

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE
REALISATIE MO LOCATIE BAKKERSSTRAAT

Inschrijvingsleidraad
Europese (niet-)openbare aanbestedingsprocedure

Realisatie MO Locatie Bakkersstraat

Datum: ~~26 november 2024~~ 20 december 2024
Ons kenmerk: 219763



1	INLEIDING	6
1.1	ALGEMEEN	6
1.2	CONTACTPUNT	6
1.3	AANBESTEDER	7
2	DE OPDRACHT	8
2.1	VOORWERP VAN DE OPDRACHT	8
2.2	CLUSTERING OF PERCELENINDELING	10
2.3	CPV-CODERING	11
2.4	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	11
2.5	VARIANTEN	12
2.6	DUURZAAMHEID EN MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN	12
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE	13
3.1	PUBLICATIE EN INSCHRIJVINGSTERMIJN	13
3.2	DE PLANNING	13
3.3	VOORWAARDEN INSCHRIJVING	14
3.4	GESTANDDOENINGSTERMIJN VAN DE INSCHRIJVING	15
4	VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN	16
4.1	NADERE INLICHTINGEN	16
4.2	ONGELDIGE INSCHRIJVING	16
4.3	TAAL	17
4.4	KOSTEN INSCHRIJVING	17
4.5	BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVOORWAARDEN	17
4.6	VOORBEHOUDEN AANBESTEDER	17
4.7	GEbruik MERKNAMEN OF TYPEN	18
4.8	WACHTKAMERREGELING	18
4.9	KLACHTENPROCEDURE	18
4.10	TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN	19
5	SELECTIE: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
5.1	DE UITSLUITINGSGRONDEN	20
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	22
6	GUNNINGSCRITERIA	27
6.1	HET GUNNINGSCRITERIUM EMVI	27

6.2	KNOCK-OUT CRITERIA	27
6.3	GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	27
6.4	GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	28
6.5	BEPALING EMVI	32
6.6	VERIFICATIE	32
6.7	MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING	33

BIJLAGEN

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad:

1. Model aanbiedingsbrief;
2. Programma van Eisen;
3. Concept aannemingsovereenkomst;
4. Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)
5. Prijzenblad V2 (Nvl 20-12-2024)
6. VO tekeningen en impressies;
7. Procesbeschrijving Social Return
8. Referentieformulier;
9. Verklaring inzake onder aanneming
10. Geotechnische onderzoek
11. Keerwanden
12. BEA Bakkersstraat V3
13. Inmeettekening hoogte terrein 24149-Model
14. Klikmelding
15. Ontwerpadvies L-Keringen (11-12-2024)
16. VO-100_aansluiting-begane grond (Nvl 20-12-2024)
17. Mogelijkheden installatieruimte (Nvl 20-12-2024)

1 INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure "Realisatie maatschappelijk opvang locatie Bakkersstraat" ten behoeve van de gemeente Venlo (hierna te noemen: gemeente of aanbesteder).

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

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

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

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	Inkoopadviseur Kim Jansen 06-42830338 inkoop@venlo.nl
Communicatie	<i>Via TenderNed.</i> <i>Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon</i>

Tabel 1 Contactgegevens

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

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met

uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.9 klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

1.3 AANBESTEDER

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

2 DE OPDRACHT

2.1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één overeenkomst met één inschrijver.

Gemeente Venlo is voornemens om op de locatie Bakkerstraat een maatschappelijke opvang te realiseren. In het gebouw worden 36 wooneenheden en aanverwante functies gerealiseerd voor huurder zorginstelling Moveoo.

Het gebouw wordt geplaatst voor een periode van 10 jaar. Na afloop van deze periode zal het gebouw elders ingezet worden.

Gemeente Venlo zoekt een opdrachtnemer die de verantwoordelijkheid neemt over het ontwerp en uitvoeren van het werk.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen zoals opgenomen in bijlage 2 van deze inschrijvingsleidraad.

2.1.1 AANLEIDING

Gemeente Venlo heeft de sociale, morele en wettelijke plicht om dakloze inwoners op te vangen en onderdak en ondersteuning te bieden. De opvang van daklozen en inwoners met een maatschappelijke opvang of beschermd wonen-indicatie is door de gemeente Venlo belegd bij partner Moveoo.

Op de locatie Bakkersstraat/Snijderstraat zal een nieuw te bouwen opvang gerealiseerd moeten worden. De opvang zal tenminste 10 jaar op deze locatie blijven. De opvanglocatie moet opvang bieden aan 16 daklozen, 16 inwoners met een beschermd wonen-indicatie en in de winterperiode mogelijkheden bieden voor de opvang van maximaal 32 daklozen.

De realisatie van dit project past bij de wettelijke taak vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning en de maatschappelijke opgave om zorg en onderdak te bieden aan daklozen en kwetsbare inwoners. De ambitie is om een gebouw te realiseren dat voor de bewoners/gebruikers een plek is waar de ruimte gevonden kan worden om de tijdelijke situatie van dakloosheid en/of ondersteuning te overbruggen, de benodigde zorg en ondersteuning te ontvangen en (op termijn) zelfstandig terug te keren in de samenleving.

Het gaat hier om een passende omgeving die bijdraagt aan het herstel van deze doelgroep. Op deze wijze is een locatie te realiseren die ook past binnen de wijk en die zowel binnen de muren als ook buiten de muren (in de omgeving) te beheren en beheersen is. Ambitie van de gemeente is een meerjarige opvanglocatie die zijn plek gaat vinden in de wijk en waarbij bewoners van de wijk en van de locatie in een goede balans met elkaar in de wijk leven en verblijven.

2.1.2 PROGRAMMA VAN EISEN (PVE)

Het PvE beschrijft de kaders en eisen die de gemeente stelt aan de MO-locatie. Dit betreft de algemene gebouweisen, ruimtelijk-functionele eisen, esthetische eisen en technische eisen waar de MO-locatie aan moet voldoen. Het PvE is in afstemming met Moveoo tot stand gekomen.

Het PvE en VO zijn met zorg samengesteld. Indien PvE en VO naar deskundige mening van inschrijver toch niet in lijn zijn met wet- en regelgeving, is het de verantwoordelijkheid van de inschrijver dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor sluiting van de vragenronde aan te geven zodat hierover afgestemd kan worden. Eventuele nadelige gevolgen van niet aangekaarte afwijkingen in PvE en VO zijn voor risico van de inschrijver.

2.1.3 ONTWERPKADERS

Gemeente Venlo heeft in afstemming met Moveoo een Voorlopig ontwerp (VO) uitgewerkt om de haalbaarheid, functionaliteit en inpasbaarheid in de omgeving te onderzoeken. Het maakt inzichtelijk wat voor Moveoo en gemeente Venlo wenselijk is om de MO-locatie succesvol te laten functioneren. Het ontwerp is reeds voorgelegd aan een klankbordgroep van de omgeving.

Het VO is leidend en vormt de basis voor verdere ontwikkeling, behoudens (beperkte) aanpassing naar het maatsysteem van opdrachtnemer en optimalisaties. De eisen aan het gebouw en de ruimten worden verder toegelicht in dit programma van eisen.

Het gebouw wordt gerealiseerd onder Nieuwbouw-eisen van het Besluit Bouwwerken Leefomgeving, waarbij door de aard van het bouwwerk de onderdelen fundering en constructieve veiligheid zijn afgestemd op een (ontwerp)levensduur van tenminste 10 jaar. Bovendien moet het bouwwerk (in onderdelen) verplaatsbaar zijn.

2.1.4 OMGEVINGSVERGUNNING

Het initiatief voor het oprichten van een tijdelijke MO-locatie is in strijd met het vigerende bestemmingplan. In oktober 2024 is een Buitenplanse OmgevingsPlanActiviteit (BOPA) door de gemeente ingediend voor het realiseren van een tijdelijke MO-locatie voor de gebruiksduur van 10 jaar. Hieraan voorafgaand heeft een omgevingsdialoog plaatsgevonden. De bewoners in de wijk zijn geïnformeerd over ontwerp de en globale planning. In 2024 wordt neemt de gemeente een besluit op deze aanvraag.

De gemeente machtigt de aannemer van het te realiseren bouwwerk om de technische vergunning in te dienen.

2.1.5 AARD VAN DE OPDRACHT

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gebruiks- en woonklaar opleveren van het pand. Moveoo is enkel verantwoordelijk voor haar eigen interieur en inrichting. Dat houdt in dat de opdrachtnemer het bouwwerk zo oplevert, dat Moveoo enkel de losse inrichting erin hoeft te plaatsen en medewerkers en cliënten daarna direct hun intrek kunnen nemen.

Daartoe behoort onder meer:

1. Het optimaliseren van het ontwerp en realisatie van het pand conform programma van eisen.

2. Het verhogen van bestaande maaiveld (indien nodig met grondverbetering) met behulp van keerwanden, aanleg fundering en aanbrengen schoonwaterriolering (tot 1 meter buiten plangebied).
3. Het aansluiten op vuilwaterriolering tot op perceelsgrens.
4. Het aansluiten op elektra en water vanaf de meterkast.
5. De aanvraag en aansluiting op telefoon- en netwerkaansluitingen, door glasvezel bij KPN.
6. Aanvraag en aansluiten van CAI aansluiting.
7. De buitenruimte voorzien van voldoende oplaadmogelijkheden van fietsen en scootmobiel.
8. Het aanleggen van de binnentuin(en).
9. Schoonwaterriolering voor afwatering regenwater straatwerk naar wadi.
10. De opdrachtnemer wordt gemachtigd voor het aanvragen van de (technische bouw)vergunning. Na goedkeuring ontwerp opdrachtgever.

Om een afweging te kunnen maken in kosten efficiëntie, wil Gemeente Venlo punt 2 van de uit te voeren opdracht optioneel houden. De Gemeente kan na gunning besluiten om deze werkzaamheden alsnog zelf uit te voeren.

Tot de omvang van de opdracht behoort niet:

11. Het woonrijp maken van het terrein. Dit betreft onder andere, maar niet uitsluitend: aanbrengen bestrating, groenvoorzieningen (met uitzondering van de binnentuinen die uitdrukkelijk wel tot de opdracht behoren), wadi, hekwerken met groen, fietsenstallingen en bijgebouw.
12. De inrichting van de binnentuinen.
13. Het aanvragen van elektra bij Enexis.
14. Het aanvragen van water bij WML tot één meter voorbij de perceelsgrens Bakkersstraat.
15. Huisaansluiting voor vuilwaterriolering één meter voorbij de perceelsgrens Bakkersstraat.
16. De opdrachtgever draagt de legeskosten van de vergunning.
17. Kappen van 2 bomen.

Om een afweging te kunnen maken in kosten efficiëntie, wil Gemeente Venlo punt 11 van de uitgesloten werkzaamheden optioneel houden. De Gemeente kan na gunning besluiten om (sommige van) deze werkzaamheden alsnog door opdrachtnemer te laten uitvoeren.

2.1.6 KOSTEN

Het is voor de Gemeente Venlo bijzonder van belang om de kosten voor deze locatie, zowel in aanschaf als in onderhoud, zo voorspelbaar, beheersbaar en laag mogelijk te maken.

In deze aanbesteding wordt de inschrijver gevraagd om hierin zo pro actief en creatief mogelijk mee te denken, uiteraard binnen de gestelde kaders.

2.2 CLUSTERING OF PERCELENINDELING

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

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt, de toegang voor voldoende MKB bedrijven en de mate van samenhang is er geen sprake van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt

2.3 CPV-CODERING

De volgende CPV-codering is van toepassing: 45211200-1 Bouwwerkzaamheden voor aangepaste woningen en aanvullend: 44211100-3 Modulaire verplaatsbare bouwelementen .

2.4 CONTRACTUELE VOORWAARDEN

De start van het werk zal medio maart 2025 zijn en de locatie dient opgeleverd te worden voor 1 december 2025.

In de uitvoering zijn een aantal momenten doorslaggevend voor de doorgang. Hierover zal met de opdrachtnemer worden afgestemd in de concrete planning na gunning.

Daarnaast zal er afstemming moeten zijn over gedetailleerde plannen voor de uitvoering, waarop de Gemeente een akkoord dient te geven voor dat deze uitgevoerd worden.

Dit zal onder andere zijn voor:

- het plan voor de elektra aansluitingen op de locatie;
- ontwerp, locatie en inrichting van de balie;
- plan voor wateraansluitingen op de locatie;
- definitieve materiaalgebruik;
- kleurgebruik;
- proefopstelling van wanden;
- tekeningen inrichting keukens met type nummers apparatuur.

Hierover zullen na gunning verdere afspraken gemaakt worden.

In de uitvoering zijn een aantal mijlpalen te benoemen;

- opdracht wordt gegund;
- technische vergunning wordt uitgewerkt en aangevraagd door opdrachtnemer;
- technische vergunning wordt verleend door Gemeente;
- materialen worden besteld door opdrachtnemer na goedkeur Gemeente;
- start productie door opdrachtnemer na goedkeur Gemeente;
- beslissing Gemeente (afhankelijk van juridische trajecten) start buiten of geproduceerde eenheden opslaan.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012), zoals opgenomen in Bijlage 4 van deze inschrijvingsleidraad, van toepassing.

De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder ook die van onderaannemers en/of hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

2.4.1 HERZIENINGSCLAUSULE (ART. 2.163 SUB C AANBESTEDINGSWET 2012)

Onderdeel van de overeenkomst is een herzieningsclausule in de zin van art. 2.163c Aanbestedingswet 2012. De opdracht kan gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen zonder dat sprake is van een 'wezenlijke wijziging', en een nieuwe aanbesteding vereist zou zijn.

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

- Het verhogen van bestaande maaiveld (indien nodig met grondverbetering) met behulp van keerwanden, aanleg fundering. en aanbrengen schoonwaterriolering (tot 1 meter buiten plangebied) uit deze opdracht te nemen en dit zelf uit te voeren.
- Het toevoegen aan de opdracht van (onderdelen van) het woonrijp maken van het terrein. Dit betreft onder andere, maar niet uitsluitend: aanbrengen bestrating, groenvoorzieningen, wadi, hekwerken met groen, fietsenstallingen en bijgebouw.
- **Wijzigen energievoorziening naar 1 x 3x80A en gasaansluiting voor CV en warmwatervoorziening. (NvI 20-12-2024)**
- **Uitvoeren maatregelen ten aanzien van eisen voor voorkoming van brandoverslag. (NvI 20-12-2024)**

2.5 VARIANTEN

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.6 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.

2.6.1 MILIEUCRITERIA

Voor zover deze criteria door de aanbesteder als relevant zijn beoordeeld voor onderhavige aanbesteding, zijn deze verwerkt in het ontwerp en het PvE.

2.6.2 SOCIAL RETURN (ALS BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE)

Opdrachtnemer heeft als resultaatsverplichting dat minimaal 2% van de opdrachtsom wordt ingezet t.b.v. social return. Voor een verdere toelichting en de procesbeschrijving SROI wordt verwezen naar bijlage 7 Procesbeschrijving Social Return.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 PUBLICATIE EN INSCHRIJVINGSTERMIJN

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

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2. De inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

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

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

3.2 DE PLANNING

Onderstaand treft inschrijver het tijdspad aan 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	19 november 2024
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	13 december 2024; 12:00
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	20 december 2024
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	17 januari 2025; 12:00
Beoordeling van de inschrijvingen	18 – 27 januari 2025
Interne bestuurlijke besluitvorming	28 januari – 18 februari 2025
Bekendmaking gunningsbeslissing	19 februari 2025
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	11 maart 2025

Tabel 2 Planning

3.3 VOORWAARDEN INSCHRIJVING

3.3.1 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.

3.3.2 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.

3.3.3 HOOFDAANNEMER/ONDERAANNEMER (BEROEP OP EEN DERDE)

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

werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

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

3.4 GESTANDDOENINGSTERMIJN VAN DE INSCHRIJVING

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van drie (3) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien er in de Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding zal de inschrijver de inschrijving gestand doen tot dertig (30) dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter. Wordt tegen de uitspraak in kort geding door een partij hoger beroep ingesteld zal de inschrijver de aanbidding gestand doen tot dertig (30) dagen na de uitspraak in hoger beroep.

4 VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN

4.1 NADERE INLICHTINGEN

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

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

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

4.2 ONGELDIGE INSCHRIJVING

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

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

4.2.1 HERSTELBARE FOUTEN

Inschrijvers dienen hun inschrijving nauwkeurig te doen en er voor zorg te dragen dat de gevraagde documenten bij het indienen van de inschrijving zijn gevoegd.

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

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

4.2.2 NIET-HERSTELBARE FOUTEN

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

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

4.3 TAAL

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

4.4 KOSTEN INSCHRIJVING

De gemeente Venlo verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud. Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door de gemeente Venlo zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkostenvergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding indien de gemeente Venlo besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

4.5 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVOORWAARDEN

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

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

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

4.6 VOORBEHOUDEN AANBESTEDER

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de gemeente Venlo is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure of overige schadeposten, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) De gemeente Venlo is gerechtigd de met een inschrijver gesloten overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien de rechter de gemeente dat in een vonnis gebiedt dan wel de gemeente verbiedt aan de overeenkomst uitvoering te geven, dan wel als gevolg van een vonnis van de rechter daaraan rechtens geen uitvoering kan worden geven. De inschrijver heeft dan geen recht op vergoeding van de door hem geleden c.q. te lijden schade, direct noch indirect, hoe ook genaamd.
- e) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Venlo. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.7 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

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

4.8 WACHTKAMERREGELING

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat 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.

4.10 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

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

5 SELECTIE: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

5.1 DE UITSLUITINGSGRONDEN

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

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

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

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

LET OP!

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

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

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

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

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

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat geen

spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

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

BELANGRIJK!

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

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

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

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

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

De gemeente Venlo kan naar aanleiding van het door een inschrijver ingediende Bibob-vragenformulier het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het (niet- bindende) advies dat het landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de gemeente Venlo ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een

overheidsopdracht wel of niet aan een inschrijver te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De gemeente Venlo behoudt zich dan ook uitdrukkelijk deze rechten voor.

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

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard dat geen van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing is.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedder:

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

5.1.1 UITSLUITINGSGROND RUSSISCHE ONDERNEMING

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

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

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

Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond niet op inschrijver van toepassing is.

5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

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

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

5.2.1 BEROEPSBEVOEGDHEID

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

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. Het uittreksel van inschrijving in het handelsregister dient eveneens ter controle van de rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. In geval de bevoegdheid bij een rechtspersoon ligt, dient van deze rechtspersoon eveneens een uittreksel bijgevoegd te worden.

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

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

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

5.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Controleplichtige inschrijver

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

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

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

Niet controleplichtige inschrijver

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

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

- Afschrift van de meest recente jaarrekening.

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

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

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

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

5.2.2.1 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:

- een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis, en;
- een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis.

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

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

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedder:

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

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

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

5.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de bevoegdheid van inschrijver om de onderhavige opdracht uit te voeren alsmede de ervaring van inschrijver aan de hand van kerncompetenties beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het voorgeschreven referentieformulier (Bijlage 8) te gebruiken.

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

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

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan 5 jaar (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de inschrijving). Deze datum dient te worden aangetoond in de tevredenheidsverklaring.

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

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

1. Ervaring als hoofd- of onderaannemer met het realiseren van modulaire bouw ten behoeve van een woonfunctie voor 12 of meer wooneenheden met een minimale financiële omvang van 2.000.000 euro.
2. Ervaring als hoofd- of onderaannemer bij het ontwerpen en realiseren van modulaire bouw van 12 of meer wooneenheden.
3. Ervaring als hoofd- of onderaannemer bij het realiseren van 12 of meer wooneenheden in participatie met omwonenden.

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

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

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbesteder:

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

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

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbesteder:

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

6 GUNNINGSCRITERIA

6.1 HET GUNNINGSCRITERIUM EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft. De verhouding tussen prijs en kwaliteit is 60% voor kwaliteit en 40% voor prijs. De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning wordt bepaald aan de hand van de inschrijving die de laagste fictieve inschrijvingsprijs heeft in de volgende formule: $\text{Score} = \text{totaal bedrag} - \text{fictieve korting}$.

6.2 KNOCK-OUT CRITERIA

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

1. De totaalscore (na middeling en weging) voor kwaliteit is lager dan 300 punten

6.3 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

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

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens wordt de totale inschrijfsom (exclusief BTW) vastgesteld.

De totale financiële inschrijving bestaat uit:

1. Prijzenblad: Conform bijlage 5 van de Inschrijvingsleidraad;
2. Open begroting per onderdeel van de werkzaamheden voor de ontwerpfase en de realisatie (Inschrijfstaat);

De inschrijver wordt gevraagd een open begroting aan te leveren:

- De percentages staartkosten, o.a. AK en winst & risico, worden tot de uitvoering gehanteerd bij planwijzigingen. In de overeenkomst wordt het percentage aan staartkosten gedefinieerd voor verrekeningen in de uitvoeringsfase met een maximum van 10%.
- Kortingen dienen verrekend te zijn over de directe kosten en eenheidsprijzen, losse kortingsbedragen zijn niet toegestaan.
- De open begroting wordt opgebouwd op basis van de STABU-systematiek niveau 5 conform de NEN 2699;
- Posten worden zoveel mogelijk gedefinieerd naar hoeveelheden en eenheidsprijzen en niet als totaalposten opgenomen en offertes van leveranciers of onderaannemers worden ook op deze wijze uitgesplitst.
- Prijzen en tarieven dienen marktconform te zijn. Opdrachtnemer is gehouden aan de opgegeven prijzen en tarieven.
- De open begroting dient volledig te zijn.
- De kosten voor de ontwerpfase bedragen nooit meer dan 8% van de totaalsom van de inschrijving.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de gemeente Venlo en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Venlo - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.
- Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:
 - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- De geoffreerde prijs is een all-in prijs waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2010), overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
- De geoffreerde prijzen gelden in geval van gunning gedurende looptijd van de overeenkomst.

Voor deze opdracht is een richtlijn voor inschrijfprijs bepaald van € 4.100.000,- ex. BTW.

6.4 GUNNINGSCRITEIRIUM KWALITEIT

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de sub criteria Kwaliteit.

In overzicht betreft het de volgende sub criteria:

Sub criterium	Onderwerp	Maximale score
1	Plan van Aanpak	300
2	Optimalisaties en kosten onderhoud en beheer	200
3	Financieel voorstel en restwaarde	100
	Totaal	600

6.4.1 SUBCRITERIUM K1 PLAN VAN AANPAK

De inschrijver stelt voor dit sub criterium een document op waarin de visie op de opdracht en het plan van aanpak omschreven worden. Minimaal bevat dit document de volgende onderwerpen:

- Gedetailleerde planning van de bouw, met daarin opgenomen de momenten waarop een beslissing van de Gemeente, Moveoo of een andere belanghebbende partijen vereist is
- Plan voor een overlegstructuur
- Communicatieplan voor omwonenden, Wijkoverleg Venlo Noord, Klankbordgroep uit de wijk, Woonwenz
- Inschatting welke capaciteit huisaansluiting benodigd is en visie op aanvraag aansluiting
- Mogelijkheden die inschrijver ziet voor het uitbreiden van de PV installatie
- Welke mogelijkheden inschrijver kan bieden voor de opslag van reeds geproduceerde modules/onderdelen indien er een juridische procedure tegen de omgevingsvergunning volgt.
- In welke mate er circulair gebouwd wordt of gebruik wordt gemaakt van circulaire materialen. Inschrijver geeft hierin concreet en onderbouwd aan in welke mate de bouw circulair is, waarbij een hogere mate van circulariteit beter wordt beoordeeld.

De beoordelingsaspecten voor dit sub criterium zijn:

- Concreetheid van de beschrijving
- Mate waarin opdrachtgever wordt ontzorgd in de uitvoering, waarbij meer garanties en controle op kwaliteit beter wordt beoordeeld.
- Wijze waarop inschrijver de opdrachtgever en andere belanghebbenden informeert tijdens de uitvoering en onderhoudsfase. Beoordeeld wordt op relevantie van de aangedragen informatiemomenten en wijze van communicatie waarbij gemak en relevantie voor de opdrachtgever als meest positief beoordeeld wordt;
- De wijze waarop de inschrijver zicht flexibel opstelt in wijzigingen, aanpassingen of mogelijke hiaten en onvolkomenheden in het ontwerp tijdens de opdracht, waarbij een opstelling waarbij consequenties minder worden aangerekend beter beoordeeld wordt;

6.4.2 SUBCRITERIUM K2 OPTIMALISATIES EN KOSTEN ONDERHOUD EN BEHEER

Inschrijver stelt voor dit sub criterium een document op waarin inschrijver beschrijft op welke wijze de kosten in zowel ontwerp, bouw als onderhoud en beheer voor de gehele levensduur van het gebouwde voorspelbaar, beheersbaar en zo klein mogelijk worden gehouden, met waarborg van kwaliteit. Inschrijver is vrij hierin optimalisaties op te nemen die betrekking hebben op onderdelen in de uitvraag en die een positief effect hebben op reductie in kosten van inschrijver zelf, reductie in exploitatiekosten en/of verbetering van kwaliteit.

Alle optimalisaties worden door de inschrijver toegelicht en afgeprijsd. De uitwerking van de optimalisaties is inclusief een toelichting op consequenties voor derden, waaronder het wijzigen van tekenwerk, aanpassingen bouwkundig of dergelijke, zodanig dat de aanbestedende dienst een afweging kan maken om de optimalisaties in te passen. De optimalisaties worden niet opgenomen in de inschrijfprijs als bedoeld onder deel "prijs". Optimalisaties met een hoge reductie van kosten zonder afbreuk aan kwaliteit worden als best beoordeeld.

De beoordelingsaspecten voor dit sub criterium zijn:

1. Concreetheid en toepasbaarheid van het voorstel

- Het moment voor besluitvorming wordt duidelijk omschreven, waarbij een later moment voor besluitvorming positief beoordeeld wordt;
- Het effect voor het project en effect voor derden zijn duidelijk omschreven;
- Een verbetering op het gebied van: levensduur, duurzaamheid, gebruiksgemak en uitstraling wordt positief beoordeeld;

2. Het financiële effect:

- De reductie van kosten wordt duidelijk omschreven waarbij een grotere reductie van kosten als best beoordeeld wordt;
- Het effect op de exploitatie is neutraal of positief, waarbij een positief effect beter wordt beoordeeld.

3. Het effect op derden:

- Het effect op derden is duidelijk omschreven waarbij positief effect op derden beter wordt beoordeeld.

4. Esthetisch effect;

- Mate waarin het ontwerp in lijn ligt met de esthetiek en uitstraling van het VO
- Materiaalbeschrijving en kleurkeuze; waarbij
- Detail van het ontwerp en uitvoering van inschrijver voor het raamkozijn waarin het "kader" in de buitengevel terugkomt.

Deze esthetische aspecten worden beoordeeld aan de hand van het VO. Een dichte benadering van het VO wordt positief beoordeeld.

6.4.3 SUBCRITERIUM K3 FINANCIEL VOORSTEL EN RESTWAARDE

Inschrijver stelt voor dit sub criterium een document op waarin inschrijver een voorstel doet voor:

1. de wijze van facturatie en de betalingstermijnen (op basis van de termijnen zoals opgenomen in het prijzenblad) voor de opdracht.

Daarnaast doet de inschrijver een onderbouwd voorstel voor:

2. de restwaarde van het gerealiseerde project en daarmee een gegarandeerde terugkoopsom na een gebruiksperiode van 10 jaar;
3. de restwaarde van het gerealiseerde project en daarmee een gegarandeerde terugkoopsom na een gebruiksperiode van 15 jaar.

Deze 3 aspecten worden als volgt gewogen;

1: 50% van de score voor K3

2: 30% van de score voor K3

3: 20% van de score voor K3

De beoordelingsaspecten voor dit sub criterium zijn:

- Concreetheid van de beschrijving.
- Mate waarin opdrachtgever ruimte krijgt voor betalingstermijnen, waarbij meer ruimte positief beoordeeld wordt.
- Mate van concreetheid in de onderbouwing voor de restwaarde.
- Hoogte van de restwaarde, waarbij een hogere restwaarde positief beoordeeld wordt.

De beoordeling van de uitwerking van de aanbidding op de kwaliteitscriteria vindt plaats door het toekennen van een score per uitwerking per criterium. De scorereeks staat genoemd in onderstaande scoretabel. Tussenvallende scores worden niet toegekend.

Beoordeling	Score
Ononderscheidend, dat wil zeggen 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 score
Ruim overeenstemmend, dat wil zeggen De gegeven informatie omvat alle aspecten die relevant zijn, welke duidelijk en goed zijn beschreven en in overeenstemming zijn met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening.	80% van de score
Overeenstemmend, dat wil zeggen De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving is summier, maar in overeenstemming met de verwachtingen. Geeft voldoende vertrouwen voor een goede uitvoering van de opdracht.	50% van de score
Matig overeenstemmend, dat wil zeggen De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen. Er ontbreekt informatie over significante aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.	20% van de score
Niet overeenstemmend, dat wil zeggen De gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen. Of de inschrijver geeft op geen enkel onderdeel antwoord	0% van de score

De puntentoekekening geschiedt op basis van bovenstaande beoordelingstabel. Het aantal behaalde punten wordt vermenigvuldigd met € 1.500,- om zodoende een financiële waardering vast te stellen.

Voorbeeld: Op basis van de beoordeling is het volgende fictieve voorbeeld uitgewerkt:

- Heeft u een 'ruim overeenstemmend' gescoord op het criterium A, dan ontvangt u voor dit criterium $80\% \times 300 = 240$ punten
- Heeft u een 'ruim overeenstemmend' gescoord op het criterium B, dan ontvangt u voor dit criterium $80\% \times 200 = 160$ punten

Het totaal aantal punten, maximaal 600, wordt vermenigvuldigd met € 1.500,- = € 900.000,-.

Om tot de uiteindelijke fictieve inschrijfsom te komen wordt de volgende berekening gemaakt;

Inschrijfprijs -/- kwalitatieve score in euro's = fictieve inschrijfsom.

6.4.4 BEOORDELINGSPROCES

De beoordeling van de uitwerking van het criterium kwaliteit in de inschrijvingen wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie, bestaande uit 5 personen en zijn terzake deskundige functionarissen. De namen van de leden van het beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

De beoordelingscommissie heeft per gunningscriterium een andere samenstelling:

Voor K1:

1. Projectleider
2. Coördinator technisch beheer Vastgoed
3. Projectcoördinator civiele projecten

Voor K2:

1. Projectleider
2. Coördinator technisch beheer Vastgoed
3. Materiaal en ontwerpdeskundige

Voor K3:

1. Projectleider
2. Coördinator technisch beheer Vastgoed
3. Financieel adviseur

De beoordelingscommissie wordt ondersteund door de inkoopadviseur, zonder stemrecht, die de procedure begeleidt.

Ieder lid van het beoordelingsteam Kwaliteit doet een individuele beoordeling per inschrijving op basis van de scoretabel. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De Aanbestedende dienst zal tijdens de beoordeling verificatie vragen kunnen stellen via Tendersnet voor verduidelijking om een juiste beoordeling te kunnen doen. De uiteindelijke score per subcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus tot één gezamenlijk oordeel komt.

6.5 BEPALING EMVI

De economisch meest voordelige inschrijving is de inschrijving die voor de onderdelen prijs en kwaliteit gezamenlijk het best scoort. De berekeningswijze inclusief de wegingsfactoren is Onderstaand weergegeven.

Inschrijfsom – aftrek financiële waardering Kwaliteit

De bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving gaat in stappen als volgt:

1. De beoordelingscommissie kent op basis van de inschrijving punten toe per onderdeel. Dit leidt tot een totaalscore van maximaal 600 punten;
2. Het aantal behaalde punten wordt vermenigvuldigd met € 1.500,- om zodoende een financiële waardering kwaliteit vast te stellen;
3. Van het bedrag van de inschrijfsom wordt de financiële waardering kwaliteit afgetrokken.

Het eindresultaat bedrag vormt het EMVI bedrag. De marktpartij met het laagste EMVI bedrag heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.

6.6 VERIFICATIE

De aanbestedende dienst zal na het vaststellen van een voorlopige rangorde een (of meerdere) verificatiegesprek(ken) voeren. In ieder geval met de Inschrijver die als hoogste in rangorde is geëindigd, echter het zou ook met overige inschrijvers kunnen plaatsvinden vanuit

het oogpunt van verduidelijking van de inschrijving. De aanbestedende dienst stelt ter voorbereiding op het gesprek vast op welke punten door de Inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver ter tafel moet leggen. Tevens wordt vastgesteld welke onderdelen nog opheldering behoeven en welke vragen nog beantwoord moeten worden. In het verificatiegesprek zal verder worden nagegaan of de inschrijver(s) de inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen juist geïnterpreteerd heeft/hebben. Hiervan wordt een verslag opgesteld dat Inschrijver voor akkoord wordt voorgelegd voor juiste weergave: het verificatie verslag.

Indien blijkt dat door de betreffende inschrijver, in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat er niet kan worden voldaan aan de eisen van de te sluiten overeenkomst, dan kan de betreffende inschrijving alsnog uitgesloten worden van de procedure of wordt de beoordeling aangepast. Pas na de verificatie zal de beoordeling worden afgerond en ter vaststelling aan het College van B&W worden voorgelegd.

In geval van geschikte inschrijvers met gelijke scores vindt er een loting plaats om een rangorde te kunnen bepalen. De betreffende inschrijvers worden voor de lotingsprocedure uitgenodigd.

6.7 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING

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

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

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

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

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

CHECKLIST

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

	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
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	Inschrijfstaat	<naam inschrijver> inschrijfstaat
4	Uitgewerkte beantwoording kwaliteitscriteria	<naam inschrijver> Beantwoording K1 <naam inschrijver> Beantwoording K2 <naam inschrijver> Beantwoording K3
5	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie Tendered)	<naam inschrijver> UEA
6	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 8)	<naam inschrijver> referentieformulier
7	Indien van toepassing: Een ingevulde Verklaring inzake Onderaanneming	<naam inschrijver> onderaanneming

Tabel 4 Checklist digitale inschrijving

* 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.

