



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Europese openbare aanbestedingsprocedure voor een raamovereenkomst t.b.v. het leveren, plaatsen en onderhouden van hekwerken gemeente Venlo

Referentienummer: 66808

Datum: 30 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	5
2.1.3	CPV-codering	6
2.1.4	Herzieningsclausule	6
2.1.5	Contractuele voorwaarden	6
2.2	Varianten	7
2.3	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	7
2.4.1	Milieucriteria	7
2.4.2	Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	7
3	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	8
3.2	De planning	8
3.3	Voorwaarden inschrijving	9
3.4.1	wijze van inschrijven	9
3.4.2	Combinatie	9
3.4.3	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	9
3.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	10
4	Voorwaarden en voorschriften	11
4.1	Nadere inlichtingen	11
4.1.1	Schouw	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	13
4.8	Wachtkamerregeling	13
4.9	Klachtenprocedure	13
4.10	Toepasselijk recht en geschillen	14
5	Selectie	15
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	15
5.2	Geschiktheidseisen	16
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	17
5.2.2	Ervaring	17
5.2.3	Kwaliteitsborging	18
6	Gunning	19
6.1	Het gunningscriterium EMVI	19
6.2	Gunningscriterium Prijs (40%)	19
6.3	Gunningscriterium Kwaliteit (60 %)	20
6.4	Mededeling gunningsbeslissing	24

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen
- 3 Concept-Raamovereenkomst
- 4 Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018)
- 5 Prijzenblad
- 6 Inschrijfformulier Kwaliteit
- 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 8 Referentieformulier
- 9 Verklaring inzake onderaanneming
- 10
 - 10.a poort Belfeld
 - 10.b poort Kerkhof Tegelen
 - 10.c poort Venlo Hulsterweg
 - 10.d poort Blerick
 - 10.e poort Venlo Louisenburgweg
 - 10.f poort Lomm
 - 10.g poort depot Kerkhof Venlo
- 11 Regeling Social Return

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure “voor het leveren, plaatsen en onderhouden (en indien nodig vervangen) van hekwerken, toegangspoorten en ballenvangers ten behoeve van de gemeente Venlo”, hierna te noemen ‘het leveren, plaatsen en onderhouden van hekwerken 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
Contactpersoon	Luc Kessels
Telefoon	06-29000830
Communicatie	Via TenderNed. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.9 klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Venlo. Voor meer informatie zie de website: www.venlo.nl.

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één raamovereenkomst met één opdrachtnemer die in staat is om hekwerken en toegangspoorten en ballenvangers te leveren en te plaatsen (en indien nodig ook te vervangen) en daarop het benodigde onderhoud te plegen. De plaats van de uitvoering is (de gemeente) Venlo.

2.1.1.1 Huidige situatie

De gemeente Venlo is in het bezit van diverse soorten installaties en (sport)objecten welke zijn afgesloten door een hekwerk (met toegangspoort). Deze hekwerken hebben als doel om o.a. onze bezittingen te beschermen, maar ook om gevaarlijke situaties te voorkomen. Op enkele locaties staan automatisch bewegende installaties. Om hekwerken en poorten in stand te houden moeten deze onderhouden worden. Hiermee bedoelen we dat de hekwerken gesloten dienen te zijn, geen beschadigingen aanwezig zijn en eveneens geen gaten aanwezig zijn. Tevens moeten de toegangspoorten deugdelijk werken.

De opdracht bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Preventief mechanisch en elektrisch onderhoud aan toegangspoorten;
- b. Correctief mechanisch en elektrisch onderhoud aan hekwerken en toegangspoorten;
- c. Leveren en plaatsen van nieuwe hekwerken/poorten/ballenvangers.

2.1.1.2 Gewenste situatie

De bestaande en nieuwe hekwerken en poorten moeten zo goed mogelijk onderhouden worden.

Het doel van de aanbesteding is om één raamcontractant te contracteren die het preventief onderhoud aan alle elektrische poorten en correctief onderhoud aan alle hekwerken en poorten verzorgt, inclusief het afhandelen van storingsmeldingen aan elektrische poorten, het herstellen van schades aan hekwerken en poorten, het plaatsen van nieuwe hekwerken en poorten en ballenvangers (dat mogen ook reeds gebruikte materialen zijn, die voldoen aan de voorschriften voor nieuwe materialen) binnen de scope van de opdracht.

In de periode 2019-2022 is circa € 60.000 per jaar aan deze werkzaamheden besteed. Dit betreft ca. 50 % van deze kosten voor het leveren van nieuwe hekwerken, en ca. 50% ten behoeve van onderhoud.

Het genoemde bedrag (2019-2022) is zuiver indicatief. Het bedrag van de voorgaande jaren geeft 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 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. Voor een overzicht van de poorten zie Bijlage 10.a t/m 10.g.

2.1.2 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor het leveren, plaatsen en onderhouden van hekwerken gemeente Venlo 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:

- Hekken 34928200-0;
- Plaatsen van hekwerk 45342000-6;
- Plaatsen van poorten 45421148-3;
- Diensten voor preventief onderhoud 50324200-4;
- Diverse reparatie- en onderhoudsdiensten 50800000-3

2.1.4 Herzieningsclausule

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

- De opdracht uit te breiden met de volgende diensten:
 - Mochten er gedurende de looptijd van de overeenkomst (nieuw) te onderhouden poorten aan het areaal worden toegevoegd, dan gelden hiervoor de tarieven zoals genoemd in het prijzenblad, tabblad A preventief onderhoud.
- De opdracht uit te breiden met de levering van de volgende zaken/producten:
 - nieuwe elektrische poorten.

2.1.5 Contractuele voorwaarden

De raamovereenkomst voor het leveren, plaatsen en onderhouden van hekwerken gemeente Venlo wordt aangegaan voor de duur van twee jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de overeenkomst twee keer met één jaar te verlengen. Voorzien is dat de overeenkomst op 6 mei 2024 in werking treedt.

Opdrachtgever geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert Opdrachtgever de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op €400.000,- excl. BTW.

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.

De gemeente Venlo hanteert – gelet op de huidige marktsituatie – ten aanzien van kostenstijgingen onderstaande uitgangspunten:

- Partijen zijn zich bewust van het militair conflict in Oost-Europa. Partijen weten op het moment van opdrachtverstrekking door de gemeente Venlo niet hoe het conflict zich verder zal ontwikkelen en welke gevolgen het heeft voor de mogelijkheden van de inschrijver om deze opdracht (onverkort) na te komen. Te denken valt aan schaarste van voor de opdracht relevante grondstoffen, (half)fabricaten en (bouw)materialen en daarmee samenhangende leveringsproblemen en prijsstijgingen.
- Als inschrijver na het verstrekken van de opdracht wordt geconfronteerd met leveringsproblemen en/of prijsstijgingen, die verband houden met het conflict, treden partijen in overleg om tot een redelijke oplossing te komen. Partijen streven er in dat geval naar de schadelijke gevolgen daarvan voor beide partijen zoveel als mogelijk te beperken.
- Inschrijver heeft recht op vergoeding van de extra kosten vanwege de als gevolg van het conflict optredende prijsstijgingen, indien deze kosten niet op het moment van

inschrijving voorzien waren. Als vuistregel geldt dat voor het recht op vergoeding van de extra kosten wordt aangenomen dat sprake moet zijn van een aanzienlijke kostenverhoging van meer dan 5% ten opzichte van de initieel geoffreerde prijzen. Dit betekent dat enkel het deel boven de 5% voor vergoeding in aanmerking komt. Overige situaties worden gekwalificeerd als voorzienbaar ondernemersrisico en komen voor rekening en risico van de beoogde inschrijver. Gestegen materiaalprijzen dienen objectief inzichtelijk te worden gemaakt zodat de gemeente Venlo kan beoordelen in hoeverre de prijsstijgingen reëel zijn.

- Inschrijver heeft daarnaast recht op termijnverlenging als tijdige nakoming van de opdracht (tijdelijk) niet mogelijk is als gevolg van het conflict, bijvoorbeeld door de niet of slechte verkrijgbaarheid van materieel en materialen.

2.2 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.3 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 gemeente Venlo past bij haar inkopen zoveel mogelijk duurzaamheidscriteria toe volgens de MVI-criteriatool van de Rijksoverheid als bedoeld op de website <https://www.mvicriteria.nl/>.

De bij deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde criteria zijn verwerkt in het programma van eisen en/of gunningscriteria of overige bijlagen.

2.4.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Opdrachtnemer heeft een resultaatsverplichting om minimaal een 5% van de loonsom van de opdracht in te zetten ten behoeve van Social Return.

Inleiding

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 waardebeoordeling op maat kunnen worden gestapeld tot de gewenste SR-verplichting.

Voor een verdere toelichting op Social Return zie Bijlage 11 Regeling 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 tijdspad 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 tijdspad aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	30 november 2023
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	16 januari 2024 10 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	24 januari 2024
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	16 februari 2024 09.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	19 feb. – 1 maart 2024
Interne bestuurlijke besluitvorming	4 t/m 26 maart 2024
Bekendmaking gunningsvoornemen	27 maart 2024
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen → 17 april def. gunnen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	6 mei 2024

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 120 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.2 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de gemeente Venlo kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.1.1 Schouw

Besloten is om geen gezamenlijke schouw te houden.

Potentiële inschrijvers kunnen zich op verzoek aanmelden voor het schouwen van het elektrische gedeelte van de poorten.

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

4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

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

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

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

4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de gemeente Venlo is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen.

Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure of overige schadeposten, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;

- d) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Venlo. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.7 Gebruik merknamen of typen

De gemeente Venlo wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijkteerwils 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)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.

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.

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

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

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

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

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

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

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

5.2 Geschiktheidseisen

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

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

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

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

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

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

5.2.2 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in **Bijlage 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. 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 (teruggerekend vanaf sluitingsdatum van inschrijving) aantoonbare ervaring met het leveren en plaatsen van hekwerken met een minimale hoogte van 1.00 meter met een minimale aaneengesloten lengte van 200 meter.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (teruggerekend vanaf sluitingsdatum van inschrijving) aantoonbare ervaring met het plegen van preventief en correctief onderhoud aan hekwerken met een minimale hoogte van 1.00 meter en een minimale opdrachtwaarde van €20.000 per jaar.

Kerncompetentie 3:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (teruggerekend vanaf sluitingsdatum van inschrijving) aantoonbare ervaring met het leveren en plaatsen van elektrische schuifpoorten.

Kerncompetentie 4:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (teruggerekend vanaf sluitingsdatum van inschrijving) aantoonbare ervaring met het plegen van preventief en correctief onderhoud aan elektrische schuifpoorten.

5.2.3 Kwaliteitsborging VCA* certificering

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

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

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 een gemaximeerde aansprakelijkheid van € 2.000.000,-- per jaar, en;

Bewijzen van verzekering, bijvoorbeeld een kopie verzekeringscertificaat, waaruit blijkt dat inschrijver een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft of waaruit blijkt dat inschrijver bereid is op het moment van gunning van de opdracht een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten, dienen na een eerste verzoek van de gemeente Venlo daartoe te worden ingediend.

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

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

Voor het inschrijven via een samenwerkingsverband of met onderaannemers 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.

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

Beste prijs-kwaliteitverhouding

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel de inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft:

Dat is de inschrijver die de hoogste score heeft volgens de onderstaande formule:
Inschrijver met hoogste totaalscore punten Kwaliteit + punten Prijs heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding gescoord.

Rekenvoorbeeld

Inschrijver A Kwaliteit (45 punten), Prijs (40 punten) totaal score = 85

Inschrijver B Kwaliteit (55 punten), Prijs (35 punten) totaal score = 90

In dit geval is de winnaar inschrijver B.

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de BPKV heeft, dan geldt dat de degene met de beste (hoogste) score op Kwaliteit de BPKV heeft. Indien de score op Kwaliteit ook gelijk is dan geldt dat de degene met de hoogste score op sub-gunningcriterium 1 (Dienstverlening) de BPKV heeft. Indien de score hierop ook gelijk is dan zal een loting ten kantore van de gemeente plaatsvinden.

6.2 Gunningscriterium Prijs (40%)

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 (fictieve) inschrijfprijs prijs (exclusief BTW) vastgesteld:
 - A Preventief mechanisch en elektrisch onderhoud aan toegangspoorten
+ (plus)
 - B Afhandelen correctief mechanisch en elektrisch onderhoud aan toegangspoorten
+ (plus)
 - C Het herstellen van schades aan hekwerken / poorten
+ (plus)
 - D Prijzen Materialen
– (minus)
 - E Retourvergoeding voor terugname (na een fictief gebruik van 10 jaar) van de in het Prijzenblad in Tabblad D genoemde materialen onder punt 5, 6 en 7:
 - 5. Staalrittenhekwerk
 - 6. Dubbele draaipoort met staalplaatvulling
 - 7. Ballenvanger

Let op: Er mogen geen negatieve retourwaardes worden opgegeven op straffe van uitsluiting.

De beoordeling en het toekennen van punten voor het gunningcriterium prijs vindt plaats op basis van onderstaande formule:

$$(1 - ((\text{geboden prijs} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs})) * 40$$

Rekenvoorbeeld:

* geboden prijs = € 250.000,-

* laagste prijs = €200.000,-

Inschrijver scoort dan het volgende aantal punten:

$$(1 - ((250.000 - 200.000) / 200.000)) * 40 = 30$$

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 miskennen 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 (fictieve) all-in prijs waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, voorrijkosten, transport en aflevering van hekwerken en toegangspoorten, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2010), overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
- De eenheidsprijzen (van te leveren hekwerken, poorten, materialen, onderdelen etc.) zijn vast gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst (incl. eventuele verlenging). Enkel de te hanteren uurtarieven kunnen met ingang van 1 mei 2025 slechts na overleg met, en instemming van de opdrachtgever één (1) maal per jaar worden aangepast op basis van het bedrijfsspecifieke indexeringscijfer vastgesteld door het CBS, ProdComcode 25.11.23.55.26.

6.3 Gunningscriterium Kwaliteit (60 %)

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

In overzicht betreft het de volgende subcriteria:

Sub criterium	Onderwerp	Maximale score per beoordelaar	Weging	Maximale score na weging
K1	Dienstverlening: 1.Service/SLA	10	3,5	35

	2.onderhoud van de poorten 3.Communicatie 4.Leveringssnelheid			
K2	Duurzaamheid: Hergebruikte producten en toekomstig hergebruik	10	2,5	25
	Totaal			60

Ad. K1 Beoordeling sub-gunningcriterium 1 - Dienstverlening

Geef een beschrijving van de wijze waarop u te werk gaat / de dienstverlening organiseert bij:

1. een nadere opdracht voor het vervangen van een bestaande toegangspoort;
2. het onderhouden van de bestaande hekwerken en toegangspoorten.
3. Het leveren van hekwerken voor projecten.
4. bij calamiteiten

Uw beschrijving van punt 1 t/m 4 dient tenminste de volgende onderdelen te omvatten:

- Beschrijving proces vanaf opdrachtverstrekking tot en met oplevering (o.a. middelen en werkwijze);
- Communicatieproces intern en extern;
- Planning en levertijd borging;
- Aandachtspunten bij uitvoering van de werkzaamheden (o.a. kwaliteit, veiligheid, duurzaamheid, circulariteit, netheid);
- Opleverprotocol;
- Correcte facturering;
- Service bij en na oplevering (Service Level Agreement (SLA)) van de opdracht / werkzaamheden.

Uw beschrijving 'Dienstverlening' bestaat uit maximaal twee A4 (enkelzijdig), Arial, regelafstand 1,5 en lettergrootte 11, met uitzondering van bijlages waarin bijvoorbeeld documentatie ter bewijsvoering kan worden opgenomen.

De beoordeling voor sub-gunningcriterium 1 vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingssystematiek waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan K1 Beoordeling sub-gunningcriterium 1 - Dienstverlening. De leden van de beoordelingscommissie kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere Inschrijver scores in de vorm van een rapportcijfer (0, 2, 4, 6, 8 en 10) toe.

Cijfer	Beoordeling	Motivering
0 = Knock Out	Geen antwoord	De inschrijver geeft op geen enkel aspect antwoord
2 = Knock Out	Slecht	De informatie is inhoudelijk niet relevant/sluit niet aan op gevraagde. De wijze van invulling/uitwerking roept te veel vragen en/of twijfels op.
4	Matig	Een (groot) deel van de informatie is inhoudelijk niet relevant/sluit niet aan op gevraagde. De wijze van invulling/uitwerking laat openingen over en roept teveel vragen en/of twijfels op.
6	voldoende	Voldoet aan de verwachtingen, maar roept nog wel (enkele) vragen op.
8	Goed	Sluit boven verwachting aan op beoordelingscriterium, voegt meerwaarde toe. Helder en overtuigend, de uitwerking kan nog enkele minder belangrijke vragen oproepen.

10	Uitstekend	Uitmuntend, sluit ver boven verwachting aan, voegt maximale waarde toe aan het criterium en roept geen vragen op.
----	------------	---

Ad. K2 Beoordeling sub-gunningcriterium 2 Duurzaamheid

Aanbesteder hecht veel waarde aan duurzaamheid en circulariteit. Bovendien vindt aanbesteder het van belang dat opdrachtnemer pogingen onderneemt tot het zo veel als mogelijk hergebruiken van materialen.

Daaronder wordt verstaan:

1. Welke maatregelen neemt Inschrijver om hekwerken en poortsystemen te leveren die een lange levensduur kennen of de levensduur van bestaand materiaal kunnen verlengen;
2. Welke mogelijkheden kan Inschrijver bieden om gebruik te maken van hergebruikte onderdelen;
3. Op welke wijze oude materialen en/of hekwerken/poorten worden afgevoerd of worden ingezet voor hergebruik.
4. Als aanvulling op vraag 3: hoe losmaakbaar (zuiverheid van grondstoffen) is het materiaal wat u gebruikt en dus hoe gemakkelijk is uw materiaal recyclebaar?
5. Als aanvulling op vraag 3: hoe losmaakbaar (zuiverheid van grondstoffen) is ons bestaande materiaal (bij standaard levering in het verleden) dus hoe gemakkelijk is dat materiaal recyclebaar?

U wordt verzocht de vijf aspecten in evenzovele paragrafen in maximaal twee (2) pagina's A4 uit te werken. Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium wordt vooral gekeken naar:

- De mate waarin de door Inschrijver aangedragen oplossingen aansluiten bij de behoefte van Aanbesteder en/of meer toegevoegde waarde bieden;
- De mate waarin de uitwerking concreet, realistisch of gedetailleerd wordt beschreven, bij voorkeur onderbouwd met relevante praktijkvoorbeelden en/of waarvan de effectiviteit van de beschreven maatregelen met cijfers kunnen worden gestaafd;
- De mate waarin Inschrijver concreet en ondubbelzinnig is in zijn uitwerking (dus niet: "we kunnen...", of "we beloven...", of "we doen mogelijk...", maar: "we zullen...", of "we garanderen...", of "we doen...");

Hergebruikte producten en producten met hergebruikte onderdelen dienen uiteraard ook te voldoen aan gestelde eisen in het Programma van Eisen/prijzenblad. In overleg met de gemeente Venlo kan hier (bij een nadere uitvraag) eventueel (op onderdelen) van worden afgeweken.

Uw beschrijving 'Duurzaamheid' bestaat uit maximaal twee A4 (enkelzijdig), Arial, regelafstand 1,5 en lettergrootte 11, met uitzondering van bijlages waarin bijvoorbeeld documentatie ter bewijsvoering kan worden opgenomen.

De beoordeling voor sub-gunningcriterium 2 vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingssystematiek waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswens. De leden van de beoordelingscommissie kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere Inschrijver scores in de vorm van een rapportcijfer (0, 2, 6 en 10) toe.

Cijfer	Beoordeling	Motivering
0 = KO	Geen antwoord	De inschrijver geeft op geen enkel aspect antwoord
2 = KO	Slecht	De informatie is inhoudelijk niet relevant/sluit niet aan op gevraagde. De wijze van invulling/uitwerking roept te veel vragen en/of twijfels op.
6	voldoende	Voldoet aan de verwachtingen, maar roept nog wel (enkele) vragen op.
10	Goed	Sluit boven verwachting aan op beoordelingscriterium, voegt meerwaarde toe. Helder en overtuigend, de uitwerking kan nog enkele minder belangrijke vragen oproepen.

Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden ten opzichte van wat is gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Ook worden de inschrijvingen ten opzichte van elkaar beoordeeld. Uw inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige inschrijvers.

De leden van de beoordelingsteam kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere inschrijver scores in de vorm van een rapportcijfer toe. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per subcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

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

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

6.4 Mededeling gunningsbeslissing

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

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

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

Er is sprake van definitieve gunning indien:

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

CHECKLIST

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

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend 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 5)	<naam inschrijver> prijzenblad
4	Een ingevuld Inschrijfformulier Kwaliteit (zie bijlage 6)	<naam inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit
5	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 7)	<naam inschrijver> UEA
6	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 8)	<naam inschrijver> referentieformulier

* Alleen voor de aanbiedingsbrief 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.