



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD versie 2

(gewijzigd n.a.v. NVI 1)

Europese openbare aanbestedingsprocedure
'Raamovereenkomst levering kantoormeubilair en aanverwante
dienstverlening'

Referentienummer: 3448

Datum: 22 mei 2024

Inhoudsopgave

Begrippen en afkortingen	4
1 Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Contactpunt	6
1.3 Aanbestedende dienst	6
2 De opdracht	7
2.1 Voorwerp van de opdracht	7
2.2 Omvang van de opdracht	13
2.3 Looptijd en contractuele voorwaarden	15
2.4 Varianten	16
2.5 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	16
3 Aanbestedingsprocedure	17
3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn	17
3.2 De planning	17
3.3 Voorwaarden inschrijving	18
3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	19
3.5 Marktconsultatie	20 19
4 Voorwaarden en voorschriften	20
4.1 Nadere inlichtingen	20
4.2 Ongeldige inschrijving	20
4.3 Taal	21
4.4 Kosten inschrijving	21
4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	21
4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst	22
4.7 Gebruik merknamen of typen	22
4.8 Wachtkamerregeling	22
4.9 Klachtenprocedure	23
4.10 Toepasselijk recht en geschillen	23
5 Selectie	24
5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	24
5.2 Geschiktheidseisen	27
6 Gunning	32
6.1 Het gunningscriterium EMVI	32
6.2 Knock-out criteria	32
6.3 Gunningscriterium Prijs	32
6.4 Gunningscriterium Kwaliteit	33
6.5 Mededeling gunningsbeslissing	43
CHECKLIST	45

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Model aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen
- 3 Programma van Ambities
- 4 Informatie Werkconcept, locaties en teams
- 5 Werkwijze inzake ICT-middelen en sensing van werkplekken
- 6 Overzicht aantallen meubilair
- 7 Concept raamovereenkomst
- 8 A. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV 2018)
B. Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI)
- 9 Procesbeschrijving Social Return
- 10 Verslag marktconsultatie
- 11 Referentieformulier
- 12 Prijzenblad
- 13 Scorekaart proefopstelling
- 14 Casusruimte 2.24 gemarkeerd
- ~~13~~15 Commissaris 1^e verdieping (DWG)

Begrippen en afkortingen

Begrip of afkorting	Toelichting
Standaard kantoormeubilair	Bureaus, bureaustoelen
Standaard vergadermeubilair	Vergadertafels, vergaderstoelen
Kantine meubilair	Kantinetafels en stoelen
Specifiek kantoormeubilair (op naam)	Meubilair dat op verzoek van de bedrijfsarts en/of de Arbo-deskundige is aangepast aan de specifieke (lichamelijke) behoefte van een medewerker. Bijvoorbeeld een speciale bureaustoel voor medewerkers met rugklachten.
Duo Werkplek	Een duo werkplek is samengesteld uit 1 frame, waarmee twee tegenover elkaar liggende werkbladen verbonden zijn, die afzonderlijk kunnen worden ingesteld naar de wensen van de medewerker.
Scanstraat	Een scanstraat is opgebouwd uit: 1 werkplek met bureaustoel, waar voldoende ruimte moet zijn voor: speedtouch-paneel voor de bediening en scanner en extra aflegmogelijkheden
Aflegmogelijkheid	(Verrijdbare) tafel die desgewenst aan het bureau of in de buurt van de werkplek geplaatst kan worden voor het neerleggen van (met name archief) documenten.
Strategieën voor circulariteit	Ladder van circulariteit vormgegeven in zes cycli die worden weergegeven in zes R-treden.
R1 Refuse en Rethink	Opdrachtgever beoordeelt of producten nodig zijn; zo niet wordt van gebruik afgezien.
R2 Reduce	Vermindering van het gebruik van grondstoffen, zowel in productie als tijdens gebruik.
R3 Re-Use	Hergebruik van een goed product, in dezelfde functie door een andere gebruiker, intern of extern.
R4 Repair, refurbish, remanufacture en repurpose	Het product dient met een zo hoog mogelijke losmakelijkheid te zijn/worden ontworpen en gemaakt. Reparatie en onderhoud van het product met behoud van functie ter verlenging van de levensduur van het product. Opknappen en reviseren van het oude product of nieuwe producten maken van het oude product. Onderdelen van afgedankte producten gebruiken in een nieuw product met dezelfde of een andere functie.
R5 Recycling	Materialen worden verwerkt tot dezelfde (hoogwaardige) grondstoffen of grondstoffen van een lagere kwaliteit dan de oorspronkelijke grondstof.

R6 Recover	Verbranden van materialen met energierterugwinning.
Toxiciteit	De mate waarin een stof schadelijk kan zijn voor mensen, dieren en planten.
Duurzame lak	Duurzame lak kenmerkt zich door het gebruik van natuurlijke grondstoffen en verminderde chemische bewerking, afwezigheid van toxische stoffen en verminderde uitstoot van vluchtige organische verbindingen.

Tabel 1 Begrippen en afkortingen

Bronvermelding:

Rijksdienst voor Ondernemend Nederland. (30 juli 2020. Gecontroleerd 29 november 2023).
R-ladder – Strategieën van circulariteit.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure "Kantoormeubilair en aanverwante dienstverlening" ten behoeve van de gemeente Venlo.

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

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

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

1.2 Contactpunt

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

Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1
Contactpersoon	Kelly Fransen - Adviseur Inkoop inkoop@venlo.nl +31641752454
Communicatie	Via TenderNed. Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon

Tabel 2 Contactgegevens

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

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar.

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

1.3 Aanbestedende dienst

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

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

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

De gemeente Venlo heeft meerdere ambtelijke gebouwen in gebruik. Deze aanbesteding heeft als doel om eerst het meubilair van de locaties De Commissaris, Archief en Hulsterweg (deels) te vervangen. Het meubilair van deze gebouwen is gedateerd en wordt vervangen omdat dit enerzijds niet meer voldoet aan Arbo-richtlijnen en anderzijds omdat het niet meer voldoet aan de esthetische wensen.

Na het leveren van het meubilair aan De Commissaris, Archief en Hulsterweg is het de bedoeling dat de opdrachtnemer ook voor de overige ambtelijke gebouwen op afroep meubilair levert. Daarnaast dient de opdrachtnemer binnen de looptijd van de raamovereenkomst het kantoormeubilair van het Stadskantoor en het Nedinsco-gebouw te updaten.

2.1.1 Huidige situatie

Zoals aangegeven is het meubilair van De Commissaris, Archief en Hulsterweg (deels) aan vervanging toe. Om een beeld te krijgen van de verschillende teams die op deze locaties werken en welke werkzaamheden zij uitvoeren is een onderzoek uitgevoerd middels een enquête. De resultaten van dit onderzoek zijn verwerkt in bijlage 4. Deze bijlage bevat een document, waarin de beschrijvingen van de verschillende locaties, inclusief plattegronden, te vinden zijn.

Bijlage 6 bevat een overzicht van het huidige meubilair. Hierin zijn onder andere de aantallen, merken en typen te vinden die momenteel in de ambtelijke gebouwen aanwezig zijn.

Gemeente Venlo heeft in het verleden via het lineaire model (delven, gebruiken, weggooien) kantoorinrichting aangekocht. Voor de locaties Nedinsco en Stadskantoor is in 2015-2016 cradle-2-cradle/duurzaam kantoormeubilair gekocht in combinatie met een servicelevel agreement.

De huidige situatie bij de Commissaris, Archief en Hulsterweg levert voor de gemeente Venlo een aantal knelpunten op:

- **Functionele prestatie**

Het meubilair ondersteunt en faciliteert de medewerkers minimaal om te kunnen uitblinken in hun werkzaamheden. De oorzaak is gelegen in veranderde wetgeving/normeringen en gewijzigde gebruikerssituatie ten opzichte van de periode waarin het huidige meubilair is aangekocht.

- **Psychologische stimulans**

Het meubilair draagt onvoldoende bij aan:

- het stimuleren van medewerkers naar kantoor te komen;
- het bieden van een inspirerende werkomgeving;
- het bevorderen van de mentale en fysieke vitaliteit van medewerkers.

- **Design en vormgeving**

De uiterlijke vormgeving van het meubilair voldoet niet meer aan de uitstraling die de gemeente Venlo wenst voor haar medewerkers en bezoekers: uniformiteit en professionaliteit.

- **Beschikbaarheid**

Onderdelen van diverse meubilairlijnen zijn niet meer verkrijgbaar. Meubilair kan niet tussentijds worden opgeschaald zonder dat er een nieuwe aanbesteding uitgeschreven moet worden.

- **Dienstverlening**

Services als additionele verlichting, aankleding van de ruimten worden of als enkelvoudige opdracht verstrekt of in de uitvoering van een project meegenomen.

Vanaf het voorjaar 2023 zijn binnen de gemeente Venlo de werkplekken voorzien van nieuwe IT-middelen, waardoor meer medewerkers tijd en plaats onafhankelijk kunnen werken. De meeste medewerkers werken met een laptop en op de fysieke werkplekken staan twee 27 inch beeldschermen, een toetsenbord en een bekabelde muis. Dockingstation is verwerkt in het hoofdbeeldscherm waarbij de medewerkers de laptop middels een usb C kabel aansluiten op de beeldschermen.

Voor medewerkers die niet met een laptop werken zijn werkplekken ingericht voorzien van een thin cliënt met meestal twee 24 inch beeldschermen, bekabelde muis en toetsenbord (lgel werkplekken).

Overzicht met aantallen d.d. 1 maart 2024			
	De Commissaris	Archief	Hulsterweg
Nieuwe werkplek	120-130	22	27
Igel werkplek	0	8	27

Tabel 3 Overzicht met aantal werkplekken per type werkplek

Meer informatie omtrent de werkwijze met ICT-middelen en sensoring is opgenomen in bijlage 5.

2.1.2 Programma van ambities en de gewenste situatie

De gemeente Venlo wenst één opdrachtnemer te contracteren die een volledige service kan bieden op gebied van kantoorinrichting.

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van een opdrachtnemer die met in achtneming van de diversiteit aan werkzaamheden toch een uniforme en professionele kantoorinrichting levert die past binnen de uitstraling en de functionaliteit van de gebouwen.

Programma van ambities

Het programma van ambities maakt deel uit van de aanbesteding en is verwerkt in de gunningscriteria. Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij visies en plannen van aanpak hebben en ontwikkelen met betrekking tot de vormgeving van de werkplekken bij de gemeente Venlo. Naast de productvoorstellen die worden gedaan, worden visie, plan van aanpak, kennis en kunde in het vakgebied meegewogen voor het vinden van de meest geschikte inschrijver voor het vormen van een partnership inzake kantoorinrichting met volledige service.

De gemeente Venlo kent een Werkconcept dat in diverse werkvormen wordt toegepast binnen de locaties Stadskantoor en Nedinsco. Ervaring leert dat niet iedere werkvorm passend is binnen elke locatie. Een overzicht van de werkpleksoorten die voor de locatie De Commissaris wenselijk zijn, is opgenomen in bijlage 4. Voor de locaties Archief en Hulsterweg worden open werkplekken gewenst.

Bij de gemeente Venlo:

1. denken we vanuit de leefwereld van onze inwoners, bedrijven en organisatie;
2. streven we naar eenvoud;
3. zijn we samen één geheel en werken we integraal;
4. zijn de medewerkers professioneel, betrokken en vitaal.

Professioneel

We zijn goed in wat we doen. We kennen de kaders, wetten en regelgeving op ons werkterrein. We verdiepen ons in de behoeften en de belangen van onze inwoners en ondernemers en verbinden dit met de belangen van de gemeente. We managen verwachtingen, maken duidelijke afspraken over wat we wel en niet gaan leveren. We nemen verantwoordelijkheid.

Betrokken

We zijn betrokken bij onze gemeente, bij haar bedrijven en inwoners en bij onze collega's. We gaan naar buiten, kijken verder dan ons eigen werkterrein en we voelen wat er speelt en leeft. Wij voelen ons verantwoordelijk voor ons werk en voor onze organisatie en zoeken dan samen met collega's naar oplossingen indien nodig. We zijn scherp op ons eigen werk en dat van een ander. We proberen altijd het beste voor de gemeente te realiseren.

Vitaal

Om goed voor onze gemeente en haar inwoners te kunnen zorgen, moeten we ook goed voor onze collega's en onszelf zorgen. We hebben plezier in ons werk. We blijven ons ontwikkelen, we zien kansen en vinden het leuk om net dat beetje extra te doen. De deur open te houden, dat luisterend oor te bieden, creatieve oplossingen te bedenken. We zijn positief en stralen vitaliteit uit. We zijn trots op onze bijzondere baan.

De volledige uitwerking van het programma van ambities is te vinden in bijlage 3.

Gewenste situatie

Zoals aangegeven wenst de gemeente Venlo één opdrachtnemer te contracteren die een volledige service kan bieden op gebied van kantoorinrichting. Onder deze volledige service verstaan wij het:

- plaatsen en gebruiksklaar opleveren van kantoormeubilair;
- verhuizen van het huidige meubilair naar andere locaties binnen de gemeente Venlo;
- updaten van het huidige kantoormeubilair van het Stads Kantoor en het Nedinsco-gebouw;
- adviseren op gebied van inrichtingsbehoefte;
- huur van (tijdelijk) meubilair;
- onderhouden van het meubilair.

Bovenstaande resulteert in een werkomgeving die:

- Een uniforme en professionele look en feel heeft die past bij het imago van de gemeente Venlo;
- Medewerkers optimaal faciliteert in de uitvoering van hun werkzaamheden waardoor zij in staat zijn te kunnen uitblinken in hun vak;
- Bezoekers zich welkom en op hun gemak voelen.

Buiten de scope van deze opdracht vallen de volgende onderwerpen:

- Het leveren van thuiswerkplekken;
- Het uitvoeren van technische of bouwkundige aanpassingen aan de gebouwen ten behoeve van een nieuwe indeling;
- Het leveren van lockers;
- Het vervangen van prullenpakken;
- Het vervangen van kasten (tenzij dit voor een bepaalde ruimte specifiek is aangegeven);
- Levering van AV-middelen en andere hardware voor vergaderruimten en werkplekken.

Naast het programma van ambities is er tevens een Programma van Eisen opgesteld voor de uitvoering van de opdracht. Deze is te vinden in bijlage 2.

2.1.3 Toelichting volledige service

Het leveren en plaatsen van fabrieksnieuw kantoormeubilair

Binnen de scope van deze opdracht valt het leveren van:

- Standaard en ergonomisch kantoormeubilair;
- Standaard vergadermeubilair;
- Akoestische tussenwanden.

Dit meubilair dient bij de start van de raamovereenkomst te worden geleverd bij de Commissaris, het Archief en de Hulsterweg. In eerste instantie zal het gaan om de aantallen die staan vermeld in bijlage 6. Het is echter ook de bedoeling dat de opdrachtnemer zal adviseren op gebied van inrichting. Hierdoor kan het exacte aantal af te nemen meubilair afwijken.

Bij het plaatsen van het meubilair wordt van de opdrachtnemer verwacht dat deze het meubilair waarvan is aangegeven dat het weg moet weghaalt, inclusief het weghalen van o.a. de beeldschermen, toetsenborden en computermuizen en het loskoppelen van de bedrading tot in de vloerput/wandaansluiting. Vervolgens dient de opdrachtnemer bij het plaatsen van het nieuwe meubilair ook de beeldschermen, toetsenborden en computermuizen weer terug te plaatsen en de bedrading aan te sluiten zoals nodig is bij de nieuwe situatie. Het 'oude' meubilair dat wordt weggehaald krijgt een andere bestemming binnen de gemeente Venlo of dient te worden afgevoerd door opdrachtnemer. Meer informatie hierover volgt verderop in de deze paragraaf.

Nadat het Archief, de Commissaris en de Hulsterweg zijn voorzien van nieuw meubilair dient opdrachtnemer op afroep kantoormeubilair te leveren en te plaatsen voor alle gemeentelijke gebouwen. Hierbij dient opdrachtnemer het 'oude' meubilair af te voeren.

Indien de gemeente Venlo andere en/of meer gebouwen in gebruik neemt, kan de gemeente bij de opdrachtnemer die voortkomt uit deze aanbesteding kantoormeubilair afnemen die bij het betreffende gebouw/de betreffende gebouwen geplaatst wordt. Hierbij heeft de gemeente Venlo de mogelijkheid om te kiezen voor het huren van meubilair. In geval van huur kan de totale huurprijs nooit de nieuwwaarde overschrijden. Na afloop van de huurperiode dient de opdrachtnemer het betreffende meubilair terug te nemen tenzij de gemeente Venlo anders aangeeft.

Indien de gemeente Venlo één of meer gebouwen afstoot wordt met de opdrachtnemer in samenspraak bekeken wat mogelijkheden zijn voor het meubilair dat in deze betreffende gebouwen staat. Bijvoorbeeld herplaatsen, terugkopen en dergelijke.

Binnen de gemeente Venlo werken collega's die bijvoorbeeld een specifiek aangepaste stoel nodig hebben op advies van de bedrijfsarts. In de afgelopen jaren zijn circa 5 specifiek aangepaste stoelen en circa 2 andere ergonomische middelen (zoals zadelkruk of stasteun) per jaar afgenomen. Omdat de behoefte aan deze stoelen laag is en de gewenste specificatie niet vooraf bekend is, wordt indien dit zich voordoet een offerte opgevraagd bij de opdrachtnemer. Indien opdrachtnemer bij aanvraag aangeeft niet of niet binnen zes (6) weken te kunnen leveren, heeft de gemeente Venlo het recht om direct bij een andere partij het betreffende meubilair af te nemen.

Het verhuizen van het huidige meubilair naar andere locaties binnen de gemeente Venlo

Het huidige meubilair van het Archief, de Commissaris en de Hulsterweg dient te worden weggehaald. Een deel van dit meubilair is nog in te zetten bij andere locaties binnen de gemeente Venlo. Dit zijn de locaties van Huizen in de Wijk en KanDoen. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze het meubilair dat wordt verhuisd naar deze locaties (indien nodig) opknappen, volledig schoonmaken en bij de verschillende locaties plaatsen. Voor het opknappen en schoonmaken van het meubilair is een ruimte beschikbaar gesteld op de Hulsterweg.

Bijlage 6 bevat een overzicht van de verwachten aantallen meubilair die herplaatst kunnen worden bij de bovengenoemde locaties.

Het updaten van het huidige kantoormeubilair van het Stadskantoor en het Nedinsco-gebouw

Binnen het Stadskantoor en Nedinsco staat kantoormeubilair waarvan de overeenkomst afloopt in 2025. We verwachten niet dat het huidige meubilair binnen deze twee gebouwen in de komende jaren dusdanig zal slijten dat het compleet vervangen moet worden. Daarom vragen we de opdrachtnemer die voortkomt uit deze aanbesteding om het meubilair van deze twee gebouwen, indien nodig, te voorzien van een update. Hieronder verstaan we bijvoorbeeld het uitvoeren van groot onderhoud, volledig schoonmaken en indien nodig opknappen van het meubilair.

Indien het kantoormeubilair binnen de looptijd van de raamovereenkomst die voortkomt uit deze aanbesteding toch compleet moet worden vervangen, dan wordt in samenspraak met de opdrachtnemer een projectplanning opgesteld. Bij het vervangen van het meubilair wordt uitgegaan van het meubilair (en prijs met eventuele indexaties) dat wordt geplaatst bij de Commissaris, het Archief en de Hulsterweg.

Het adviseren op gebied van inrichtingsbehoefte

De gemeente Venlo is op zoek naar een opdrachtnemer die advies kan uitbrengen en/of inrichtingsvoorstellen kan maken op het moment dat daar behoefte aan is. Een voorbeeld van een vraagstuk kan zijn dat wij als gemeente graag willen weten op welke wijze we een ruimte dusdanig kunnen inrichten (zonder aanpassingen aan gebouwstructuur en/of installaties) dat er meer ruimte wordt gecreëerd voor werkplekken waarbij medewerkers die voor hun werkzaamheden veel moeten bellen (telefonisch en via Teams).

Momenteel loopt er een overeenkomst voor het leveren en onderhouden van raambekleding en zonwering. De uiterste einddatum van deze overeenkomst is 31 december 2028. Na afloop van deze betreffende overeenkomst kan de gemeente Venlo ervoor kiezen om het leveren van de raambekleding en zonwering bij de opdrachtnemer uit te vragen die voortkomt uit deze aanbesteding. Indien de lopende overeenkomst voor de raambekleding en zonwering eerder eindigt (omdat er bijvoorbeeld geen gebruik wordt gemaakt van de verlengingsopties) kan de gemeente Venlo ervoor kiezen om het uitvragen van de betreffende producten eerder bij de nieuwe opdrachtnemer voor het meubilair te leggen.

Het onderhouden van het meubilair en meubelmanagement

Dit betreft het preventief en correctief onderhouden van het huidige en nieuw aan te schaffen meubilair. Hier is de R-ladder zoals benoemd bij paragraaf 2.1.4 (indien nodig) onderdeel van.

Bij het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden dient opdrachtnemer zelf de beeldschermen en dergelijke (indien nodig) weg te halen en na afronding van de werkzaamheden weer terug te plaatsen zoals opgenomen in bijlage 5.

Gemeente Venlo heeft behoefte aan inzicht, stuurinformatie en fact based beleid. Bij de levering van kantoormeubilair en onderhoud daarvan komt data beschikbaar.

Gemeente Venlo, specifiek team Facility Management, heeft data nodig voor onderzoek en sturingsinformatie. Met name het combineren van data uit diverse processen kan bijdragen aan een verbetering van de dienstverlening en het voorspellen van toekomstige onderhoudskosten en investeringen. Om dit te kunnen realiseren heeft de gemeente Venlo vanuit de opdrachtnemer o.a. productspecificaties, resultaten n.a.v. onderhoud en dergelijke nodig van het nieuw te leveren meubilair. Hierover is meer informatie te vinden in het programma van ambities (bijlage 3).

2.1.4 Duurzaamheid en circulariteit

Er is gekozen voor het aanschaffen van nieuw meubilair. Deze keuze is gemaakt om verschillende redenen. Deze redenen komen in deze paragraaf aan bod.

Het is gebleken dat het huidige meubilair van het Archief, de Hulsterweg en de Commissaris over het algemeen niet voldoet aan het hedendaagse beeld van 'duurzaam' meubilair. Hiermee bedoelen we dat we van het huidige meubilair niet weten hoe dit is geproduceerd en met welke materialen en middelen.

Uit de marktconsultatie is gebleken dat het hergebruiken van het bestaande meubilair uit de drie ambtelijke gebouwen mogelijk zou kunnen zijn, maar dat hieraan diverse nadelen en risico's kleven zoals het niet kunnen garanderen van leveringszekerheid van onderdelen, eventueel extra vervoersbewegingen om het meubilair op te knappen en weer terug te plaatsen en de kans op verschillende soorten meubelstukken voor dezelfde werkzaamheden en/of werkzaamheden in hetzelfde gebouw. Daarnaast is het onvermijdelijk dat wij als gemeente ooit op het punt zullen komen om de beslissing te moeten nemen alsnog van het huidige meubilair af te stappen en ander meubilair (al dan niet nieuw) aan te schaffen.

Aanvullend is gebleken dat het bij de aanschaf van nieuw meubilair helder is waar de producten bijvoorbeeld van zijn gemaakt, hoe de productieketen eruitziet en wat de

mogelijkheden zijn voor eventueel hergebruik in de toekomst. Het nieuw aan te schaffen meubilair begint namelijk het eerste leven bij de gemeente Venlo.

De Rijksoverheid (30 juli 2020) hanteert de R-ladder voor strategieën van circulariteit. De R-ladder kent 6 treden (R1 t/m R6) die verschillende strategieën van circulariteit weergeven. Daarbij worden de volgende cycli gedefinieerd:

R1 Refuse en Rethink (afwijzen en heroverwegen)

In deze trede beoordeelt de gemeente Venlo of de producten nodig zijn; zo niet dan wordt van het gebruik ervan afgezien. Of het gebruik van producten wordt geïntensiveerd. Voor deze aanbesteding betekent dit dat kosten en ladenblokken niet worden meegenomen in de uitvraag.

R2 Reduce (verminderen)

Grondstoffen efficiënter gebruiken (minder grondstofgebruik bij productie en tijdens gebruik).

R3 Re-Use (hergebruiken)

Hergebruik van nog goede producten, in dezelfde functie door een andere gebruiker. Gemeente Venlo heeft in (bijlage 6) beschreven een gedeelte van het huidige meubilair van de drie locaties dat wordt herplaatst in andere gemeentelijke locaties ter vervanging van niet functioneel meubilair.

R4 Repair, refurbish, remanufacture en repurpose (repareren, opknappen, reviseren en hergebruiken)

Het product dient met een zo hoog mogelijke losmaakbaarheid te zijn/worden ontworpen en gemaakt. Dit draagt bij aan mogelijkheden voor tussentijdse aanpassing en/of onderhoud, wat de levensduur van het product verlengt. De diverse onderdelen dienen makkelijk los te maken en te vervangen zijn.

Onder de R4-trede vallen:

- reparatie en onderhoud van het product met behoud van functie ter verlenging van de levensduur.
- opknappen en reviseren van het oude product of nieuwe producten maken van de oude producten.
- onderdelen van afgedankte producten gebruiken in een nieuw product met dezelfde of een andere functie.

R5 Recycling

Materialen worden verwerkt tot dezelfde (hoogwaardige) grondstoffen of grondstoffen van een lagere kwaliteit dan de oorspronkelijke grondstof.

R6 Recover

Verbranden van materialen met energierugwinning. Gemeente Venlo wenst dat zo min mogelijk producten in deze fase van circulariteit terecht komen.

Gezondheid

Gezondheid is voor de gemeente Venlo een onderscheidend thema op het gebied van circulariteit. De gemeente wenst niet alleen een gezond gebouw, maar ook een gezonde inrichting. Dat houdt in dat er zo min mogelijk gebruik wordt gemaakt van toxische materialen. Toxiciteit wordt gedefinieerd als de mate waarin een stof schadelijk kan zijn voor mens, dieren en planten.

2.2 Omvang van de opdracht

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt €1.400.000,- exclusief btw. De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt €15.000.000,- exclusief btw. Zodra deze maximale

waarde is bereikt verstrekt de gemeente Venlo geen nadere opdrachten meer onder deze raamovereenkomst en eindigt deze raamovereenkomst.

De genoemde bedragen zijn zuiver indicatief. Doordat de gemeente Venlo deze opdracht voor de eerste keer in deze vorm in de markt zet, is de precieze omvang van de opdracht niet vast te stellen. De gemeente Venlo geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

2.2.1 Clustering of percelenindeling

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

Er is sprake van een opdracht, omdat de verschillende onderdelen van de opdracht een economische en technische functie vervullen. Het clusterverbod van artikel 1.5 Aanbestedingswet is derhalve niet van toepassing.

In het geval er wel sprake zou zijn van meerdere opdrachten, dan zijn deze opdrachten niet onnodig samengevoegd. De verschillende onderdelen van de opdracht zijn namelijk van invloed op elkaar, waardoor deze opdrachten onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden.

Daarnaast is besloten de opdracht niet in percelen in de markt te zetten omdat:

- De gemeente Venlo wenst synergie in het aanbestedingsproces te realiseren door de gelijktijdige inkoop van de verschillende serviceonderdelen;
- De facilitaire organisatie van de gemeente Venlo wenst volledig ontzorgd te worden op het gebied van kantoormeubilair, zodat zij zich kunnen focussen op haar kerntaken;
- Er is bij de gemeente Venlo beperkte capaciteit aanwezig voor contractmanagement. Door aanbesteden van één overkoepelde raamovereenkomst voor het kantoormeubilair wordt het managen van verschillende 'kleine' contracten zo veel als mogelijk gecentraliseerd. Hierdoor blijft het contractmanagement behapbaar voor de gemeente Venlo;
- De gemeente Venlo wenst één centrale raamovereenkomst met één aanspreekpunt om eenvoudig, transparant en efficiënt contractbeheer en contractmanagement mogelijk te maken;
- De gemeente Venlo legt op deze manier de verantwoordelijkheid voor de integratie, afstemming en coördinatie van de verschillende serviceonderdelen bij de opdrachtnemer;
- Door het aanbesteden van één raamovereenkomst voor de verschillende serviceonderdelen worden de administratieve lasten van alle betrokkenen zoveel mogelijk beperkt;
- Bij de uitgevoerde marktconsultatie is gebleken dat er in potentie verschillende leveranciers zijn die de gebundelde serviceonderdelen (al dan niet in samenwerking met onderaannemers of andere constructies) kunnen uitvoeren. Hierdoor zijn er voldoende kansen aanwezig voor alle marktpartijen (inclusief het MKB) en blijft de mededinging gewaarborgd;
- Door de synergie, transparantie, integraal contractmanagement en efficiëntie verwacht de gemeente Venlo dat er een kostenbesparing ontstaat. Als gemeente dienen we bewust om te gaan met onze uitgaven;
- Door de opzet en de mogelijkheden bij deze aanbestedingsprocedure krijgt het MKB zelfs meer kansen. Er worden namelijk mogelijkheden geboden om als

onderaannemer of in een samenwerkingsverband mee te dingen naar de opdracht. Door de clustering van de verschillende serviceonderdelen is het niet aannemelijk dat het MKB belemmering ondervindt op gebied van mededinging.

Gelet op de bovengenoemde omstandigheden acht de gemeente Venlo het integraal aanbesteden van het kantoormeubilair en aanverwante dienstverlening proportioneel en niet in strijd met artikel 1.5 van de Aanbestedingswet.

2.2.2 CPV-codering

De volgende CPV-codering zijn van toepassing:

39130000-2 Kantoormeubilair

30191000-4 Kantooruitrusting

39150000-8 Divers meubilair en uitrusting

50580000-5 Reparatie en onderhoud van meubilair

2.3 Looptijd en contractuele voorwaarden

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van zes (6) jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de raamovereenkomst met twee (2) keer twee (2) jaar te verlengen. Voorzien is dat de raamovereenkomst op 1 december 2024 in werking treedt.

Er is gekozen voor een langere duur dan 4 jaar om onderstaande redenen:

- het is voor de gemeente Venlo van belang dat er zo veel mogelijk een uniforme uitstraling wordt gewaarborgd binnen de locaties van de gemeente, hetgeen een stimulerende werking heeft. De gemeente Venlo is van mening dat dit alleen gerealiseerd kan worden indien de opdracht bij dezelfde opdrachtnemer wordt ondergebracht voor een langere periode;
- De levensduur en de daarbij behorende afschrijvingsperiode bedragen minimaal 10 jaar, mede kijkende naar de noodzaak om maximaal circulair in te kopen en aan de green deal doelstellingen te kunnen voldoen;
- De CO2-neutrale doelstellingen in 2030 kunnen in de ogen van de opdrachtgever alleen gehaald worden met langdurige overeenkomsten met producten met een lange levensduur, geleverd door een strategische partner.

Op de uitvoering van de raamovereenkomst zijn de volgende algemene voorwaarden van toepassing:

- Op de levering:
Algemene Rijksvoorwaarden voor leveringen 2018 (ARIV) zoals opgenomen in bijlage 4a van deze inschrijvingsleidraad;
- Op de dienstverlening:
Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018) zoals opgenomen in bijlage 4b van deze inschrijvingsleidraad.

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

2.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.5 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.

2.5.1 Milieucriteria

De gemeente Venlo past bij haar inkopen zoveel mogelijk duurzaamheidscriteria toe volgens de MVI-criteriatool van de Rijksoverheid als bedoeld op de website <https://www.mvicriteria.nl/>. De bij deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde criteria zijn verwerkt in het programma van eisen en/of gunningscriteria of overige bijlagen.

2.5.2 Social return

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

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

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

De gemeente Venlo hanteert als beleidsuitgangspunt bij al hun inkopen en bij de verstrekking van subsidies, dat de werkgelegenheid en participatie voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoveel mogelijk wordt gestimuleerd. Vandaar dat bij deze aanbesteding uitvoeringsvoorwaarden worden gesteld ter bevordering van het in dienst nemen en de participatie van kandidaten die onder de definitie van de doelgroep vallen.

De social return verplichting wordt toegepast op de daadwerkelijk gerealiseerde omzet van een opdracht. Monitoring wordt uitgevoerd door een social return functionaris. Voor de procesbeschrijving SROI zie Bijlage 9.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en 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 via TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal. Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2. Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

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

3.2 De planning

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 data dienen slechts als 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 data en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging op TenderNed	22 mei 2024
Aanmelding startbijeenkomst met schouw	3 juni 2024, 10.00 uur
Startbijeenkomst met schouw	12 juni 2024, 10.00 uur
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	24 juni 2024, 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	15 juli 2024
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} nota van inlichtingen	22 juli 2024, 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	5 augustus 2024
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	19 augustus 2024, 10.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	19 augustus t/m 6 september <u>30 augustus</u> 2024
<u>Verzenden uitnodigingen proefopstellingen</u>	<u>Uiterlijk 2 september 2024 einde dag</u>
Proefopstellingen	<u>Week 37/38 16 september t/m 20 september 2024</u>
Interne bestuurlijke besluitvorming	Week 39/44
Bekendmaking gunningsbeslissing	Uiterlijk eind week 44
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen, vanaf de kalenderdag na verzenden van de gunningsbeslissing

3.3 Voorwaarden inschrijving

3.3.1 Wijze van inschrijven

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven, ofwel als zelfstandige inschrijver ofwel als lid van een combinatie. 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
- een eventuele nieuwe combinant niet onder de gestelde uitsluitingsgronden valt; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

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

3.3.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Indien een hoofdaannemer (als inschrijver) of een combinatie 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 inschrijver of combinatie die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 5 van deze inschrijvingsleidraad kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die natuurlijke persoon of rechtspersoon (bijvoorbeeld een dochter-, moeder- of zustermaatschappij, een onderaannemer of een combinant).

Inschrijver dient in deel II, onderdeel C van het UEA op te geven voor welke geschiktheidseis een beroep wordt gedaan op de middelen van deze derde en de naam op te geven van deze derde.

Indien wordt ingeschreven met een of meer derden, dan dient de inschrijver bij inschrijving voor ieder van deze derden afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen. Door ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast moet inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk gebruik maken van deze derde.

Indien in het kader van de eis ten aanzien van de continuïteitsverwachtingen (paragraaf 5.2.2) of de verzekeringseis (paragraaf 5.2.2) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de inschrijver als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien in het kader van geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 5.2.3 (ervaringseis) en paragraaf 5.2.4 (kwaliteitsborging) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de opdracht als onderaannemer of lid van de combinatie worden ingezet.

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 inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding zal de inschrijver de inschrijving gestand doen tot dertig (30) kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter of tot dertig (30) kalenderdagen nadat het kort geding is ingetrokken. Wordt tegen de uitspraak in kort geding door een partij hoger beroep ingesteld zal de inschrijver de inschrijving gestand doen tot dertig (30) dagen na de uitspraak in hoger beroep of dertig (30) kalenderdagen nadat het hoger beroep is ingetrokken.

3.5 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure heeft een marktconsultatie plaatsgevonden. De documenten van deze marktconsultatie zijn als bijlage bij deze aanbestedingsdocumenten beschikbaar gesteld via TenderNed.

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 het indienen van de inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenrondes.

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

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

4.1.1 Kennismaking en schouw

Er is besloten om een schouw te organiseren. Het doel van deze schouw is het toelichten van de opdracht aan potentiële inschrijvers en het bezichtigen van verschillende locaties die binnen scope van deze opdracht vallen.

Potentiële inschrijvers worden verzocht zich vooraf aan te melden (zie hiervoor de planning in paragraaf 3.2). Maximaal 2 personen per potentiële inschrijver mogen de schouw bijwonen. Aanmelding dient te geschieden via de berichtenmodule van TenderNed onder vermelding van de naam en functie van de personen die deel willen nemen.

Tijdens de schouw is het mogelijk om vragen te stellen. De gemeente Venlo zal deze, voor zover mogelijk, direct beantwoorden. Voor een officiële beantwoording waar rechten aan ontleend kunnen worden dient voor het stellen van vragen gebruik te worden gemaakt van de procedure als beschreven in paragraaf 4.1.

Verdere informatie (inclusief planning) wordt verstrekt na ontvangst van de aanmelding.

4.2 Ongeldige inschrijving

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

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

4.2.1 Herstelbare fouten

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

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

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

4.2.2 Niet-herstelbare fouten

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

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

4.3 Taal

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

4.4 Kosten inschrijving

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

4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

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

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

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

4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de gemeente Venlo is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure of overige schadeposten, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) De gemeente Venlo is gerechtigd de met een inschrijver gesloten raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien de rechter de gemeente dat in een vonnis gebiedt dan wel de gemeente verbiedt aan de raamovereenkomst uitvoering te geven, dan wel als gevolg van een vonnis van de rechter daaraan rechtegens geen uitvoering kan worden gegeven. 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 mogelijktegevraagd 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 de 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 raamovereenkomst 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

5.1.1 Uitsluitingsgronden (verplicht en facultatief)

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

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

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

Indien wordt ingeschreven als combinatie dient ieder lid van die combinatie te voldoen aan de voorschriften inzake de uitsluitingsgronden en het daarbij behorend UEA in deze paragraaf. Indien een van de leden van de combinatie onder een of meer van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden valt, dan kan de gehele combinatie worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Vervanging van een combinant is niet toegestaan.

Indien inschrijver bij de uitvoering van de opdracht onderaannemers betreft en/of een beroep doet op een derde voor het voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht, dan wel technische en beroepsbekwaamheid dan dient deze onderaannemer/derde eveneens te voldoen aan de voorschriften inzake de uitsluitingsgronden en het daarbij behorende UEA in deze paragraaf. Indien bij de opdracht een onderaannemer of derde wordt betrokken op wie een of meer van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing is, dan draagt inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer/derde wordt vervangen.

LET OP!

De inschrijver die voor gunning van de aanbestede opdracht in aanmerking komt dient op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen na verzenden van het voornemen tot gunning 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 door overlegging van de hierna genoemde bewijsmiddelen. 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.

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.

BELANGRIJK!

Inschrijver dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning te overleggen. De gemeente Venlo adviseert inschrijvers 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 niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning indienen bij de gemeente Venlo 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, een combinant of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer of derde, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren. Op

Verzoek van de gemeente Venlo dient inschrijver, combinant, dan wel de betreffende onderaannemer of derde, 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' of derde 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 zeven kalenderdagen na verzoek aanbestedende dienst:

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

5.1.2 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

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

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

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

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

5.2 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van de verplichte en/of de 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 gemeente Venlo verlangt dat de winnende inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente Venlo 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 raamovereenkomsten 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

Financiële en economische draagkracht

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

Controleplichtige inschrijver

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

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

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

Niet controleplichtige inschrijver

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

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

- Afschrift van de meest recente jaarrekening.

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

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

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

De winnende inschrijver dient binnen 7 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen de bovengenoemde bewijsstukken te leveren waaruit blijkt dat inschrijver aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet.

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 tot een maximum van €2.000.000,-- per jaar.

De inschrijver met wie de raamovereenkomst wordt afgesloten 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 de raamovereenkomst behoudt de gemeente Venlo het recht om de verzekeringspolissen op te vragen en te toetsen aan de eisen. Opdrachtnemer meldt per direct aan de gemeente Venlo 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 zeven kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen:

- Een (kopie van) geldig polis blad van de toepasselijke verzekering.
- Indien het niet mogelijk is een (kopie van 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 door een combinatie of met onderaannemers gelden de volgende verzekeringsvoorwaarden:

- Indien een rechtspersoon inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers hoeft alleen de hoofdaannemer aan deze verzekeringseis te voldoen en het bewijs van verzekering over te leggen.
- Indien een combinatie een inschrijving indient dan dient minimaal één van de leden van de combinatie aan deze verzekeringseis te voldoen en het verzekeringsbewijs over te leggen, 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 ervaring van inschrijver aan de hand van kerncompetenties beoordeeld.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het voorgeschreven referentieformulier van Bijlage 11 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.

Inschrijver toont middels één referentieopdracht per kerncompetentie aan, dat over de gestelde kerncompetentie beschikt wordt. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de gevraagde ervaring met beide kerncompetenties aan te tonen.

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

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan 3 jaar (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de inschrijving).

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

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

Kerncompetentie 1: Ervaring met leveren, plaatsen en gebruiksklaar opleveren van kantoormeubilair bij meerdere panden voor één opdrachtgever, waarbij de continuïteit van de bedrijfsvoering en/of dienstverlening geborgd bleef.

Dit toont u aan middels één referentieopdracht, waarbij u in de afgelopen drie jaren (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de inschrijving) kantoormeubilair heeft geleverd bij meerdere panden voor één en dezelfde opdrachtgever. Deze referentieopdracht dient een minimale gefactureerde omzet te hebben van in totaal € 800.000, - (exclusief btw).

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.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan kantoormeubilair.

Dit toont u aan middels één referentieopdracht, waarbij u in de afgelopen drie jaren (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de inschrijving) preventief en correctief onderhoud van kantoormeubilair heeft verricht bij één en dezelfde opdrachtgever.

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

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

- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.
- Eventuele aanvullende projectinformatie, teneinde te kunnen verifiëren of voldaan wordt aan het gevraagde.

5.2.4 Kwaliteitsborging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in ISO 9001:2015. Inschrijver dient dit aan te tonen door een geldig ISO 9001:2015-certificaat of een gelijkwaardig certificaat of een ander (eigen) systeem van kwaliteitsborging dat minimaal gelijkwaardig is aan de ISO 9001:2015-norm.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 7 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een kopie van een geldig ISO 9001:2015 certificaat of een kopie van een gelijkwaardig certificaat te overleggen.

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

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

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

Bewijsmiddel in te dienen bij inschrijving:

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

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

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

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

De raamovereenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. 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 met de laagste prijs per punt.

6.2 Knock-out criteria

Indien de score voor één of meerdere van de sub-gunningscriteria K1, K2 en/of K4 lager is dan 'goed' (voldoende, slecht of geen antwoord) wordt de betreffende inschrijving ongeldig verklaard.

Indien de score voor sub-gunningscriterium K3 en/of K5 lager is dan 'voldoende' (slecht of geen antwoord) wordt de betreffende inschrijving ongeldig verklaard.

6.3 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in bijlage 12 van de inschrijvingsleidraad. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

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

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

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

- De geoffreerde prijs is een **all-in prijs** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, kosten voor aanrijtijden, verstrekken van managementinformatie, overleg- en afstemmingsmomenten, transport en aflevering, opslagkosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
- Het doen van prijswijzigingen is toegestaan conform het bepaalde in de raamovereenkomst.

6.4 Gunningscriterium Kwaliteit

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

Sub-gunningscriterium	Maximale score (punten)
K1 Implementatieplan	150 punten
K2 Plan van aanpak	150 punten
K3 Duurzaamheid en circulariteit	100 punten
K4 Casus	125 punten
K5 Proefopstelling*	75 punten
Totaal	600 punten

Tabel 5 Maximaal te behalen score per sub-gunningscriterium

*Enkel voor de drie (3) inschrijvers met in totaal het hoogste aantal punten op K1, K2, K3 en K4 (zie paragraaf 3.6)

6.4.1 Sub-gunningscriterium K1 – Implementatieplan

De gemeente Venlo wenst een zo soepel mogelijke start van de raamovereenkomst. Om te voorkomen dat onze collega's geen werkplek hebben is het belangrijk dat de planning voor het weghalen van het meubilair en het plaatsen van het nieuwe meubilair naadloos op elkaar aansluit. Team Facility Management wil graag de mogelijkheid krijgen om (indien nodig) tussen het weghalen van het huidige meubilair en het plaatsen van het nieuwe meubilair onderhoud te plegen aan en dieptereinigingen uit te voeren in de ruimten die tijdelijk leeg staan. Daarnaast dient overlast (bewegingen door het gebouw, mogelijk geluidsoverlast en dergelijke) tot een minimum te worden beperkt voor zowel onze collega's als voor de bezoekers en andere aanwezigen.

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

- Aspect 1. De wijze waarop inschrijver zorgdraagt voor een soepele implementatie van de raamovereenkomst voor de Commissaris, de Hulsterweg en het Archief, met daarbij een taak- en rolverdeling van zowel opdrachtnemer als van de gemeente Venlo (maximaal 30 punten);
- Aspect 2. Een realistische, globale planning voor de Commissaris, de Hulsterweg en het Archief. Deze planning dient de doorlooptijden, mijlpalen en eventuele kritische paden weer te geven (maximaal 30 punten);
- Aspect 3. De wijze waarop inschrijver ervoor zorgt dat onze collega's, bezoekers en andere aanwezigen zo min mogelijk overlast ervaren tijdens de implementatieperiode (maximaal 30 punten);
- Aspect 4. De wijze waarop de gemeente Venlo optimaal ontzorgd wordt tijdens de gehele implementatieperiode. Hierbij dient de inschrijver tevens in te gaan op:
- Het gebruiksklaar opleveren van het meubilair, inclusief het plaatsen en aansluiten van de beeldschermen, toetsenborden en muizen zoals beschreven in bijlage 5;

- Mogelijkheid voor de gemeente Venlo om onderhoud te plegen aan de ruimten die wegens de implementatie even leeg komen te staan (bijvoorbeeld vloerenonderhoud, dieptereiniging tapijt en dergelijke) (maximaal 30 punten);

Aspect 5. Een communicatiematrix waarin is opgenomen hoe de communicatie verloopt tussen de verschillende stakeholders vanaf de start van de raamovereenkomst tot en met de oplevering van gebruiksklaar meubilair in alle drie de eerdergenoemde ambtelijke gebouwen. Hierbij dient in ieder geval aandacht te zijn voor communicatie tussen de gemeente Venlo, inschrijver, de ICT-partner en de Multiservice Provider (maximaal 30 punten).

De beantwoording dient in een implementatieplan uitgewerkt te worden in **maximaal 3 enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is "Arial", vergelijkbare, duidelijke leesbare lettertype is ook mogelijk. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

De planning mag als aparte bijlage van **maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4** aan het implementatieplan worden toegevoegd. De begeleidende tekst dient wel in het implementatieplan te zijn verwerkt en telt mee in het maximale aantal pagina's.

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

Beoordeling sub-gunningscriterium K1

De beoordeling van subgunningscriterium K1 vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 6.5.1 waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen behaald zullen worden.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- Mate waarin de gevraagde aspecten concreet en SMART zijn uitgewerkt;
- Volledigheid van het implementatieplan;
- Leesbaarheid van het implementatieplan;
- Mate waarin het implementatieplan aansluit op de ambities van de gemeente Venlo;
- Mate waarin het implementatieplan aansluit op de gemeentelijke werkwijze en de faciliteiten die de gemeente Venlo inschrijver beschikbaar dient te stellen voor het verrichten van de werkzaamheden en de duur daarvan.

6.4.2 Sub-gunningscriterium K2 – Plan van aanpak

Zoals opgenomen in het programma van ambities (bijlage 3) wenst de gemeente Venlo een functionele kantooromgeving die optimaal bijdraagt aan de mentale en fysieke vitaliteit van de medewerkers van de gemeente Venlo. De medewerkers dienen op een efficiënte, gezonde en effectieve wijze hun werkzaamheden te kunnen verrichten, zowel als zij gebruik maken van hybride werkvormen als van overleg ruimten. De werkomgeving dient attractief, uniform en professioneel te worden vorm gegeven.

Inschrijver wordt gevraagd rondom deze ambitie, binnen het kader van het werkconcept haar visie, aanpak, kennis en kunde te beschrijven.

Hierbij dient inschrijver ten minste in te gaan op de volgende aspecten:

- Aspect 1. De wijze waarop inschrijver met het aangeboden meubilair bijdraagt aan het stimuleren van de medewerkers van de gemeente Venlo om naar kantoor te komen (maximaal 30 punten);
- Aspect 2. De wijze waarop inschrijver met het aangeboden meubilair bijdraagt aan de mentale en fysieke vitaliteit van de medewerkers van de gemeente Venlo (maximaal 30 punten);
- Aspect 3. De wijze waarop de inschrijver inspeelt op veranderende werkwijzen door bijvoorbeeld digitalisering en/of organisatieveranderingen (maximaal 36 punten);
- Aspect 4. De wijze waarop de inschrijver het bestelproces heeft ingericht (vanaf het moment dat de bestelling binnenkomt tot en met het gebruiksklaar opleveren van het bestelde) (maximaal 30 punten);
- Aspect 5. De wijze waarop de inschrijver nazorg levert en (onverwachte) gebreken voorkomt en oplost (maximaal 30 punten).

De beantwoording dient in een plan van aanpak uitgewerkt te worden in **maximaal 3-4 enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is "Arial", vergelijkbare, duidelijke leesbare lettertype is ook mogelijk. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

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

Beoordeling sub-gunningscriterium K2

De beoordeling van subgunningscriterium K2 vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 6.5.1 waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen behaald zullen worden.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- Mate waarin de gevraagde aspecten concreet en SMART zijn uitgewerkt;
- Volledigheid van het plan;
- Mate waarin het plan aansluit op de ambities van de gemeente Venlo.

6.4.3 Sub-gunningscriterium K3 – Duurzaamheid en circulariteit

Duurzaamheid is een belangrijk thema binnen de gemeente Venlo en team Facility Management. In eerste instantie vanuit de urgentie en het besef dat de huidige manier van leven niet houdbaar is en dat we daarom bij moeten dragen aan het behoud en een toekomst op een leefbare planeet.

Op gebied van duurzaamheid en circulariteit hanteert de gemeente Venlo de R-ladder die door de Rijksoverheid wordt gehanteerd voor strategieën van circulariteit. Gemeente Venlo spreekt de ambitie uit om de nieuw aan te schaffen kantoorinrichting zo lang mogelijk binnen de eerste vier R-treden te willen behouden. Van de inschrijver wenst gemeente Venlo een visie met betrekking tot de te leveren kantoorinrichting aan de gemeente Venlo en hoe de leverancier deze ambitie denkt waar te kunnen maken gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

De inschrijvers wordt gevraagd om een plan te schrijven ten aanzien van de treden van de R-ladder voor ten minste de volgende aspecten:

- Aspect 1. Op welke wijze de inschrijver het huidig meubilair dat niet binnen de gemeentelijke gebouwen herplaatst wordt een andere bestemming geeft (maximaal 50 punten);
- Aspect 2. De gemeente Venlo heeft de ambitie om het nieuwe kantoormeubilair zo lang mogelijk binnen de eerste vier treden van de R-ladder te houden. Inschrijver geeft per soort aangeboden inventaris het volgende aan:
- Inschatting in jaren levensverwachting van de inventaris;
 - Mogelijkheid tot verlenging van de levensverwachting;
 - Tot welke grondstoffen het kantoormeubilair kan worden teruggebracht bij trede 5
- (maximaal 50 punten);

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is "Arial", vergelijkbare, duidelijk leesbaar lettertype is ook mogelijk. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam inschrijver> K3 Duurzaamheid en circulariteit**.

Beoordeling sub-gunningscriterium K3

De beoordeling van subgunningscriterium K3 vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 6.5.1 waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen behaald zullen worden.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- Mate waarin de gevraagde aspecten concreet en SMART zijn uitgewerkt;
- Haalbaarheid van de omschreven aspecten;
- Mate waarin de uitwerking aansluit op de ambities van de gemeente Venlo.

6.4.4 Sub-gunningscriterium K4 – Casus herinrichten kantoorruimte

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van een opdrachtnemer die met in achtneming van de diversiteit aan werkzaamheden toch een uniforme en professionele kantoorinrichting levert die past binnen de uitstraling en de functionaliteit van de gebouwen.

Daarom wordt inschrijvers gevraagd om een casus uit te werken voor het herinrichten van een kantoorruimte bij de Commissaris. Het gaat om een kantoortuin waar momenteel 30 werkplekken zijn. De ruimte heeft een oppervlakte van 158 vierkante meter. De bouwkundige constructie (waardoor er een beperking is in de klimaatinstallatie) laat slechts 23 werkplekken in deze ruimte toe.

Inschrijvers wordt gevraagd een volledig nieuwe inrichting te bedenken voor deze ruimte waarbij:

- 23 werkplekken worden gerealiseerd;
- waar mogelijkheden zijn voor overleggen via MS-Teams en/of overleg voor 2 tot 4 personen tegelijkertijd.

Inschrijver dient ten minste de volgende aspecten te verwerken in de casus:

- Aspect 1. Een visualisatie van het plan voor een nieuwe inrichting middels een 3D-tekening en moodboard (maximaal 42 punten);
- Aspect 2. Een beschrijving van de visie die de inschrijver heeft voor het ontwerp waarbij rekening wordt gehouden met de doelstellingen zoals opgenomen in paragraaf 3.1 van het programma van ambities (maximaal 41,5 punten);
- Aspect 3. De wijze waarop de inrichting kan meebewegen met veranderende werkwijzen en/of organisatiewijzigingen (maximaal 41,5 punten).

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 5 enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is "Arial", vergelijkbare, duidelijke leesbare lettertype is ook mogelijk. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's begeleidende tekst ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden. De 3D-tekening en het moodboard tellen niet mee in het maximale aantal pagina's.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam inschrijver> K4 Casus herinrichten kantoorruimte**.

Beoordeling sub-gunningscriterium K4

De beoordeling van subgunningscriterium K4 vindt plaats op basis van tabel 6 waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitwensen en de mate waarin de doelstellingen behaald zullen worden.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- Uitstraling van de werkomgeving naar de medewerkers;
- Mate waarin het geheel bijdraagt aan de mentale vitaliteit van de medewerkers;
- Mate waarin verschillende manieren van werken in de ruimte zijn toegepast
- Mate waarin de gevraagde aspecten concreet zijn uitgewerkt;
- Mate waarin de inschrijver aandacht heeft voor de verschillende 'typen' medewerkers die er werkzaam zijn en de verschillende werkzaamheden die uitgevoerd moeten worden;
- Volledigheid van de uitwerking;
- Haalbaarheid van de uitwerking
- Mate waarin de uitwerking aansluit op de ambities van de gemeente Venlo

Punten-berekening per aspect	Motivering
Afwijzing	Geen antwoord De inschrijver geeft op geen enkel onderdeel antwoord. Het ontwerp en/of moodboard ontbreekt.
Afwijzing	Slecht De gegeven informatie is niet compleet en/of voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen. De gevraagde onderdelen zijn op onvoldoende of niet overtuigende wijze beschreven. Het ontwerp en/of moodboard sluit in het geheel niet aan op de ambities van de gemeente Venlo, en/of past niet bij de professionele en uniforme uitstraling die de gemeente Venlo voor ogen heeft.
Afwijzing	Voldoende

	De uitwerking bevat alle gevraagde onderdelen. Op onderdelen is de uitwerking onvoldoende en/of niet overtuigend beschreven en/of roept nog belangrijke vragen op. De beantwoording is in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. Het ontwerp en/of moodboard sluit redelijk aan op de ambities van de gemeente Venlo, en past redelijk bij de professionele en uniforme uitstraling die de gemeente Venlo voor ogen heeft.
30%	Goed De gegeven informatie omvat alle gevraagde onderdelen. De beschrijving is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De uitwerking is overtuigend beschreven, maar roept nog vragen op. De beantwoording is in totaliteit als passend beoordeeld. Het ontwerp en/of moodboard sluit aan op de ambities van de gemeente Venlo en past bij de professionele en uniforme uitstraling die de gemeente Venlo voor ogen heeft.
75%	Zeer goed De gegeven informatie omvat alle gevraagde onderdelen. De uitwerking is in overeenstemming met de verwachtingen. De uitwerking is overtuigend beschreven, maar roept nog detailvragen op. De beantwoording is in totaliteit als passend beoordeeld. Het ontwerp en/of moodboard sluit goed aan op de ambities van de gemeente Venlo en past goed bij de professionele en uniforme uitstraling die de gemeente Venlo voor ogen heeft.
100%	Uitstekend De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De uitwerking is zeer overtuigend en roept geen vragen meer op. De beantwoording is als zeer passend beoordeeld. Het ontwerp en/of moodboard sluit uitstekend aan op de ambities van de gemeente Venlo en past uitstekend bij de professionele en uniforme uitstraling die de gemeente Venlo voor ogen heeft. Het ontwerp en/of moodboard heeft tot nieuwe inzichten geleid op gebied van kantoorinrichting.

Tabel 6 Beoordeling sub-gunningscriterium K4

6.4.5 Sub-gunningscriterium K5 – Proefopstelling

Als sub-gunningscriterium is het leveren van een proefopstelling opgenomen. Niet elke inschrijver krijgt hiertoe echter de gelegenheid.

Na de inhoudelijke beoordeling van de schriftelijke inschrijvingen wordt een ranking opgesteld. Inschrijvers die – om welke reden dan ook – zijn uitgesloten komen niet meer in aanmerking voor een uitnodiging voor het plaatsen van de proefopstellingen. Alleen inschrijvers die zich na de beoordeling van K1, K2, K3 en K4 als beste 3 gekwalificeerd hebben, worden uitgenodigd. Dit zijn de inschrijvers die na beoordeling van K1, K2, K3 en K4 het hoogste aantal punten hebben behaald.

Wanneer het aantal inschrijvers lager is dan het genoemde maximumaantal van 3 inschrijvers dan mag de gemeente Venlo alsnog de aanbestedingsprocedure doorzetten met de resterende inschrijvers die voldoen aan de gestelde criteria en waarbij geen knock-out criteria (zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad) van toepassing zijn.

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke plek de inschrijver op de rangorde krijgt, dan geldt dat degene met de meeste punten op K1 de hogere rangorde krijgt. Indien deze score gelijk is, bepaalt de score K2 de rangorde, waarbij de inschrijver met een hogere score op K2 hoger zal eindigen dan de inschrijver met een lagere score op K2. Indien

deze score gelijk is, bepaalt de score K3 de rangorde, waarbij de inschrijver met een hogere score op K3 hoger zal eindigen dan de inschrijver met een lagere score op K3. Indien deze score gelijk is, bepaalt de score K4 de rangorde, waarbij de inschrijver met een hogere score op K4 hoger zal eindigen dan de inschrijver met een lagere score op K4. Indien ook deze score ook gelijk is dan zal een loting ten kantore van de gemeente Venlo plaatsvinden. Hierbij mogen afgevaardigden van de betreffende inschrijvers aanwezig zijn.

De inschrijvers die in de rangorde zijn geëindigd op nummers 4 en lager worden niet uitgenodigd voor de proefopstellingen. De nadere motivering waarom een inschrijver niet is uitgenodigd voor het plaatsen van de proefopstelling ontvangt de inschrijver gelijktijdig met de voorlopige gunningsbeslissing.

De betreffende inschrijvers dienen op maandag 9 september 2024 een proefopstelling te leveren (en op te bouwen) op een nader te bepalen locatie. Op vrijdag 27 september 2024 dienen de betreffende inschrijvers de proefopstellingen weer af te breken en op te halen.

De gemeente Venlo wenst een proefopstelling van meubilair dat de inschrijver ook daadwerkelijk aanbiedt. Hierbij dienen de volgende items te worden geleverd:

- Sta-zit bureau (elektrisch verstelbaar);
- Duo sta-zit bureau (elektrisch verstelbaar)
- Bureaustoel (één stoel per bureau);
- Overlegtafel (één tafel);
- Vergaderstoelen (twee dezelfde stoelen); en
- Kantinstoelen (twee dezelfde stoelen).

Het meubilair dat wordt geplaatst bij de proefopstelling dient te voldoen aan het gestelde in het programma van eisen en dient ook daadwerkelijk het aangeboden meubilair te zijn. Hierbij mag enkel de kleur nog afwijken, mits de inschrijver een moodboard (van de casus) en een stalenboek heeft aangeleverd waaruit de gemeente Venlo kan zien welke kleur de inschrijver voor ogen heeft. Het is niet toegestaan om extra meubilair aan te leveren dan gevraagd.

Er worden in totaal drie bureaustoelen gevraagd (per bureau één bureaustoel). Dit mogen drie verschillende typen/merken bureaustoelen zijn, maar de prijzen voor deze stoelen dienen hetzelfde te zijn.

Het meubilair dat wordt geplaatst bij de proefopstelling dient voorzien te zijn van de productspecificaties (maximaal een halve pagina A4 met daarin ieder geval met het type en uitvoering van het meubelstuk). Namen, merken en andere reclameuitingen worden afgeplakt en/of weggehaald. Beoordelaars mogen hieraan niet kunnen zien van welke inschrijver welk meubilair is.

Indien een inschrijver ander meubilair plaatst bij de proefopstelling dan het meubilair dat is aangeboden bij de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Beoordeling sub-gunningscriterium K5

De proefopstellingen worden beoordeeld door leden van het beoordelingsteam die K1 t/m K4 beoordelen en medewerkers die uiteindelijk gebruik gaan maken van het meubilair. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de proefopstelling individueel. De scores worden

toegekend aan de hand van een scorekaart. Elke beoordelaar vult één scorekaart in per proefopstelling. De scorekaart is opgenomen in bijlage 13.

Voor de proefopstelling kan een inschrijver maximaal 75 punten behalen.

De proefopstelling wordt beoordeeld door het beoordelingsteam Kwaliteit, aangevuld met medewerkers vanuit de gehele gemeente. Elke beoordelaar kent per vraag uit de scorekaart een score toe. De totaalscore van de proefopstelling is het gemiddelde van alle scores. Aan de hand van de gemiddelde score wordt het behaald aantal punten berekend volgens onderstaande formule:

$(1 - ((\text{hoogste gemiddelde score} - \text{behaalde gemiddelde score}) / \text{hoogste gemiddelde score}))$
 * 75 = behaald aantal punten proefopstelling.

6.4.6 Beoordeling sub-gunningscriteria K1, K2 en K3

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

De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk van elkaar aan de beantwoording van de kwalitatieve sub-gunningscriteria van iedere inschrijver scores toe zoals opgenomen in tabel 6. Deze scores worden vertaald naar een behaald aantal punten. Onderstaande tabel wordt gebruikt voor K1 t/m K3. Sub-gunningscriteria K4 en K5 worden beoordeeld op basis van de beschrijving uit paragraaf 6.4.4 (K4) en paragraaf 6.4.5 (K5).

Punten-berekening per aspect	Motivering
Afwijzing	Geen antwoord De inschrijver geeft op geen enkel onderdeel antwoord.
Afwijzing	Slecht De gegeven informatie is niet compleet en/of voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen. De gevraagde onderdelen zijn op onvoldoende of niet overtuigende wijze beschreven. De uitwerking geeft geen vertrouwen tot een goede samenwerking en uitvoering van de opdracht.
0% Of afwijzing (K1 en K2)	Voldoende De uitwerking bevat alle gevraagde onderdelen. De gegeven informatie omvat tenminste de aspecten die relevant zijn. Op onderdelen is de uitwerking onvoldoende en/of niet overtuigend beschreven en/of roept nog belangrijke vragen op. De beantwoording is in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. De uitwerking geeft redelijk vertrouwen in een goede samenwerking en uitvoering van de opdracht.
30%	Goed De gegeven informatie omvat alle gevraagde onderdelen. De gegeven informatie is relevant. De beschrijving is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De uitwerking is overtuigend beschreven, maar roept nog vragen op. De beantwoording is in totaliteit als passend beoordeeld. De wijze van invulling geeft vertrouwen in een goede samenwerking en kwaliteit van dienstverlening.
75%	Zeer goed

	De gegeven informatie omvat alle gevraagde onderdelen en is relevant. De uitwerking is in overeenstemming met de verwachtingen. De uitwerking is overtuigend beschreven, maar roept nog detailvragen op. De beantwoording is in totaliteit als passend beoordeeld. De wijze van invulling geeft veel vertrouwen in een goede samenwerking en kwaliteit van dienstverlening.
100%	Uitstekend De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De uitwerking is zeer overtuigend en roept geen vragen meer op. De beantwoording is als zeer passend beoordeeld. De wijze van invulling geeft het volste vertrouwen in een goede samenwerking en toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van de dienstverlening.

Tabel 7 Scoretabel sub-gunningscriterium K1 Implementatieplan

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

Voorbeeld scoreberekening sub-gunningscriterium K1

Voor elk gevraagd aspect kan een inschrijver een maximaal aantal punten behalen. Indien een inschrijver voor aspect 1 een 'goed' scoort, ontvangt de inschrijver 30% van het maximaal aantal punten voor dat betreffende aspect.

Aspect	Consensusscore
Aspect 1	Goed (30% = 15 punten)
Aspect 2	Zeer goed (75% = 37,5 punten)
Aspect 3	Zeer goed (75% = 37,5 punten)
Aspect 4	Uitstekend (100% = 50 punten)
Aspect 5	Goed (30% = 15 punten)

Tabel 8 Rekenvoorbeeld K1

Stel, een inschrijver krijgt bovengenoemde scores toegekend op de verschillende gevraagde aspecten van sub-gunningscriterium K1. De totaalscore voor het sub-gunningscriterium is dan: 15 punten + 37,5 punten + 37,5 punten + 50 punten + 15 punten = 155 punten.

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

6.4.7 Beoordeling SMART

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

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

acceptabel voor de gemeente Venlo? Is de voorgestelde communicatie acceptabel voor de gemeente Venlo?

4. Realistisch: is de door inschrijver voorgestelde planning haalbaar en uitvoerbaar met aanvaardbare inspanningen van inschrijver en de gemeente Venlo? Zet inschrijver juiste deskundigheid en capaciteit in?
5. Tijdgebonden: is in een tijdlijn aangegeven wanneer welke activiteit plaatsvindt? Is er een start- en eindtermijn gedefinieerd en zijn in de tussenliggende periode duidelijke mijlpalen geformuleerd?

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

6.4.8 Individuele beoordeling en consensusoverleg

De beoordeling van de uitwerking van de sub-gunningscriteria geschiedt door het beoordelingsteam Kwaliteit. De namen en/of de functies van de leden van de beoordelingscommissie worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten van sub-gunningscriteria K1, K2, K3 en K4 worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per aspect per sub-gunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per aspect per sub-gunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Na afloop van het eerste consensusoverleg wordt bepaald welke inschrijvers in aanmerking komen voor het plaatsen van een proefopstelling. Hierbij worden de drie (3) inschrijvers met in totaal het hoogste aantal punten voor sub-gunningscriteria K1 t/m K4 uitgenodigd voor het plaatsen van de proefopstelling.

Na beoordeling van de proefopstellingen (zoals omschreven in paragraaf 6.4.5) vindt er nogmaals een consensusoverleg plaats waarbij de scores van sub-gunningscriterium K5 worden geëvalueerd.

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

Tijdens de laatste plenaire sessie worden de scores die de inschrijvers hebben behaald op K1, K2, K3, K4 en K5 bij elkaar opgeteld. Vervolgens wordt de prijs per punt bepaald. De inschrijver met de laagste prijs per punt komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

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

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

Voorbeeld

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

$$€100,- / ((40) + (95 * 0,6)) = 1,04$$

Inschrijver B heeft op kwaliteit 72 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €85,- ingediend. De berekening van de prijs per punt voor deze inschrijver is als volgt:
$$€85,- / ((40) + (72 * 0,6)) = 1,06$$

Bij een eventueel gelijke score, bepaalt de score op K1 de rangorde, waarbij de inschrijver met een hogere score op K1 hoger zal eindigen dan de inschrijver met een lagere score op K1. Indien ook dit gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K2 hoger zal eindigen dan de inschrijver met een lagere score op K2. Indien dit ook gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K3 hoger zal eindigen dan de inschrijver met een lagere score op K3. Indien dit ook gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K4 hoger zal eindigen dan de inschrijver met een lagere score op K4. Indien dit ook gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K5 hoger zal eindigen dan de inschrijver met een lagere score op K5. Indien deze score ook gelijk is dan zal de prijs de rangorde bepalen. Indien ook dit gelijk is zal een loting ten kantore van de gemeente Venlo plaatsvinden. Bij deze loting mogen afgevaardigden van de betreffende inschrijvers aanwezig zijn.

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

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

De gemeente Venlo nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten raamovereenkomst. De gemeente Venlo kan in deze fase of eerdere fases via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente Venlo dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig. Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente Venlo de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente Venlo gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden;
- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;
- inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend; en
- de raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de raamovereenkomst 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 prijzenblad (zie bijlage 12)	<naam inschrijver> Prijzenblad
4	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 11)	<naam inschrijver> Referentieformulier
5	Uitwerking sub-gunningscriterium K1 (conform paragraaf 6.4.1)	<naam inschrijver> K1
6	Uitwerking sub-gunningscriterium K2 (conform paragraaf 6.4.2)	<naam inschrijver> K2
7	Uitwerking sub-gunningscriterium K3	<naam inschrijver> K3
8	Uitwerking sub-gunningscriterium K4	<naam inschrijver> K4
9	Kopie geldig ISO 9001-certificaat	<naam inschrijver> ISO 9001

* Alleen voor de aanbestedingsbrief en het UEA 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.