het bijzonder Cradle to Cradle (C2C). Daarbij streeft de gemeente Venlo naar een zo duurzaam en circulair mogelijke uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient inzicht in zijn mogelijkheden te geven middels een plan van aanpak Duurzaamheid. In dit Plan van Aanpak dienen minimaal de volgende zaken aan bod te komen en meerwaarde ontstaat als zoveel mogelijk wordt gestreefd naar en voldaan aan:

- Hergebruik en circulariteit van in te zetten materialen ten behoeve van de uit te voeren (bodem)onderzoeken, met inachtnaam van de vereiste kwaliteit.
Daarbij spelen aspecten als:
 - welke concrete mate van hergebruik kan inschrijver bieden of garanderen en hoe wordt daarbij gegarandeerd dat de kwaliteit gewaarborgd blijft;
 - geef inzicht in de afvalstromen inzake de in deze opdracht betrokken producten en diensten.
- Opslag, transport en/of levering van in te zetten materialen/monsters en vervoer van in te zetten medewerkers op een zo duurzaam mogelijke wijze, waarbij de uitstoot van schadelijke stoffen beperkt wordt en zo veel als mogelijk gebruik gemaakt wordt van duurzame energiebronnen;
- Het proactief informeren over relevante marktontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid/circulariteit en het benutten van kansen die de markt biedt in relatie tot de (integrale) opdracht met als doel het duurzaam innoveren en door ontwikkelen van de dienstverlening.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 1 enkelzijdige pagina A4.

Het gewenste lettertype is 'Arial'. Vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Upload het document onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> K4 Duurzaamheid.

6.5 Beoordelingswijze

De uitwerking van de subgunningscriteria zal beoordeeld en gewaardeerd worden o.b.v.:

1. De mate waarin inschrijver het gevraagde SMART weet aan te geven en helder en visueel weet weer te geven;
2. De mate waarin inschrijver aannemelijk maakt dat de aangeboden uitwerking bijdraagt aan het bereiken van de doelstellingen en het borgen van de minimale eisen zoals beschreven in hoofdstuk 2.1.1.

De kwaliteit van de uitwerking van de criteria, wordt op basis van waardering in de vorm van punten bepaald, op basis van onderstaande tabel:

Punten	Beoordeling	Motivering
0	Onvoldoende/ Knock Out (KO)	Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver geen antwoord geeft op de gevraagde onderwerpen. Er is geen meerwaarde voor de gemeente Venlo. Het antwoord voldoet niet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst in relatie tot: - de specificaties uit de inschrijvingsleidraad en de bijlagen; - en/of het antwoord is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
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. De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen. Er ontbreekt informatie over significante aspecten. De wijze van invulling is niet voldoende en/of laat openingen over. Het geheel is niet op afdoende wijze beschreven in relatie tot: - de specificaties uit de inschrijvingsleidraad en de bijlagen; - en/of het antwoord is onvoldoende op essentiële onderdelen.
6	Voldoende	Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen voldoende heeft beschreven. De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving is summier, maar in overeenstemming met de verwachtingen en geeft voldoende vertrouwen voor een goede uitvoering van de opdracht. Het geheel is op voldoende wijze beschreven in relatie tot: - de specificaties uit de inschrijvingsleidraad en de bijlagen; - en/of het antwoord standaard is beschreven.
8	Goed	Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen op een goede wijze heeft beschreven. De gegeven informatie omvat alle aspecten die relevant zijn, welke verifieerbaar en concreet zijn beschreven en zijn in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening. Het geheel is goed beschreven in relatie tot: - de specificaties uit de inschrijvingsleidraad en de bijlagen; - en het antwoord is compleet en sluit goed aan op de scope van de opdracht en daarmee aan de behoefte van de aanbestedende dienst.
10	Uitstekend	Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen op een uitstekende wijze heeft beschreven. De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen, die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn, en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. Het geheel is uitstekend beschreven in relatie tot: - de specificaties uit de inschrijvingsleidraad en de bijlagen; - en/of het antwoord is compleet en sluit uitstekend aan op de scope van de opdracht en overschrijdt daarmee de behoefte van de aanbestedende dienst.

Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden ten opzichte van elkaar én ten opzichte van wat gevraagd is in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het betreffende beoordelingskader. Hierbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitwensen. 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 uitwerking van de subcriteria geschiedt door het beoordelingsteam Kwaliteit. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per

subcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Het beoordelingsteam Kwaliteit neemt niet eerder kennis van het prijzenblad nadat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

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

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.

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;
- inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond (en vastgelegd in een door beide partijen ondertekend verslag, dat deel zal uitmaken van de af te sluiten overeenkomst);
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

CHECKLIST

De digitale inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbestedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbestedingsbrief (zie bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> aanbestedingsbrief
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
3	Technische en beroepsbekwaamheid (zie bijlage 6A)	<naam inschrijver> Certificaten
4	Technische en beroepsbekwaamheid (zie bijlage 6B)	<naam inschrijver> Adviseurs
5	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 5)	<naam inschrijver> Prijzenblad
6	Beantwoording gunningscriterium kwaliteit K1 Kwaliteit onderzoeksrapport	<naam inschrijver> K1 Kwaliteit onderzoeksrapport
7	Beantwoording subgunningscriterium K2 Planning, werkzaamheden en risico's	<naam inschrijver> K2 Planning, werkzaamheden en risico's
8	Beantwoording subgunningscriterium K3 Borging dienstverlening	<naam inschrijver> K3 Borging dienstverlening
9	Beantwoording subgunningscriterium K4 Duurzaamheid	<naam inschrijver> K4 Duurzaamheid
10	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 7)	<naam inschrijver> UEA
11	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 8)	<naam inschrijver> referentieformulier
12	Een ingevulde 9 Verklaring inzake onderaanneming (zie bijlage 9)	<naam inschrijver> Verklaring inzake onderaanneming

* 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.

