



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Europese openbare aanbestedingsprocedure voor het
Leveren en plaatsen van speelvoorzieningen voor het openbaar
gebied van de gemeente Venlo d.m.v. raamovereenkomsten.

Referentienummer: 66806

Datum: 29 januari 2024

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	5
2.2	Contractuele voorwaarden	5
2.3	Varianten	7
2.4	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	7
2.4.1	Milieucriteria	7
2.4.2	Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	8
3	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	9
3.2	De planning	9
3.3	Voorwaarden inschrijving	10
3.4.1	wijze van inschrijven	10
3.4.2	Combinatie	10
3.4.3	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	10
3.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	11
4	Voorwaarden en voorschriften	12
4.1	Nadere inlichtingen	12
4.2	Ongeldige inschrijving	12
4.2.1	Herstelbare fouten	12
4.2.2	Niet-herstelbare fouten	12
4.3	Taal	13
4.4	Kosten inschrijving	13
4.5	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	13
4.6	Voorbehouden aanbestedende dienst	13
4.7	Gebruik merknamen of typen	13
4.8	Wachtkamerregeling	14
4.9	Klachtenprocedure	14
4.10	Toepasselijk recht en geschillen	14
5	Selectie	15
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	15
5.2	Geschiktheidseisen	17
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	17
5.2.2	Ervaring	17
5.2.3	Kwaliteitsborging	18
5.2.4	VCA certificering	18
5.2.5	Milieuzorgsysteem	18
5.2.6	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's	19
6	Gunning	20
6.1	Het gunningscriterium EMVI	20
6.2	Knock-out criteria	21
6.3	Gunningscriterium Kwaliteit	21
6.4	Beoordelingskader	28

6.5	Beoordeling kwaliteitscriteria	28
6.6	Beoordeling prijs criterium	29
6.7	Mededeling gunningsbeslissing	29

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

1	Tekst aanbiedingsbrief
2	Richtlijnen speelplekken en speeltoestellen gemeente Venlo
3	Overeenkomst
4	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018)
5	Prijzenblad kortingspercentage
6	Inschrijfformulier Kwaliteit
7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
8	Referentieformulier
9	Procesbeschrijving Social Return
10	Verklaring inzake onderaanneming

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure "Leveren en plaatsen van speelvoorzieningen voor het openbaar gebied" ten behoeve van de gemeente Venlo.

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

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

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

1.2 Contactpunt

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

Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1
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 een raamovereenkomst met vijf inschrijvers.

Deze opdracht betreft het leveren en plaatsen van speelvoorzieningen voor het openbaar gebied van de gemeente Venlo.

In de gemeente Venlo zijn momenteel ruim 1182 speeltoestellen geplaatst. Deze speeltoestellen bevinden zich in ongeveer 240 speelplekken. Dit zijn speelplekken op blok, buurt en wijkniveau. Deze verdeling stamt nog uit het oude speelruimte beleidsplan.

Nieuwe speelvoorzieningen op blokniveau zijn echter al enige jaren niet meer wenselijk. In de geldende 'Richtlijn Speelplekken', die tevens een belangrijke bijlage vormt bij deze aanbestedingsprocedure, wordt de visie op speelvoorzieningen binnen gemeente Venlo nader beschreven.

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van raamovereenkomsten met vijf (5) Inschrijvers, die gedurende de looptijd zorgdragen voor het leveren en plaatsen van speelvoorzieningen binnen de gemeente Venlo. Sporttoestellen en valondergronden maken géén deel uit van deze opdracht. Op het moment dat er een inkoopbehoefte is aan sporttoestellen en/of valondergronden worden deze volgens het gemeentelijk inkoopbeleid (Strategisch Inkoopkader 2014) ingekocht.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar de 2 Richtlijnen speelplekken en speeltoestellen gemeente Venlo als opgenomen in **Bijlage 2** van deze inschrijvingsleidraad.

2.1.2 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor het leveren en plaatsen van speelvoorzieningen voor het openbaar gebied van de 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: Speeltuinuitrusting 37535200-9 (levering)

2.2 Contractuele voorwaarden

De raamovereenkomst voor het leveren en plaatsen van speelvoorzieningen voor het openbaar gebied van de gemeente Venlo wordt aangegaan voor de duur van twee jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de overeenkomst twee keer één jaar te verlengen. Voorzien is dat de overeenkomst op 1 september 2024 in werking treedt.

De raamovereenkomst (zie bijlage 3) wordt afgesloten met vijf (5) marktpartijen, zijnde de vijf hoogst scorende EMVI-inschrijvers bij deze aanbestedingsprocedure.

Op de uitvoering van de raamovereenkomst en de nadere opdrachten onder de raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (levering van goederen) (ARIV-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.

Minicompetitie t.b.v. nadere opdrachten binnen de raamovereenkomst

In principe zullen nadere opdrachten middels een minicompetitie onder alle raamcontractanten worden uitgezet (zie hieronder de uitzonderingen waar van dit principe kan worden afgeweken).

Deze minicompetitie zullen plaatsvinden op basis van de onderstaande uitgangspunten:

In beginsel zullen alle minicompetities schriftelijk plaatsvinden. Op het moment dat de gemeente Venlo op een bepaalde locatie (bestaand of nieuw) behoefte heeft aan een speelplek wordt hiervoor een kort programma van eisen samengesteld.

In dit programma van eisen staat o.a. voor welke doelgroep (o.a. leeftijd, kinderen met een beperking), met welke speelwaarden/speelfuncties en met welke materialen hier een voorstel moet worden gemaakt. Aan de hand van dit programma, in combinatie met een maximaal budget, wordt aan de raamcontractanten gevraagd een voorstel te doen voor een invulling met speeltoestellen. Dit voorstel bevat naast de prijs ook een visuele presentatie.

Per minicompetitie wordt aangegeven waarop en hoe de voorstellen worden beoordeeld en op welke wijze derden, zoals bijvoorbeeld bewoners en kinderen, een stem (kunnen) hebben en betrokken (kunnen) worden.

Bij de minicompetitie wordt dus gevraagd een voorstel te doen van speeltoestellen passend bij een ontwerp en een daarbij opgesteld programma van eisen en/of vraag. Per keer wordt een afweging gemaakt welke subgunningscriteria van toepassing zijn.

Uitzonderingen minicompetitie:

De gemeente behoudt zich het recht voor om losse opdrachten, i.c. een bijplaatsing of losse vervanging met een totale geschatte waarde $\leq$ €10.000 exclusief plaatsing en ondergrond, enkelvoudig te gunnen dan wel aan minder dan vijf gecontracteerde raamcontractanten een uitvraag te doen (naar keuze van de gemeente). Bij het verstrekken van opdrachten onder deze categorie van uitzonderingen streeft de gemeente zo veel als mogelijk naar een gelijke (geldelijke) verdeling van opdrachten over de partijen.

Daarnaast is de gemeente vrij om speelvoorzieningen die (tijdelijk) niet leverbaar zijn door de 5 partijen, bij een andere leverancier af te nemen.

De raamovereenkomsten worden jaarlijks geëvalueerd op basis van de overgekomen afspraken en te leveren prestaties. Een nadere uitwerking vindt plaats in overleg met de gegunde marktpartijen tijdens de contractering.

Geraamde opdrachtwaarde en plafondbedrag raamovereenkomst

De geraamde opdrachtwaarde voor het leveren en plaatsen van speeltoestellen bedraagt circa € 100.000 (excl. btw) per jaar. Het merendeel van de behoefte aan speelvoorzieningen komt voort uit vervangingen. Het genoemde bedrag is zuiver indicatief. De gemeente Venlo geeft dan ook géén (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan de geraamde opdrachtwaarde dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

Er geldt een structurele geraamde omzet per jaar van € 100.000 (excl. btw) en dit leidt (door o.a. indexerings- en niet geplande uitgaven) tot een maximale omvang van € 800.000. Mocht gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de optelsom van alle gerealiseerde opdrachten van de gecontracteerde opdrachtnemers tezamen de waarde van € 800.000,- (excl. btw) bereiken dan eindigt de raamovereenkomst met iedere opdrachtnemer van rechtswege.

2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De gemeente Venlo stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en social return.

2.4.1 Milieucriteria

De 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 de Richtlijnen speelplekken en speeltoestellen gemeente Venlo en/of gunningscriteria of overige bijlagen.

Duurzaamheid

Duurzaam inkopen is het toepassen van milieu en sociale criteria in alle fasen van het inkoopproces, opdat dit uiteindelijk leidt tot de daadwerkelijke levering van duurzame producten, diensten en werken. Bij milieuaspecten gaat het om het effect van het product of productieproces op het milieu, bijvoorbeeld energie of materiaalgebruik. Bij sociale aspecten betreft het thema's als kinderarbeid en mensenrechten. De laatste jaren is er veel aandacht voor duurzaam inkopen en het stimuleren van innovatie. De gemeente heeft hierin een voorbeeldfunctie richting bewoners, maatschappelijke organisaties en het bedrijfsleven en streeft er naar om alle inkopen en aanbestedingen (100%) duurzaam in te kopen door het toepassen van de duurzaamheidscriteria van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu en specifiek voor de gemeente Venlo het integreren van Cradle to Cradle (circulaire) benadering binnen haar inkoop. Dit past ook binnen de ambities van het huidige programma Venlo Circulaire en Duurzame Hoofdstad.

Cradle to Cradle

Vanzelfsprekend, en volledig in lijn met de ambitie van Venlo, dient ook bij deze aanbesteding rekening te worden gehouden met de uitgangspunten van Cradle to Cradle/ Circulair materiaal gebruik. De focus ligt in het bijzonder op het gebruik van gezonde en veilige materialen en het hergebruik van producten als grondstof in een biologische of technologische kringloop. De Circulaire gedachte gaat (veel) verder dan enkel materiaalgebruik. Daar waar gesproken wordt over Circulaire uitgangspunten, wordt rekening gehouden met de volgende onderdelen:

- Gezonde materialen: Iedere (grond)stof moet veilig en gezond zijn voor mens en milieu;
- Hergebruik van materialen: Iedere (grond)stof moet biologisch afbreekbaar zijn of zonder kwaliteitsverlies worden hergebruikt in het productieproces;
- Hernieuwbare energie: Energie moet hernieuwbaar zijn en efficiënt worden ingezet (=schone, duurzame energie; hierbij kunt u denken aan o.a. zonne-, windenergie en aardwarmte);
- Waterbeheer: Water moet effectief worden (her)gebruikt met behoud van de waterkwaliteit (in dit geval wordt bedoelt hoe er met water wordt omgegaan tijdens de productiefase);
- Maatschappelijk ondernemerschap: Fabrikanten inclusief hun toeleveranciers moeten maatschappelijk ondernemen met oog voor mens en milieu.

Voor de onderhavige aanbestedingsprocedure acht de gemeente het wel relevant om specifiek aandacht te besteden aan de samenstelling van het assortiment speeltoestellen in relatie tot de Cradle to Cradle principes. De gemeente heeft hierbij voor ogen dat potentiële inschrijvers aandacht aan deze principes zullen geven en zich zullen inspannen om vorm en inhoud te geven aan deze principes. De meest vergaande vorm is het aanbieden van Cradle to Cradle gecertificeerde producten (of vergelijkbaar). Een overzicht van alle C2C gecertificeerde materialen en de criteria voor een C2C-certificaat zijn te vinden op www.c2c-centre.com/products. Het leveren van C2C gecertificeerde materialen of producten is in deze aanbesteding geen vereiste, maar een Inschrijver wordt wel gevraagd aan te geven welke duurzame alternatieven hij denkt te (kunnen) gebruiken c.q. aan te bieden. U kunt dit uitwerken in gunningcriterium K3.1 Cradle2Cradle, paragraaf 6.3 Gunningscriterium Kwaliteit.

2.4.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Social return geldt voor onderhavige opdracht in gunningscriterium K3.2 Social Return, paragraaf 6.3 Gunningscriterium Kwaliteit.

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	6 maart 2024
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	19 maart 2024 09.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	27 maart 2024
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} nota van inlichtingen	2 april 2024 12.00 uur (aangepast n.a.v. vraag 39 NvI 1)
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	8 april 2024
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	22 april 2024 11.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 17-18 2024
Interne bestuurlijke besluitvorming	Week 19-21 2024
Bekendmaking gunningsvoornemen	29 mei 2024
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen → 19 juni 2024 def. gunnen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 september 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 6 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Nadere inlichtingen

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

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

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

4.2 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de gemeente Venlo schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.2.1).

4.2.1 Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen 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 (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

4.3 Taal

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

4.4 Kosten inschrijving

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

4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

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

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

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

4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de gemeente Venlo is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure of overige schadeposten, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Venlo. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.7 Gebruik merknamen of typen

De gemeente Venlo wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

4.8 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. Verwezen wordt naar het UEA.

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

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

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

LET OP!

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

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

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

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

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

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

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

BELANGRIJK!

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

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

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

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

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

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

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

5.2 Geschiktheidseisen

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

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

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

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

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

Ten 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):

Bij diensten en leveringen

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds datum publicatie) aantoonbare ervaring met het leveren en plaatsen van standaard speelvoorzieningen (zoals schommel, veerelement, duikelrek) aan een publieke organisatie binnen een tijdpad van een jaar met een totale waarde van minimaal € 100.000 inclusief montagekosten en exclusief btw.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds datum publicatie) aantoonbare ervaring met het leveren en plaatsen van maatwerk speelvoorzieningen (samengestelde speelvoorzieningen, toestellen t.b.v. inclusief spelen). Het betreft zogenaamde "specials": toestellen die als zodanig niet in de (standaard) catalogus van de leverancier zijn vermeld en op "maat" voor de opdrachtgever worden samengesteld of ontworpen.

5.2.3 Kwaliteitsborging

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

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

Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en 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.

Of datgene als 'gelijkwaardig' of als 'gelijkwaardige maatregelen' kan worden aangemerkt, zal op basis van de overgelegde bewijzen worden vastgesteld. Deze toets zal de gemeente Venlo in eerste instantie zelfstandig uitvoeren en bij gerede twijfel over de gelijkwaardigheid van de overlegde bewijzen van inschrijver kan de gemeente Venlo besluiten een (externe) deskundige in te schakelen om te gelijkwaardigheid te beoordelen.

5.2.4 VCA certificering

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over een 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 overlegde bewijzen van inschrijver kan de gemeente Venlo besluiten een (externe) deskundige in te schakelen om te gelijkwaardigheid te beoordelen.

5.2.5 Milieuzorgsysteem

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO-14001 of een gelijkwaardig certificaat.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver na schriftelijk verzoek van de gemeente Venlo ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een geldig ISO-14001 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden geven 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 de maatregelen:

- die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik), transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen en te voorkomen;
- inzake de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de relevante milieuaspecten;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; en
- inzake het monitoren van de relevante milieuaspecten;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Of datgene als 'gelijkwaardig' of als 'gelijkwaardige maatregelen' kan 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.

5.2.6 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;
- b) een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis (max. 2 gebeurtenissen per jaar).

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

EMVI: Beste prijs-kwaliteitverhouding

De overeenkomst wordt gegund aan vijf inschrijvers en wel die vijf inschrijvers die de beste, de één-na beste, de twee-na beste, de drie-na beste en de vier-na beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) hebben.

Gunningsmethode

Om de inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de gemeente Venlo gebruik van de 'gewogen factor methode'.

Bij de gewogen factor methode wordt aan elk gunningscriterium een weging toegekend. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de te behalen punten 100 punten, waarbij de verdeling 75% kwaliteit en 25% prijs wordt gehanteerd. Afhankelijk van de beoordeling wordt per gunningscriterium een score gegeven. Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende gunningscriterium, wat resulteert in een gewogen score per gunningscriterium. De gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Wijze van beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld op de mate waarin het antwoord compleet, consistent en concreet en passend bij de gemeente Venlo is, daarnaast wordt ook de toegevoegde waarde beoordeeld. Dit is de (meer)waarde die (eventueel) wordt aangeboden.

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.

Een inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag.

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 sub-criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per sub-criterium 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.

De totaalscore zal de beoordelingscommissie afronden (voor zover noodzakelijk) op twee cijfers achter de komma.

De eindscore per inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle sub-gunningcriteria. De vijf inschrijver met de vijf hoogste scores (K1 t/m K3 + P1) komen in aanmerking voor gunning van de opdracht. Bij gelijke totaalscores van de nummer 5 en 6 wordt de raamovereenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor het gunningscriterium K1. Ingeval ook de afgeronde eindscores bij K1 gelijk zijn, dan wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium K2. Als ook dan nog inschrijvingen gelijk eindigen zal er door middel van loting ten kantore van de gemeente Venlo een winnaar (voor de 5^e en laatste raamovereenkomst) aangewezen worden.

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

6.2 Knock-out criteria

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

- De totaalscore op de subgunningscriteria Kwaliteit gezamenlijk is lager dan 38 punten;
- De afgegeven garantietermijn (onderdeel K2) 'hout' is lager dan 10 jaar;
- De afgegeven garantietermijn (onderdeel K2) 'metaal/rvs' is lager dan 15 jaar;
- De afgegeven garantietermijn (onderdeel K2) 'kunststof' is lager dan 12 jaar

6.3 Gunningscriterium Kwaliteit

De kwaliteit van de gevraagde levering en plaatsing van speelvoorzieningen dient te worden uitgewerkt, bestaande uit de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriteria van Kwaliteit		Maximale puntenscore
K1	Visie / werkwijze:	45
	1.1) Plan van aanpak	5
	1.2) Productassortiment	9
	1.3) Speelwaarde	18
	1.4) Originaliteit/creativiteit	13
K2	Garanties:	15
	2.1) Hout	6
	2.2) Metaal/RVS	6
	2.3) Kunststof	3
K3	Duurzaamheid:	15
	3.1) C2C	10
	3.2) SRoI	5
Sub-Totaal		75
P1	Kortingspercentage op catalogusprijs:	25
	P.1) Kortingspercentage op catalogusprijs	25
Totaal		100

Toelichting van de Kwalitatieve Subgunningscriteria:

K1.1 Plan van aanpak

De gemeente hanteert al enige jaren het document 'Richtlijnen speelplekken en speeltoestellen' (Bijlage 2) als een zeer belangrijk vertrekpunt bij het inrichten van nieuwe speelplekken of grootschalige vervangingen. Graag ziet de gemeente in uw plan van aanpak terug hoe uw visie, de (in deze richtlijn) beschreven basis kan versterken en verder aanvullen. Hierbij vindt de gemeente het vooral belangrijk om te weten hoe wordt omgegaan met de volgende thema's:

- Advies aan de gemeente → zij is zowel op het gebied van ontwerp als ook op beheer en onderhoud voldoende kundig op het gebied van speeltoestellen en ook de samenwerking

met bewoners / gebruikers is niet nieuw (zie de Richtlijn). De gemeente wenst hier zo maximaal mogelijk in geadviseerd c.q. ondersteund te worden, indien nodig. Hoe kunt u hierin nog van meerwaarde zijn en hoe denkt u hier op de beste wijze op te kunnen inspelen?

- Service → De gemeente stelt termijnen wanneer de toestellen en/of onderdelen geleverd dienen te zijn. Gemeente Venlo hecht veel waarde aan de goede en duurzame relatie met de leverancier en kwalitatieve & betrouwbare service. Hoe gaat de levering en/of plaatsing, rekening houdend met deze termijnen, in zijn werk? Werkt de inschrijver met eigen montageploegen of wordt voor iedere klus een andere partij benaderd?

De gemeente wenst een inschrijver met een visie op het gebied van spelen die zoveel mogelijk aansluit bij de vraag van de gemeente en haar inwoners, zoals beschreven in Bijlage 2.

Inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak te beschrijven waarin op een korte en krachtige wijze aangegeven wordt wat de visie is op het gebied van spelen en op welke wijze deze aansluit bij de vraag van de gemeente. Geef daarbij aan welke speelvoorzieningen per productgroep aangeboden kunnen worden.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 3 enkelzijdige pagina's A4**. Uw tekstueel antwoord mag ondersteund worden met tekeningen, schetsen, foto's e.d. Voeg deze als bijlage toe met verwijzing naar K1.1.*

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K1.1 Plan van Aanpak

K1.2 Productassortiment

De gemeente vindt het belangrijk om te beoordelen of een leverancier een zo breed mogelijk scala aan producten heeft. Iedere locatie heeft een andere doelgroep en kan wisselen in de keuze voor een type materiaal of gevraagde speelfuncties. Dit wordt vaak verwoord in een apart programma van eisen. Bij punt K1.2 vinden we het dan ook belangrijk om te kijken of de leverancier voor verschillende doelgroepen een passende reeks toestellen kan aanbieden.

Speelfunctie

De gemeente heeft bewust de keuze gemaakt dit niet te kwantificeren. Bepaalde toestellen lijken namelijk in vorm of uitvoering zo veel op elkaar dat de gemeente dit niet beschouwt als een wezenlijk ander speeltoestel. Denk daarbij bijvoorbeeld aan een veerwip in het model "kip" en een veerwip in het model "hond". Het zijn precies dezelfde veertoestellen en ook het thema "dieren" wijkt hier niet veel af. Zou het hier echter gaan om een veerwip model "motor" en kunnen er dan bijvoorbeeld twee kinderen achter elkaar zitten, dan worden andere fantasieën aangesproken en betreft het, in de ogen van de gemeente, een ander toestel. Ook zijn er leveranciers die een bepaalde "productlijn" zowel in hout als in metaal uitbrengen. In dat geval kan er discussie ontstaan of iets dan 1 of 2 productlijnen zijn.

Leeftijdscategorie

Daarnaast wordt gekeken naar een goede verdeling over de leeftijdscategorieën. Heeft een leverancier vooral veel toestellen voor kinderen van 0 t/m 6 jaar? Of biedt deze zelfs nog speeltoestellen aan voor kinderen van 12+?

Materiaalsoort

Als laatste wordt gekeken naar de verdeling naar de verschillende materialen (hout, metaal/RVS en kunststof). Heeft de leverancier hoofdzakelijk toestellen in hout of is er ook nog voldoende keuze in metaal/RVS en/of kunststof toestellen?

De gemeente wenst een inschrijver die een zo uitgebreid mogelijk assortiment speelvoorzieningen kan leveren.

Inschrijver wordt gevraagd inzage te verstrekken in welke speelvoorzieningen per productgroep aangeboden kunnen worden.

De beantwoording mag aangevuld worden met sfeerimpressies en/of de juiste voorbeelden, welke de breedte van het assortiment onderbouwd. Het assortiment dient zoveel mogelijk aansluiting te hebben bij de richtlijn speelvoorzieningen. Van belang is dat met het basisassortiment (dus geen specials) voldaan kan worden aan hetgeen beschreven is in de richtlijn speelvoorzieningen. Het indienen van volledige catalogi en/of prijslijsten wordt niet gewaardeerd en zullen niet in de beoordeling meegenomen worden.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 3 enkelzijdige pagina's A4**. Uw tekstueel antwoord mag ondersteund worden met tekeningen, schetsen, foto's e.d. Voeg deze als bijlage toe met verwijzing naar K1.2.*

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K1.2 Productassortiment

K1.3 Speelwaarde

Behalve een zo breed mogelijke keuze aan producten vindt de gemeente het ook belangrijk dat de speeltoestellen zo veel mogelijk speelwaarde bevatten en dat er in de verschillende speelfuncties verschillende keuzemogelijkheden zijn. Bij dit punt wordt dan ook voornamelijk gelet op hoeveel verschillende speelfuncties en in verschillende vormen de leverancier kan aanbieden. Heeft de leverancier bijvoorbeeld maar één type glijbaan of heeft hij er diverse en kun je ook nog glijden met stangen en/of andere glijelementen?

Bij combinatietoestellen vindt de gemeente het de uitdaging dat hier zo veel mogelijk verschillende elementen in zitten en dat voor kinderen steeds nog iets nieuws te ontdekken is of door verschillende moeilijkheidsgraden uitdaging in zit. Ook samen spelen is belangrijk. Gemeente Venlo ziet graag dat een speeltoestel door meer kinderen tegelijk te gebruiken is. Hoe meer kinderen mee kunnen doen in het spel hoe beter. Denk daarbij ook aan kinderen die wellicht een of meerdere beperkingen hebben. Deze moeten niet apart gezet worden in een aparte draaimolen maar moeten met leeftijdgenootjes kunnen deelnemen aan het totale spel. Is bij zo veel mogelijk toestellen een mogelijkheid dat ook kinderen met een beperking kunnen deelnemen aan het spel, dan leidt dit in verhouding tot een hogere waardering.

De gemeente wenst, naast een zo breed mogelijke keuze aan producten, een assortiment speelvoorzieningen met zo veel mogelijk speelwaarde en zo veel mogelijk verschillende keuzemogelijkheden in de verschillende speelfuncties.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven, onderbouwd met voorbeelden, hoe hij streeft naar een zo breed mogelijke speelwaarde van speeltoestellen en hoe nagedacht is over integraal spelen voor kinderen.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4**. Uw tekstueel antwoord mag ondersteund worden met tekeningen, schetsen, foto's e.d. Voeg deze als bijlage toe met verwijzing naar K1.3.*

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K1.3 Speelwaarde

K1.4 Originaliteit/creativiteit (functionaliteit van concepten)

Hierbij wordt vooral gelet op originaliteit, creativiteit en attractiviteit van speelconcepten. Gemeente Venlo vindt het belangrijk dat speeltoestellen niet alleen leuk zijn om te spelen, maar deze mogen vanwege bijvoorbeeld thematiek, kleurgebruik, vormgeving e.d. nog een extra attractieve waarde hebben. Ook wordt gekeken of inschrijver toestellen in het assortiment heeft die uniek zijn in bijvoorbeeld speelfunctie of uitstraling en niet in gelijkwaardige vorm ook bij een andere leveranciers in het assortiment zitten. Uiteindelijk wil de gemeente een zo breed mogelijke keuze hebben aan producten en haar inwoners steeds weer opnieuw verrassen met een invulling van een speelplek. Daarnaast vinden we het belangrijk dat opdrachtnemer steeds bezig blijft met het assortiment te verbeteren of te verbreden door innovatie.

De gemeente wenst als resultaat van de minicompetities zo veel mogelijk verrast te worden met creatieve en attractieve speelconcepten.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij hieraan tegemoet kan komen. Geef met enkele voorbeelden aan hoe wordt omgegaan met de thematiek, kleurgebruik, vormgeving e.d. van toestellen, die het niet alleen leuk maakt om op de toestellen te spelen, maar door hun bijzondere uitstraling juist meer te bieden hebben.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4**. Uw tekstueel antwoord mag ondersteund worden met tekeningen, schetsen, foto's e.d. Voeg deze als bijlage toe met verwijzing naar K1.4.*

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K1.4 Originaliteit

K2 Garanties

De gemeente hecht veel waarde aan de levensduur, veiligheid en kwaliteit van speeltoestellen. Bij dit sub-gunningcriterium kunt u aangeven hoeveel extra garantie geeft op toestellen, uitgesplitst naar materiaalsoort.

Let op: De afgegeven garanties in de inschrijving zal contractueel worden vastgelegd en is geldend bij iedere nadere aanvraag in de minicompetitie.

Het onderhoud (werkzaamheden die niet vallen onder de noemer garantie) en inspecties van de speeltoestellen wordt door de gemeente zelf uitgevoerd.

Opdrachtnemer dient in de door hem aangegeven garantietermijn de kapotte of ondeugdelijke onderdelen te vervangen (leveren en aanbrengen/monteren) in de oorspronkelijk kleur. Het maximumbedrag gedurende de garantieperiode voor rekening van de opdrachtnemer is 100% over de nieuwwaarde van het speeltoestel of het onderdeel hiervan. Wanneer speeltoestellen of onderdelen worden vervangen geldt vanaf het moment van vervanging weer opnieuw de volledige garantietermijn, zoals deze door de opdrachtnemer bij inschrijving is aangeboden. Onderdelen voor vervanging op basis van de garantietermijn dienen binnen 3 kalenderweken door de opdrachtnemer te worden geleverd.

Uitgezonderd van de garantie zijn:

- Normale slijtage / onderhoud / verkleuring;
- Vandalisme.

De beoordeling op dit onderdeel is als volgt:

	Uitsluiting (KO)	0% van maximale score	10% van maximale score	20% van maximale score	30% van maximale score	40% van maximale score	50% van maximale score	60% van maximale score	70% van maximale score	80% van maximale score	90% van maximale score	100% van maximale score
Hout	Garantie <10 jaar	Garantie van 10 jaar	Garantie van 11 jaar	Garantie van 12 jaar	Garantie van 13 jaar	Garantie van 14 jaar	Garantie van 15 jaar	Garantie van 16 jaar	Garantie van 17 jaar	Garantie van 18 jaar	Garantie van 19 jaar	Garantie van 20 of meer jaar
Metaal/R VS	Garantie <15 jaar	Garantie van 15 jaar	Garantie van 16 jaar	Garantie van 17 jaar	Garantie van 18 jaar	Garantie van 19 jaar	Garantie van 20 jaar	Garantie van 21 jaar	Garantie van 22 jaar	Garantie van 23 jaar	Garantie van 24 jaar	Garantie van 25 of meer jaar
Kunststof	Garantie <12 jaar	Garantie van 12 jaar	Garantie van 13 jaar	Garantie van 14 jaar	Garantie van 15 jaar	Garantie van 16 jaar	Garantie van 17 jaar	Garantie van 18 jaar	Garantie van 19 jaar	Garantie van 20 jaar	Garantie van 21 jaar	Garantie van 22 of meer jaar

De gemeente wenst een zo hoog mogelijk kwaliteit van de te leveren speelvoorzieningen en de daaraan gerelateerde garantietermijn.

Inschrijver wordt gevraagd aan te geven aan welke garantie (per onderdeel (hout / metaal/RVS / kunststof)) hij zich committeert.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden conform **bijlage 6 Inschrijfformulier kwaliteit; onderdeel K2 Garanties**.*

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. 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.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K2 Garanties

K3.1 C2C

Gemeente Venlo wil graag een voorbeeldfunctie vervullen op het gebied van Circulariteit.

C2C-toepassing ten aanzien van de aangeboden producten

De gemeente wenst derhalve een duidelijk beeld te krijgen van uw inspanningen bij het toepassen van de C2C uitgangspunten (zie ook hoofdstuk 2) ten aanzien van de aangeboden producten.

We onderscheiden hierin:

- gezonde materialen en materiaalsamenstelling;
- hergebruik van materialen (inzicht in de circulaire footprint).

De materialen die zullen worden toegepast zullen enerzijds veilig en gezonde grondstoffen zijn voor mens en milieu. Daarnaast moeten de toe te passen materialen biologisch afbreekbaar zijn, dan wel herbruikbaar zijn in het productieproces zonder kwaliteitsverlies.

De gemeente wenst:

- een zo hoog mogelijke C2C-toepassing ten aanzien van de aangeboden producten (indien mogelijk inzicht geven in de materiaalpaspoorten);

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven in welke mate de C2C principes met betrekking tot de aangeboden producten worden toegepast. De beantwoording wordt beoordeeld op basis van het beoordelingskader in paragraaf 6.4.

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

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. 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.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K3.1 C2C

K3.2 Social Return

Percentage (%) invulling SROI per jaar van de gerealiseerde omzet	Waardering (aantal punten)
8 % of meer	5 punten*
5%	3 punten*
2%	2 punten*
0%	0 punten

* aangepast n.a.v. vraag 3 Nvl 1

Inschrijver wordt gevraagd aan te geven welk percentage van de gerealiseerde opdrachtwaarde hij jaarlijks gaat inzetten voor Social Return, indien inschrijver één van de vijf raamcontractanten is. De bijdrage aan Social Return, welke inschrijver bij inschrijving opgeeft, dient hij gedurende de looptijd van de overeenkomst te realiseren (gerelateerd aan de gerealiseerde opdrachtwaarde per jaar).

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.

Voor de procesbeschrijving SROI zie **Bijlage 9 Procesbeschrijving Social Return**.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden conform **bijlage 6**.

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

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K3.2 Social Return

6.4 Beoordelingskader

De subgunningscriterium 1.1 t/m 1.4 en 3.1 zullen worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader.

Beoordelingstabel		Score (afgerond op 1 decimaal achter de komma)
Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.	100% van de maximale punten-score conform tabel paragraaf 6.3
Goed	De gegeven informatie omvat alle aspecten die relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening.	75% van de maximale punten-score conform tabel paragraaf 6.3
Voldoende	De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen.	50% van de maximale punten-score conform tabel paragraaf 6.3
Matig	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.	25% van de maximale punten-score conform tabel paragraaf 6.3
Geen antwoord/slecht	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.	0% van de maximale punten-score conform tabel paragraaf 6.3

6.5 Beoordeling kwaliteitscriteria

De inschrijvingen worden ten opzichte van elkaar én 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. 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 beoordelingscommissie 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 sub-criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per

sub-criterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Het beoordelingsteam Kwaliteit neemt niet eerder kennis van het Prijzenblad dan na dat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

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.

6.6 Beoordeling prijscriterium

P1 Kortingspercentage op catalogusprijs

Het antwoord op sub-gunningcriteria P1 wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande tabel:

Punten Kortingspercentage	
0	<5%
1	5%
2	6%
3	7%
4	8%
5	9%
6	10%
7	11%
8	12%
9	13%
10	14%
11	15%
12	16%
13	17%
14	18%
15	19%
16	20%
17	21%
18	22%
19	23%
20	24%
21	25%
22	26%
23	27%
24	28%
25	29% of meer

6.7 Mededeling gunningsbeslissing

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

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;
- inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat één of meerdere van de vijf best scorende EMVI-inschrijvers (lees: hoogste puntenscore) in de gelegenheid wordt gesteld in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten.
Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de gegeven toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan dit tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningcriterium met als gevolg dat een andere rangorde ontstaat.
Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot een ongeldige inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

CHECKLIST

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

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbestedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbestedingsbrief (zie bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> aanbestedingsbrief
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
3	Een ingevuld Inschrijfformulier Kwaliteit (zie bijlage 6)	<naam inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit <naam inschrijver> K1.1 Plan van Aanpak <naam inschrijver> K1.2 Productassortiment <naam inschrijver> K1.3 Speelwaarde <naam inschrijver> K1.4 Originaliteit <naam inschrijver> K2 Garanties <naam inschrijver> K3.1 C2C <naam inschrijver> K3.2 Social Return
4	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 7)	<naam inschrijver> UEA
5	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 8)	<naam inschrijver> referentieformulier

* Alleen voor de aanbestedingsbrief geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moet zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel of een kopie van de machtiging.

De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.