



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

versie 4 (gewijzigd n.a.v. NVI 3)

Europese openbare aanbestedingsprocedure
'Aanschaf, onderhoud en beheer generiek
camerasysteem'

Referentienummer: 15167

Datum: 24 april 2024

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Contactpunt	5
1.3	Aanbestedende dienst	5
2	De opdracht	6
2.1	Voorwerp van de opdracht	6
2.2	Doelstellingen	6
2.3	Huidige situatie	6
2.4	Gewenste situatie	7
2.5	Projectomvang	8
2.6	Looptijd en contractuele voorwaarden	9
2.7	Varianten	9
2.8	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	9
3	Aanbestedingsprocedure	11
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	11
3.2	De planning	11
3.3	Voorwaarden inschrijving	12
3.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	13
4	Voorwaarden en voorschriften	14
4.1	Nadere inlichtingen	14
4.2	Ongeldige inschrijving	14
4.3	Taal	15
4.4	Kosten inschrijving	15
4.5	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	15
4.6	Voorbehouden aanbestedende dienst	15
4.7	Gebruik merknamen of typen	16
4.8	Wachtkamerregeling	16
4.9	Klachtenprocedure	16
4.10	Toepasselijk recht en geschillen	17
5	Selectie (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)	18
5.1	De uitsluitingsgronden	18
5.2	Geschiktheidseisen	20
6	Gunning	25
6.1	Het gunningscriterium EMVI	25
6.2	Knock-out criteria	25
6.3	Gunningscriterium Prijs	25
6.4	Gunningscriterium Kwaliteit	26
6.5	Becoördelingsprocedure	29
6.6	Mededeling gunningsbeslissing	31
7	CHECKLIST	33

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Model aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen
- 3 Overzicht locaties
- 4 Conceptovereenkomst
- 5 Concept verwerkersovereenkomst
- 6 Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2023
- 7 Prijzenblad
- 8 Referentieformulier
- 9 Verklaring inzake onderaanneming
- 10 Verwerkersovereenkomst
- 11 Procesbeschrijving Social Return

Begrippen en afkortingen

Begrip of afkorting	Toelichting
ANPR	Automatic Number Plate Recognition
BLC	Black Light Compensation
Cameratoezicht	Situatie waarbij de beelden van een camera rechtstreeks worden uitgekeken
Camerabewaking	Situatie waarbij de beelden alleen worden opgenomen. Beelden kunnen achteraf worden uitgekeken
Correctief onderhoud	Opsporen en herstellen van gebreken door Opdrachtnemer die Opdrachtgever heeft gemeld of die bij Opdrachtnemer anderszins bekend zijn geworden
DVM	Dynamisch Verkeersmanagement
FPS	Frames Per Second
HD	High Definition
NTP	Network Time Protocol
Observatiecamera	Cameratoezicht ten aanzien van een object, zoals de ingang en uitgang van een pand
Opdrachtgever	Gemeente Venlo
Opdrachtnemer	De partij aan wie de opdracht definitief is gegund en waarmee gemeente Venlo een overeenkomst heeft gesloten
Preventief onderhoud	Het treffen van maatregelen ter voorkomen van gebreken en andere technische problemen inclusief andere daarmee verband houdende vormen van dienstverlening door Opdrachtnemer
PoE	Power over Ethernet
PTZ	Pan/Tilt/Zoom
VCA	Video Content Analysis
VESA	Video Electronics Standards Association
VMS	Video Management Systeem
WDR	Wide Dynamic Range

Tabel 1 Begrippen en afkortingen

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure ‘Aanschaf, onderhoud en beheer generiek camerasysteem’ 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.

Indien u als geïnteresseerde ondernemer 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	Kelly Fransen Inkoopadviseur inkoop@venlo.nl +31 6 41752454
Communicatie	Via TenderNed. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon

Tabel 2 Contactgegevens

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

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één overeenkomst met één opdrachtnemer. De opdracht bestaat uit enerzijds het vervangen van de huidige camera's en camera-systemen en anderzijds het beheer en onderhoud van de nieuwe camera's en het nieuwe camera-systeem.

De gemeente Venlo is verantwoordelijk voor het veilig en leefbaar houden van de stad. Dit gebeurt onder meer door de inzet van cameratoezicht. Door de jaren heen zijn er door een diversiteit aan behoeften verschillende camera-systemen in gebruik genomen.

Vanuit gemeente Venlo is er onderzoek gedaan naar deze verschillende systemen en is o.a. gekeken naar het gebruik van de systemen, de mogelijkheden om de verschillende systemen te bundelen en de mogelijkheden om uiteindelijk het systeem onder te brengen bij de camera-observatieruimten (regiekamer) van het politiebureau basisteam Venlo-Beesel en van het Stads kantoor van de gemeente Venlo.

2.2 Doelstellingen

Het doel van de aanbestedingsprocedure is het contracteren van één opdrachtnemer die:

- Een generiek camera-systeem kan leveren dat op twee locaties is ondergebracht;
- Alle huidige camera's vervangt waardoor alle camera's in beginsel een gelijke levensduur hebben.

De doelen van de opdracht zijn:

- Voldoen aan wet- en regelgeving, in het bijzonder artikel 151c van de Gemeentewet;
- Verbeteren van het cameratoezicht;
- Slim omgaan met de verkregen informatie;
- Een zo vlekkeloos mogelijke (aaneengesloten) implementatieperiode met volledige afronding en zo min mogelijk down time;
- Het aanschaffen van een betrouwbaar en gebruiksvriendelijk camera-systeem dat tegemoetkomt aan de wensen van gebruikers zoals (medewerkers van) de gemeente en de Politie;
- Het aanschaffen van een ICT-technisch veilige omgeving;
- Het borgen van cyberveiligheid en het verhogen van het veiligheidsgevoel van bezoekers, bewoners en ondernemers.

2.3 Huidige situatie

Op dit moment beschikt de gemeente Venlo over zeven (7) verschillende camera-systemen. De huidige camera's worden op verschillende locaties uitgekeken en gemonitord. Niet alle camera-systemen vallen binnen de scope van deze opdracht. Tabel 3 bevat een overzicht van de camera-systemen die wel binnen de scope van deze opdracht vallen.

Een compleet overzicht van o.a. de locaties van de bovengenoemde camera's is opgenomen in bijlage 3 'Overzicht locaties camera's'. Foto's van de verschillende locaties zijn opgenomen in de zipfile 'Foto's locaties camera's'.

Deze aanbesteding gaat om de hardware en software van de camera's en camera-systemen. Bureaus, bureaustoelen en dergelijke vallen buiten de scope van deze opdracht.

Camerasysteem	Huidige aantal camera's	Eventuele uitbreidingen	Uitkijklocatie	Bijzonderheden
Openbare Ruimte	61 permanent 13 flexibel	Uitbreiden naar 70 permanente camera's	Regiekamer Politiebureau Rijnbeekstraat	Valt onder artikel 151c Gemeentewet
Dynamisch Verkeer Management	18 permanent	n.v.t.	Observatieruimte Stadskantoor (parkeergarage Maaswaard)	n.v.t.
Dynamische Afsluiting Binnenstad (pollers)	18 permanent	n.v.t.	Observatieruimte Stadskantoor (parkeergarage Maaswaard)	n.v.t.
Haven	2 permanent	n.v.t.	Werkplek havenmeester	n.v.t.
Milieustation	4 permanent	Uitbreiden naar 5 permanente camera's	Werkplek milieustation	Hier ligt geen glasvezelverbinding, maar internet (3/4G)

Tabel 3 Globaal overzicht aantal camera's

2.4 Gewenste situatie

Het is vanuit de gemeente Venlo en vanuit de Politie de wens om de verschillende systemen te verbinden met de observatieruimte (regiekamer) op het Politiebureau om daarmee een structurele uitkijk te garanderen en bij calamiteiten/incidenten de mogelijkheid te hebben om de camera's 'te sturen' om bijvoorbeeld voertuigen te volgen, danwel informatie te verzamelen die noodzakelijk is bij een politieonderzoek. Alle camera's dienen op zowel het Politiebureau als op het Stadskantoor te kunnen worden uitgekeken. Op het Stadskantoor wordt hiervoor nog een observatieruimte ingericht.

Het blijft vooropstaan dat de huidige gebruikers van de diverse systemen zelfstandig hun werkzaamheden kunnen blijven uitvoeren. Hierbij dient het mogelijk te blijven dat zij zelfstandig camera's kunnen besturen op de momenten dat dit nodig is. Enkel op momenten waar sprake is van hoge prioriteit en/of calamiteit kunnen de systemen in de observatieruimte van het Politiebureau worden 'overgenomen' door de cameraobservanten en/of medewerkers van de Politie.

Momenteel wordt het glasvezelnetwerk aangelegd waarop de camera's worden aangesloten, deze zal vóór de implementatie van de nieuwe camera's en het nieuwe camerasysteem afgerond zijn.

De 'oude' camera's die verwijderd worden, dienen door de opdrachtnemer te worden voorzien van een label met daarop de positie/locatie zodat de gemeente kan herleiden waar de camera vandaan komt. In overleg met de gemeente dient de opdrachtnemer deze camera's naar een locatie binnen de gemeente Venlo te brengen. Deze locatie is momenteel nog niet bekend.

2.4.1 Werkplekken (uitkijklocaties)

Op het Stadskantoor en op het Politiebureau dienen verschillende werkplekken (uitkijklocaties) te worden gerealiseerd.

Op het Stadskantoor aan Hanzeplaats 1 in Venlo dienen in totaal vier (4) werkplekken te worden gerealiseerd. Hiervan komen er twee (2) op een nader te bepalen locatie, één in de calamiteitenruimte en één bij Team Verkeer. De nader te bepalen locatie is binnen het Stadskantoor of één van de andere gemeentelijke gebouwen. Deze locatie wordt op een later moment bekendgemaakt.

Op het Politiebureau wordt de ruimte voor de werkplekken verbouwd. Het verzoek is dan ook om eerst de werkplekken op Stads kantoor te realiseren zodat vanuit daar gewerkt kan worden. De verbouwing van de werkplekken op het Politiebureau zal tijdens de implementatie starten en zal dan ook niet in de streefdatum van oplevering meegenomen worden.

Om te voldoen aan artikel 151c Gemeentewet dient voor de camera's een aparte recorder te worden geplaatst (zie bijlage 2 Programma van Eisen). Deze recorder dient te worden geplaatst op zowel het Stads kantoor als op het Politiebureau. Eveneens zullen op deze locaties werkplekken gerealiseerd moeten worden.

2.5 Projectomvang

De scope van de opdracht betreft het:

- vervangen van alle huidige camera's zoals opgenomen in bijlage 3;
- mogelijk maken van het doorsturen van 'live' videobeelden tussen het Stads kantoor en het Politiebureau;
- leveren en installeren van nieuwe recording hard- en software;
- leveren van vier werkplekken op het Politiebureau en vier werkplekken op het Stads kantoor;
- leveren, aansluiten en configureren van netwerkkapapparaat t.b.v. het camerasysteem.

Het beschikbare budget voor de looptijd van de overeenkomst bedraagt ongeveer €600.000,- exclusief BTW. Dit betreft zowel het leveren van nieuwe camera's, het leveren van VMS en het onderhoud en beheer van de camera's en het VMS.

De genoemde bedragen zijn zuiver indicatief. De gemeente Venlo geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen. Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in Bijlage 2 van deze inschrijvingsleidraad.

2.1.2 Clustering of percelenindeling

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

Er is geen sprake van clustering. De verschillende onderdelen van de opdracht vervullen een economische en technische functie. Het clusterverbod van artikel 1.5 Aanbestedingswet is derhalve niet van toepassing. In het geval er wel sprake zou zijn van meerdere opdrachten, dan zijn deze opdrachten niet onnodig samengevoegd omdat de verschillende onderdelen van de opdracht van invloed zijn op elkaar, waardoor deze opdrachten onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden.

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Bij de uitvoering van de opdracht is een goede en efficiënte coördinatie van de werkzaamheden van groot belang. Het verdelen van de opdracht in meerdere percelen leidt tot meer overlegmomenten met meerdere partijen, verlies van efficiëntie en hogere administratieve lasten voor zowel potentiële inschrijvers als voor de gemeente Venlo. Daarnaast is de opdracht één logisch en samenhangend geheel waarbij het verdelen in percelen het risico op het niet goed verlopen van de verschillende fasen van de opdracht vergroot.

2.1.3 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

- 35125300-2 Veiligheidscamera's
- 35120000-1 Bewakings- en beveiligingssystemen en -apparatuur

2.6 Looptijd en contractuele voorwaarden

De overeenkomst voor 'Aanschaf, onderhoud en beheer generiek camerasysteem' wordt aangegaan voor de duur van vijf (5) jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de overeenkomst met één (1) keer twee (2) jaar te verlengen.

De overeenkomst treedt naar verwachting op 1 oktober 2024 in werking.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2023 zoals opgenomen in Bijlage 5 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 uitdrukkelijk uitgesloten.

Bij het sluiten van de overeenkomst dient tevens een verwerkersovereenkomst te worden ondertekend. De concept verwerkersovereenkomst is opgenomen als bijlage 5.

2.7 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.8 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 'Aanschaf, onderhoud en beheer generiek camerasysteem'.

2.4.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Opdrachtnemer heeft als resultaatsverplichting dat minimaal 2% van de **opdrachtwaarde loonsom** wordt ingezet t.b.v. social return (opdrachtwaarde gelijkgesteld aan de gefactureerde omzet exclusief brandstof en belastingen).

De gemeente Venlo hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het creëren en behouden van werkgelegenheid met als doel een economisch en sociaal gezondere gemeente te krijgen. In dat kader is Social Return onderdeel van het inkoop- en contractmanagement beleid. De opdrachtgever acht het daarom van belang om een beeld te krijgen bij de wijze waarop de Inschrijver in zijn Inschrijving invulling geeft aan Social Return, oftewel bijdraagt in het kader van de opdracht aan mens en maatschappij.

Binnen de gemeente Venlo hanteren wij hiervoor de Bouwblokkenmethode. Kenmerkend voor de Bouwblokkenmethodiek is de structuur waarbij bouwblokken met een transparante waardebepaling op maat kunnen worden gestapeld tot de gewenste SR-verplichting.

Beleid

De gemeente Venlo hanteert als beleidsuitgangspunt bij al hun inkopen en bij de verstrekking van subsidies, dat de werkgelegenheid en participatie voor mensen met een afstand tot de

arbeidsmarkt zoveel mogelijk wordt gestimuleerd. Vandaar dat bij deze aanbesteding uitvoeringsvoorwaarden worden gesteld ter bevordering van het in dienst nemen en de participatie van kandidaten die onder de definitie van de doelgroep vallen.

De Social Return verplichting wordt toegepast op de daadwerkelijk gerealiseerde omzet van een opdracht. Monitoring wordt uitgevoerd door een Social Return functionaris.

Voor de procesbeschrijving SROI zie Bijlage ~~11-10~~ 'Procesbeschrijving Social Return'.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd via 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.

Let op!! Inschrijver doet er verstandig aan om tijdig en niet op het laatste moment zijn inschrijving via TenderNed in te dienen.

3.2 De planning

Overzicht tijdspad aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	24 april 2024
Aanmelden startbijeenkomst	Uiterlijk 6 mei 2024, 10.00 uur
Startbijeenkomst (max. 2 personen)	14 mei 2024, 10.00 uur
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	21 mei 2024, 10.00 uur
Streefdatum beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	4 juni 2024
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} nota van inlichtingen	11 juni 2024, 10.00 uur
Streefdatum beschikbaar stellen van de 2 ^{de} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	25 juni 2024
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 3^e nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	8 juli 2024, 10.00 uur
Streefdatum beschikbaar stellen van de 3^e nota van inlichtingen	24 juli 2024
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	15 juli 20 augustus 2024, 10.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	15 juli t/m 30 augustus 20 augustus t/m 20 september 2024
Verificatiegesprek met de inschrijver die aanmerking komt voor voorlopige gunning	3 september 2024, 11.00 uur Nader te bepalen
Interne bestuurlijke besluitvorming	Week 38 t/m 40 39 t/m 43
Bekendmaking gunningsbeslissing	Week 40 43

Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen, gerekend vanaf de dag na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 november december 2024

Tabel 4 Planning

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.

3.3 Voorwaarden inschrijving

3.4.1 Wijze van inschrijven

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

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

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

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

3.4.2 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 (als inschrijver) een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op

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

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

3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van drie (3) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding zal de inschrijver de inschrijving gestand doen tot dertig (30) dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter. Wordt tegen de uitspraak in kort geding door een partij hoger beroep ingesteld zal de inschrijver de aanbidding gestand doen tot dertig (30) dagen na de uitspraak in 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 en vervallen zijn rechten. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.1.1 Startbijeenkomst

Besloten is om een startbijeenkomst te houden. Deze vindt plaats op het Stadskantoor van de gemeente Venlo op de in paragraaf 3.2 genoemde datum en tijdstip.

Doel van deze startbijeenkomst is om de opdracht toe te lichten aan alle potentiële inschrijvers. Geïnteresseerden wordt verzocht zich vooraf aan te melden voor de startbijeenkomst. Zie hiervoor de planning in paragraaf 3.2. Maximaal 2 personen per potentiële inschrijver mogen de startbijeenkomst bijwonen. Aanmelding dient te geschieden via de berichtenmodule van TenderNed, onder vermelding van de naam en functie van de personen die deel willen nemen.

Tijdens de startbijeenkomst is het mogelijk om vragen te stellen. De gemeente Venlo zal deze, voor zover mogelijk, direct beantwoorden.

Voor een officiële beantwoording waar rechten aan ontleend kunnen worden dient voor het stellen van vragen gebruik te worden gemaakt van de procedure als beschreven in paragraaf 4.1.

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. (niet-herstelbare fouten) van toepassing is, dit uiterlijk binnen twee werkdagen nadat de gemeente

Venlo hierom schriftelijk heeft gevraagd, worden ingediend. Dit indienen is mogelijk, 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. 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) De gemeente Venlo is gerechtigd de met een inschrijver gesloten overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien de rechter de gemeente dat in een vonnis gebiedt dan wel de gemeente verbiedt aan de overeenkomst uitvoering te geven, dan wel als gevolg van een vonnis van de rechter daaraan rechtens geen uitvoering kan worden geven. De inschrijver heeft dan geen recht op vergoeding van de door hem geleden c.q. te lijden schade, direct noch indirect, hoe ook genaamd.
- 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 mogelijkterwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.

4.8 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de gemeente Venlo gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aangebestedingsprocedure noodzakelijk is.

4.9 Klachtenprocedure

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

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

Wanneer het klachtenmeldpunt aanbesteden een klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving (richttermijn) gegeven van het verdere procedureverloop. Indien het klachtenmeldpunt aanbesteden een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van aanmelding/inschrijving kan afhandelen, verschuift de gemeente Venlo de uiterste datum van aanmelding/inschrijving, zodat een klager voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtenafhandeling mee te nemen in zijn inschrijving.

Als de gemeente Venlo na het onderzoek door het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de gemeente Venlo corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de gemeente Venlo dit zo spoedig mogelijk schriftelijk, via e-mail, mee aan de klager. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.

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

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 (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)

5.1 De uitsluitingsgronden

5.1.1 Uitsluitingsgronden (verplicht en facultatief)

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, zoals opgenomen in het UEA (deel III A).

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

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

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

LET OP!

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

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van de combinatie, het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – ter onderbouwing van de UEA, de volgende bewijsmiddelen over te leggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

BELANGRIJK!

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

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

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

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

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

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

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

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver (en een eventuele derde) verklaart dat geen van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing is.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- 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.

5.1.2 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die vallen onder het sanctiepakket van de Europese Commissie en inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

In de volgende gevallen is er sprake van een Russische partij:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij (zeggenschap);
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contract waarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door het doen van een inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond niet op inschrijver van toepassing is.

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 aanbestedende dienst verlangt dat de winnende inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De aanbestedende dienst kan de winnende inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. Het uittreksel van inschrijving in het handelsregister dient eveneens ter controle van de rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving. 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. In geval de bevoegdheid bij een rechtspersoon ligt, dient van deze rechtspersoon eveneens een uittreksel bijgevoegd te worden.

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.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving)

5.2.2 Financiële en economische draagkracht

Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

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

Daartoe dient inschrijver te beschikken over:

- a) een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,-- per gebeurtenis, en;

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Gedurende de gehele looptijd van het contract behoudt opdrachtgever het recht om de verzekeringspolissen op te vragen en te toetsen aan de eisen. Opdrachtnemer meldt per direct aan opdrachtgever een verlies van vereiste verzekeringen, dan wel wijziging van voorwaarden waardoor niet (meer) aan de gestelde eisen voldaan wordt.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke verzekering.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat of verklaring van de verzekeringsmaatschappij worden overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.

Voor het inschrijven via een samenwerkingsverband of met onderaannemers gelden de volgende verzekeringsvoorwaarden:

Indien een rechtspersoon inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering aan te tonen.

Indien een rechtspersoon inschrijft als een samenwerkingsverband dient minimaal een van de leden van het samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs aan te tonen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van (de leden van) het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende voldoende is verzekerd.

Controleplichtige inschrijver

Indien inschrijver controleplichtig is volgens artikel 2:393 BW, verklaart inschrijver door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde "risico/continuïteitparagraaf").

Inschrijver dient op eerste verzoek van de gemeente Venlo de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Afschrift van de meest recente accountantsverklaring.
- Afschrift van de meest recente jaarrekening.

Niet controleplichtige inschrijver

Indien de inschrijver niet controleplichtig is verklaart inschrijver door ondertekening van het UEA dat in de meest recente jaarrekening geen negatief resultaat voorkomt in combinatie met een negatief eigen vermogen.

Inschrijver dient op eerste verzoek van de gemeente Venlo het volgende bewijsstuk te overleggen:

- Afschrift van de meest recente jaarrekening.

Een niet controleplichtige inschrijver die tevens geen verplichting heeft tot het opstellen van een jaarrekening, bijvoorbeeld een eenmanszaak, dient op eerste verzoek van de gemeente Venlo het volgende bewijsstuk te overleggen:

- Afschrift van de meest recente balans en een winst- en verliesrekening.

Bij continuïteitsvraagstukken/continuïteitsveronderstellingen (dreigende discontinuïteit) of gerede twijfel (ernstige onzekerheden) omtrent het waarborgen van de continuïteit van de inschrijver zal de gemeente Venlo bevoegd zijn tot een nader (accountants)onderzoek dan wel het verlangen van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring.

De winnende inschrijver dient op eerste verzoek van de gemeente Venlo de bovengenoemde bewijsstukken te leveren waaruit blijkt dat inschrijver aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet.

5.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de bevoegdheid van inschrijver om de onderhavige opdracht uit te voeren alsmede de ervaring van inschrijver aan de hand van kerncompetenties beoordeeld.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het voorgeschreven referentieformulier (Bijlage 8) te gebruiken.

Inschrijver toont middels referentie(s) per kerncompetentie aan, dat over de gestelde kerncompetentie beschikt wordt. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de gevraagde ervaring met meerdere of alle kerncompetenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen werkzaamheden te betreffen, waarvoor de inschrijver of de door inschrijver in te zetten derde(n), zelf verantwoordelijk is geweest. In geval van uitvoering in combinatie, mag alleen het eigen aandeel worden opgevoerd.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan 3 jaar (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de inschrijving). Deze datum dient te worden aangetoond in de tevredenheidsverklaring.

De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.

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

Kerncompetentie 1: het leveren, onderhouden en beheren van camera's en camerasystemen bij één opdrachtgever.

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij u in de afgelopen drie jaren bij één opdrachtgever een opdracht heeft uitgevoerd m.b.t. het leveren van camera's en camerasystemen met een minimale opdrachtwaarde van €240.000,- exclusief btw en het onderhouden en beheren van camera's en camerasystemen voor minimaal 2 jaar.

In het bij inschrijving in te dienen referentieformulier dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

1. beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van inschrijver;
2. beschrijving van de invulling van deze rol en taken;

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis en een per referentieproject juist ingevuld referentieformulier, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- per referentieproject een tevredenheidsverklaring van de referent, waarmee de in het referentieformulier verstrekte referentie geverifieerd kan worden en waaruit blijkt dat het referentieproject op vakkundige en regelmatige wijze en naar tevredenheid is uitgevoerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.
- eventuele aanvullende projectinformatie, teneinde te kunnen verifiëren of voldaan wordt aan het gevraagde.

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 geen ISO 9001:2015-certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- 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 overgelegde bewijzen van inschrijver kan de gemeente Venlo besluiten een (externe) deskundige in te schakelen om te gelijkwaardigheid te beoordelen.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- een geldig ISO-9001:2015 certificaat, een kopie van een gelijkwaardig certificaat of de vervangende bewijsmiddelen zoals hierboven beschreven.

5.2.5 Informatiebeveiliging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over een gedegen cyberveiligheidsbeleid dat voldoet aan het gestelde in NEN ISO-27001 of een gelijkwaardig certificaat.

De Opdrachtgever aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Opdrachtgever aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de informatiebeveiliging (zoals een TPM-verklaring).

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

De bovengenoemde certificaten moeten zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die Combinatie in het bezit te zijn van de hiervoor bedoelde certificaten.

In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht. De certificaten mogen bij inlevering niet verlopen zijn en dienen gedurende de opdracht niet te verlopen. Indien een certificaat verlopen is kan dit reden zijn tot ontbinding van de opdracht.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- een geldig ISO-27001 certificaat, een kopie van een gelijkwaardig certificaat of de vervangende bewijsmiddelen zoals hierboven beschreven.

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft. De prijskwaliteitverhouding is 70% voor kwaliteit en 30% voor prijs. De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning wordt bepaald aan de hand van de inschrijving met de laagste prijs per punt.

6.2 Knock-out criteria

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

1. Indien de score voor één of meerdere van de sub-gunningscriteria (K1, K2 en/of K3) lager is dan 'voldoende' (onvoldoende of geen antwoord); en/of:
2. Indien de Prijs hoger is dan €600.000,00 exclusief BTW.

6.3 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage 6 van de inschrijvingsleidraad. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

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

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro's en exclusief BTW;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de gemeente Venlo en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Venlo - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver. Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:
 - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- De geoffreerde prijs is een **all-in prijs** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot , kosten voor aanrijtiden, verstrekken van managementinformatie, overleg- en afstemmingsmomenten, transport en aflevering, opslagkosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
- De geoffreerde prijzen gelden in geval van gunning gedurende looptijd van de overeenkomst. Het doen van prijswijzigingen is toegestaan conform het bepaalde in de overeenkomst.

6.4 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de volgende sub-gunningscriteria Kwaliteit:

Sub-gunningscriterium	Maximale score (punten)
K1 Implementatieplan	140 punten
K2 Plan van aanpak cyberveiligheid	120 punten
K3 Plan van aanpak uitvoeringsfase	90 punten
Totaal	350 punten

Tabel 5 Sub-gunningscriteria Kwaliteit

6.4.1 Sub-gunningscriterium K1 – Implementatieplan

Eén van de opgenomen doelstellingen van deze opdracht is een zo soepel mogelijke implementatieperiode met zo min mogelijk down time en zo min mogelijk overlast voor zowel de gemeente als voor de Politie. Om dit te realiseren vindt de gemeente Venlo vindt het belangrijk dat de inschrijver kan aangeven op welke wijze deze de implementatie van de overeenkomst vormgeeft.

Inschrijver dient ten minste in te gaan op de volgende aspecten:

- Aspect 1. Technische, organisatorische en economische condities m.b.t. het opleveren en implementeren van het camerasysteem. Inclusief drie (3) risico's en beheersmaatregelen die de inschrijver voorziet m.b.t. de implementatiefase van de opdracht (maximaal 35 punten);
- Aspect 2. Wijze waarop de inschrijver down time en gemiste opnames tot een minimum beperkt (maximaal 35 punten);
- Aspect 3. Wijze waarop de dienstverlening wordt geïmplementeerd met zo min mogelijk overlast voor zowel de gemeente als voor de Politie (maximaal 35 punten);
- Aspect 4. Activiteitenplanning van de implementatie, inclusief mijlpalen, kritieke paden en taak- en rolverdeling van zowel inschrijver als gemeente Venlo (maximaal 35 punten).

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 4-6 enkelzijdige pagina's A4**.

Het gewenste lettertype is "Arial", vergelijkbare, duidelijke 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. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

De planning mag als aparte bijlage worden toegevoegd aan de inschrijving en telt niet mee met het maximaal aantal pagina's. het begeleidend schrijven dient (net zoals de andere gevraagde onderdelen) in het implementatieplan te zijn verwerkt.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam inschrijver> K1 Implementatieplan**.

Beoordeling sub-gunningscriterium K1 – Implementatieplan

De beoordeling van sub-gunningscriterium K1 vindt plaats op basis van onderstaande scoretabel waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Bij de beoordeling van het implementatieplan wordt gelet op:

- Volledigheid van het plan;
- Mate waarin de gemeente wordt ontzorgd;
- Continuïteit van het cameratoezicht tijdens de implementatie;
- Toepasbaarheid van het plan;
- Mate waarin de inschrijver omgaat met evenementen in de stad;
- Mate waarin de gevraagde onderdelen concreet en SMART zijn uitgewerkt.

6.4.2 Sub-gunningscriterium K2 – Plan van aanpak cyberveiligheid

De gemeente Venlo hecht waarde aan veilige camera's en een veilig camerasysteem. Hierbij denkt de gemeente niet alleen aan de fysieke veiligheid van bezoekers, bewoners en ondernemers, maar ook aan de privacy. In het verlengde daarvan wenst de gemeente de inschrijver uit te dagen om in de keuzes die hij maakt voor het in te zetten camerasysteem (bovenop het geen dat in de overeenkomst staat, waaronder het Programma van Eisen) het mitigeren van het cyberveiligheidsrisico zoveel mogelijk centraal te stellen. Daarom dient inschrijver een plan van aanpak cyberveiligheid in te dienen.

Het plan van aanpak dient te volgende aspecten te bevatten:

- Aspect 1. Technische, organisatorische en economische condities m.b.t. het opleveren en implementeren van het camerasysteem. Inclusief drie (3) risico's en beheersmaatregelen die de inschrijver voorziet m.b.t. de ~~implementatiefase van de opdracht~~aangeboden oplossing (maximaal 30 punten);
- Aspect 2. Een onderzoek van het cyberveiligheidsrisico met het door inschrijver aangeboden camerasysteem (maximaal 30 punten);
- Aspect 3. De door inschrijver beoogde beheersmaatregel(en) ter mitigatie van bij de eerste bullet genoemde risico('s), waarbij de beheersmaatregel(en) SMART zijn beschreven (maximaal 30 punten);
- Aspect 4. Onderbouwing van de effectiviteit van de beoogde beheersmaatregel(en). Hierbij dient inschrijver zo specifiek en nauwkeurig mogelijk te beschrijven wat het resterende risico(profiel) is na toepassing van de betreffende beheersmaatregel(en). Hieronder wordt verstaan: uitleg die de gemeente Venlo ervan overtuigt dat de beheersmaatregel(en) zal/zullen werken. In de onderbouwing dient de inschrijver tevens aan te geven hoe de effectiviteit van de genomen beheersmaatregel(en) wordt/worden gemonitord (maximaal 30 punten).

De beheersmaatregelen dienen met inachtneming van de volgende voorwaarden te worden uitgewerkt:

- De beheersmaatregelen moeten voldoen aan de aanbestedingsdocumenten. Het is niet toegestaan om beheersmaatregelen aan te bieden die strijdig zijn met de overeenkomst of wet- en regelgeving;
- Toepassing van de beheersmaatregelen mag niet afhankelijk worden gemaakt van een daartoe strekkende keuze of handeling van de opdrachtgever of derden (anders dan onderaannemers);
- Er mogen geen beheersmaatregelen worden voorgesteld die uitgevoerd worden in de periode vóór datum opdrachtverlening of na (deel)oplevering;
- De beheersmaatregelen die door de inschrijver worden ingediend, dienen consistent te zijn met de overige onderdelen van de inschrijving.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 4-6 enkelzijdige pagina's A4**.

Het gewenste lettertype is "Arial", vergelijkbare, duidelijke 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. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam inschrijver> K2 Plan van aanpak cyberveiligheid**.

Beoordeling sub-gunningscriterium K2 – Plan van aanpak cyberveiligheid

De beoordeling van sub-gunningscriterium K2 vindt plaats op basis van onderstaande scoretabel waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt gelet op:

- Mate waarin het geheel van het onderzoek, de beheersmaatregel(en) en de onderbouwing van de effectiviteit van de beheersmaatregelen boven de verplichtingen van de overeenkomst bijdraagt aan de mitigatie van het cyberveiligheidsrisico;
- Mate waarin de uitwerking concreet en SMART is uitgewerkt (hoe meer SMART hoe beter);
- Volledigheid van het plan;
- Mate waarin de gemeente wordt ontzorgd.

6.4.3 Sub-gunningscriterium K3 – Plan van aanpak uitvoeringsfase

De gemeente Venlo is op zoek naar een opdrachtnemer die een adviserende rol op zich neemt tijdens de looptijd van de overeenkomst, voor zowel de dienstverleningskant als de technische kant van de opdracht. Daarom wil de gemeente een uitwerking zien van de wijze waarop inschrijver de uitvoering van de opdracht, nadat de implementatiefase is afgerond, vormgeeft.

Inschrijvers dienen ten minste in te gaan op de volgende aspecten:

- Aspect 1. De wijze waarop de inschrijver functionaliteiten binnen de hard- en software optimaliseert en maximaliseert (maximaal 22,5 punten);
- Aspect 2. De wijze waarop de inschrijver de gemeente Venlo begeleidt op gebied van veiligheid en continuïteit van het systeem en inspeelt op de veranderingen en eventuele gevaren van de (technische) ontwikkelingen (maximaal 22,5 punten);
- Aspect 3. Wijze waarop gemeente Venlo wordt ontzorgd tijdens de uitvoering van de opdracht (maximaal 22,5 punten);
- Aspect 4. Een toelichting op hoe de verschillende rollen (observanten en beheerders) optimaal voorbereid kunnen worden op het gebruik van de camera's en het VMS. Hierin dient minimaal te worden besproken hoe het opleidingsmateriaal wordt geactualiseerd en met welke frequentie (maximaal 22,5 punten);
- Aspect 5. De wijze waarop de inschrijver ervoor zorgt dat de tijden zoals benoemd in eis 135 t/m 140 worden behaald.

Het staat de inschrijver vrij om meer onderdelen uit te werken, zolang het maximale aantal pagina's niet wordt overschreden.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 4-6 enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is "Arial", vergelijkbare, duidelijke 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. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam inschrijver> K2-Plan-van-aanpak.K3 Plan van aanpak uitvoeringsfase.**

Beoordeling sub-gunningscriterium K3 – Plan van aanpak uitvoeringsfase

De beoordeling van subgunningscriterium K3 vindt plaats op basis van onderstaande scoretabel waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt gelet op:

- Volledigheid van het plan;
- Mate waarin de gemeente wordt ontzorgd.
- Toepasbaarheid van het plan;

- Mate waarin de gevraagde onderdelen concreet en SMART zijn uitgewerkt.

6.5 Beoordelingsprocedure

6.5.1 Beoordeling sub-gunningscriteria

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

De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk van elkaar aan de beantwoording van de kwalitatieve sub-gunningscriteria van iedere inschrijver scores toe zoals opgenomen in tabel 6. Deze scores worden vertaald naar een behaald aantal punten. Onderstaande tabel wordt gebruikt voor K1 t/m K3.

Punten-berekening per aspect	Motivering
Afwijzing	Geen antwoord De inschrijver geeft op geen enkel onderdeel antwoord.
Afwijzing	Onvoldoende De uitwerking mist één of meer gevraagde onderdelen en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen. De gevraagde onderdelen zijn onvoldoende onderbouwd en/of niet overtuigend beschreven . De uitwerking geeft geen vertrouwen in een kwalitatief goede uitvoering van het gevraagde. <u>Hiermee bedoelen we dat de inschrijver met de uitwerking onvoldoende laat zien dat deze de opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren.</u>
0%	Voldoende De uitwerking bevat alle gevraagde onderdelen en voldoet aan de verwachtingen, maar roept nog belangrijke vragen op. Niet alle gevraagde onderdelen zijn voldoende onderbouwd en/of op overtuigende wijze beschreven . De uitwerking is in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. De uitwerking geeft redelijk vertrouwen in een kwalitatief goede uitvoering van het gevraagde. <u>Hiermee bedoelen we dat de inschrijver met de uitwerking redelijk laat zien dat deze de opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren.</u>
50%	Goed De uitwerking is compleet en bevat alle gevraagde onderdelen. De gegeven informatie is relevant. De uitwerking voldoet aan de verwachtingen, maar roept nog vragen op. Het sub-gunningscriterium is redelijk concreet en SMART uitgewerkt. De gevraagde onderdelen zijn onderbouwd en op een overtuigende wijze beschreven . De uitwerking is in totaliteit als passend beoordeeld. De wijze van invulling geeft vertrouwen in een kwalitatief goede uitvoering van het gevraagde. <u>Hiermee bedoelen we dat de inschrijver met de uitwerking laat zien dat deze opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren.</u>
75%	Zeer goed De uitwerking is compleet en bevat alle gevraagde onderdelen. De gegeven informatie is zeer relevant. De uitwerking voldoet aan de verwachtingen, maar roept nog enkele detailvragen op. De uitwerking is concreet en SMART uitgewerkt. De gevraagde onderdelen zijn goed onderbouwd en zijn op een overtuigende wijze beschreven . De uitwerking is in totaliteit als passend beoordeeld. De wijze van invulling geeft sterk vertrouwen in een kwalitatief goede uitvoering van het gevraagde. <u>Hiermee bedoelen we dat de inschrijver met de uitwerking goed laat zien dat deze de opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren.</u>
100%	Uitstekend

	De uitwerking is compleet, bevat alle gevraagde onderdelen en heeft nieuwe inzichten opgeleverd. De uitwerking is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De uitwerking overtreft deze verwachtingen en heeft nieuwe inzichten opgeleverd. Het geheel is solide onderbouwd en roept geen vragen meer op. Tevens is de uitwerking zeer concreet en SMART. De beantwoording is in totaliteit als zeer passend beoordeeld. De wijze van invulling geeft het volste vertrouwen in een kwalitatief goede uitvoering van het gevraagde. <u>Hiermee bedoelen we dat de inschrijver met de uitwerking zeer duidelijk laat zien dat deze de opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren.</u>
--	---

Tabel 6 Scoretabel sub-gunningscriterium K1 Implementatieplan

Elk gevraagd aspect krijgt een score toegekend zoals opgenomen in tabel 6 in combinatie met de per aspect genoemde maximale score. Het totaal van het behaald aantal punten per aspect vormt de score van het sub-gunningscriterium.

Voorbeeld scoreberekening sub-gunningscriterium K1

Voor elk gevraagd aspect kan een inschrijver een maximaal aantal punten behalen. Indien een inschrijver voor aspect 1 een 'goed' scoort, ontvangt de inschrijver 50% van het maximaal aantal punten voor dat betreffende aspect.

Aspect	Consensussscore
Aspect 1	Goed (50% = 15 punten)
Aspect 2	Zeer goed (75% = 22,5 punten)
Aspect 3	Voldoende (0% = 0 punten)
Aspect 4	Uitstekend (100% = 30 punten)

Tabel 7 Rekenvoorbeeld K1

Stel, een inschrijver krijgt bovengenoemde scores toegekend op de verschillende gevraagde aspecten van sub-gunningscriterium K1. De totaalscore voor het sub-gunningscriterium is dan: 15 punten + 22,5 punten + 0 punten + 30 punten = 67,5 punten.

Op deze manier worden voor alle sub-gunningscriteria de scores berekend. De uiteindelijke scores voor de sub-gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld voor de berekening van de prijs per punt.

6.5.2 Beoordeling SMART

Indien de beoordeling in zijn totaliteit SMART wordt beoordeeld dan is het aan te bevelen duidelijk op te schrijven welke SMART aspecten van toepassing zijn:

1. Specifiek: welke activiteiten worden uitgevoerd? Wat wordt er bereikt? Wie zijn er bij betrokken? Waar worden de activiteiten uitgevoerd? Is de communicatie benoemd?
2. Meetbaar: wanneer en op welke wijze koppelt inschrijver terug aan welke vertegenwoordiger van de gemeente Venlo? Wordt door inschrijver een voortgangsrapportage met betrekking tot het controleproces opgeleverd, zo ja met welke frequentie?
3. Acceptabel: is de door inschrijver voorgestelde inbreng van de gemeente Venlo acceptabel voor de gemeente Venlo? Is de door inschrijver voorgestelde planning acceptabel voor de gemeente Venlo? Is de voorgestelde communicatie acceptabel voor de gemeente Venlo?
4. Realistisch: is de door inschrijver voorgestelde planning haalbaar en uitvoerbaar met aanvaardbare inspanningen van inschrijver en de gemeente Venlo? Zet inschrijver juiste deskundigheid en capaciteit in?

5. Tijdgebonden: is in een tijdlijn aangegeven wanneer welke activiteit plaatsvindt? Is er een start- en eindtermijn gedefinieerd en zijn in de tussenliggende periode duidelijke mijlpalen geformuleerd?

De beschrijving wordt beoordeeld op leesbaarheid, volledigheid, inhoudelijke aanpak, aansluiting op de gemeentelijke werkwijze en de faciliteiten die de gemeente Venlo inschrijver beschikbaar dient te stellen voor het verrichten van deze werkzaamheden (inclusief de duur daarvan).

6.5.3 Individuele beoordeling en consensusoverleg

De beoordeling van de uitwerking van de sub-gunningscriteria geschiedt door het beoordelingsteam Kwaliteit. 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.

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scorerresultaten van sub-gunningscriteria K1, K2 en K3 worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per aspect per sub-gunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per aspect per sub-gunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Het beoordelingsteam Kwaliteit neemt niet eerder kennis van het prijzenblad dan nadat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

Tijdens de plenaire sessie worden de scores die de inschrijvers hebben behaald op K1, K2 en K3 bij elkaar opgeteld. Vervolgens wordt de prijs per punt bepaald. De inschrijver met de laagste prijs per punt komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De prijs per punt wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Inschrijfprijs} / ((\text{weging prijs}) + (\text{score kwaliteit} * \text{weging kwaliteit in } \%)) = \text{prijs per punt}$$

Voorbeeld

Inschrijver A heeft op kwaliteit 95 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €100,- ingediend. De berekening van de prijs per punt voor deze inschrijver is als volgt:

$$€100,- / ((30) + (95 * 0,7)) = 1,04$$

Inschrijver B heeft op kwaliteit 72 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €85,- ingediend. De berekening van de prijs per punt voor deze inschrijver is als volgt:

$$€85,- / ((30) + (72 * 0,7)) = 1,06$$

Bij een eventueel gelijke score, bepaalt de score op K1 de rangorde, waarbij de inschrijver met een hogere score op K1 hoger zal eindigen dan de inschrijver met een lagere score op K1. Indien ook dit gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K2 hoger zal eindigen dan de inschrijver met een lagere score op K2. Indien dit ook gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K3 hoger zal eindigen dan de inschrijver met een lagere score op K3. Indien deze score ook gelijk is dan zal de prijs de rangorde bepalen. Indien ook dit gelijk is zal een loting ter kantore van de gemeente Venlo plaatsvinden. Bij deze loting mogen afgevaardigden van de betreffende inschrijvers aanwezig zijn.

6.6 Mededeling gunningsbeslissing

Na beoordeling van de inschrijvingen wordt de gunningsbeslissing aan de inschrijvers verzonden. Deze mededeling aan de winnende inschrijver houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst kan terugkomen op de gunningsbeslissing of kan besluiten de aanbestedingsprocedure te staken, zonder dat de inschrijver aan wie hij voornemens was te gunnen of die de winnende inschrijving heeft gedaan, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing kan de inschrijver een kort geding starten binnen twintig dagen ingaande op de dag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, op straffe van verval van zijn rechten.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt zal de aanbestedende dienst de inschrijvers hiervan in kennis stellen. Een inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging, op straffe van verval van rechten om nadien nog te mogen opkomen tegen een als gevolg van het vonnis in kort geding (eventueel gewijzigde) gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst.

Na mededeling aan de winnende inschrijver van de definitieve gunning zullen de overeenkomsten worden ondertekend.

De gemeente Venlo nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving 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 overeenkomst. De gemeente Venlo kan in deze fase of eerdere fases via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente Venlo dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

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

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden;
- 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; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

7 CHECKLIST

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

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbiedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbiedingsbrief (zie bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> aanbiedingsbrief
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
3	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 6)	<naam inschrijver> prijzenblad
5	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 8)	<naam inschrijver> referentieformulier
6	Uitwerking sub-gunningscriterium K1 (conform paragraaf 6.4.1)	<naam inschrijver> K1 Implementatieplan
7	Uitwerking sub-gunningscriterium K2 (conform paragraaf 6.4.2)	<naam inschrijver> K2 Plan van aanpak cyberveiligheid
8	Uitwerking sub-gunningscriterium K3 (conform paragraaf 6.4.3)	<naam inschrijver> K3 Plan van aanpak

* Alleen voor de aanbiedingsbrief geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moeten zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel en, indien van toepassing, een kopie van de machtiging.

De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.