

Bijlage 2.1

Perceelbeschrijving P1: Civiele techniek

1. Aantal contractanten raamovereenkomst

Voor dit perceel wordt een raamovereenkomst afgesloten met drie (3) opdrachtnemers, welke alle drie de gevraagde dienstverlening (zoals onderstaand beschreven) kunnen leveren. Nadere opdrachten zijn onder te verdelen in twee (2) categorieën:

1. Uitvraag van personen (*dit betreft geen detachering of inhuur*);
2. Uitvraag op basis van een project.

Opdrachtgever bepaalt in welke categorie de nadere opdracht valt. In beide gevallen gelden de tarieven waarmee inschrijver heeft ingeschreven op de aanbesteding als maximumtarieven. Het staat inschrijver vrij om lagere tarieven te hanteren bij minicompenties; deze moeten wel binnen de gestelde bandbreedte uit de raamovereenkomst vallen.

Nadere opdrachten voor personen (inspanningsverplichting)

Indien er behoefte is aan de inzet van personen in de functies zoals beschreven in hoofdstuk 2 van deze bijlage, wordt de uitvraag één op één uitgezet. De gemeente Venlo streeft naar een op jaarbasis zo gelijkwaardig als mogelijke verdeling van deze opdrachten onder de raamcontractanten, dus dat elke opdrachtnemer een vergelijkbare omzet genereert. Hier vallen echter geen rechten aan te ontleen; een raamcontractant kan op basis van deze verdeling geen aanspraak doen op nadere opdrachten. Indien wenselijk komt de verdeling ter sprake tijdens het jaarlijkse evaluatiegesprek.

Opdrachtgever hecht er waarde aan om bekende personen aangeboden te krijgen. Dat wil zeggen dat als iemand eerder naar tevredenheid voor gemeente Venlo is ingezet en er volgt een nieuwe, vergelijkbare uitvraag bij deze raamcontractant, dat dan dezelfde persoon wordt aangeboden. Het staat opdrachtgever vrij om *CV's op te vragen en* eerst een gesprek te voeren met de aangeboden kandidaat alvorens de opdracht van start gaat. De eisen zoals beschreven in hoofdstuk 3 van deze bijlage gelden te allen tijde.

Nadere opdrachten voor projecten (resultaatsverplichting)

Indien de behoefte ontstaat om een nadere opdracht als compleet project uit te vragen, maakt de gemeente Venlo onderscheid tussen een project met een geraamde waarde tot €180.000,- exclusief btw (aan ingenieurskosten) en een project met een geraamde waarde vanaf €180.000,- exclusief btw (aan ingenieurskosten).

Projecten met een geraamde waarde tot €180.000,-

Nadere opdrachten met een geraamde waarde van minder dan €180.000,- exclusief btw (aan ingenieurskosten) worden middels een minicompentie uitgezet onder de raamcontractanten, waarbij gegund wordt op laagste prijs. Na afronding van de nadere opdracht wordt de dienstverlening beoordeeld volgens het gestelde in het programma van eisen. Als blijkt dat de uitvoering ondermaats is zoals beschreven in het programma van eisen, wordt de raamcontractant uitgesloten van de eerstvolgende minicompentie. Bij wederom ondermaats presteren wordt de raamcontractant uitgesloten van de volgende twee (2) minicompenties.

Projecten met een geraamde waarde vanaf €180.000,-

Nadere opdrachten met een waarde van €180.000,- exclusief btw (aan ingenieurskosten) of meer worden middels een minicompetitie uitgezet onder de raamcontractanten. Hierbij wordt gegund op beste prijs/kwaliteitverhouding volgens de volgende gunningsmethodiek:

Omschrijving	Weging
K1 Plan van aanpak	30%
K2 Planning	30%
Prijs	40%

Een indicatie van de tijdsplanning voor de minicompetitie staat in onderstaande tabel. Per minicompetitie kan hiervan worden afgeweken:

Omschrijving	Tijdspanne
Offerteaanvraag	T 0
Mogelijkheid tot stellen vragen	T+7 werkdagen
Beantwoording vragen	T+10 werkdagen
Indienen offerte	T+20 werkdagen
Voorlopige gunning	T+25 werkdagen
Definitieve gunning nadere opdracht	Nader te bepalen

Na afronding van de nadere opdracht wordt de dienstverlening beoordeeld volgens het gestelde in het programma van eisen. Als blijkt dat de uitvoering ondermaats is zoals beschreven in het programma van eisen, wordt de raamcontractant uitgesloten van de eerstvolgende minicompetitie. Bij wederom ondermaats presteren wordt de raamcontractant uitgesloten van de volgende twee (2) minicompetities.

2. Beschrijving werkzaamheden

Opdrachtgever heeft een schatting gemaakt van het aantal uren dat op jaarbasis afgenomen kan worden per functie. Deze uren zijn zowel van toepassing op uitvragen van personen als uitvragen op basis van projecten. De uren kunnen worden ingevuld door meerdere personen.

Coördinatie Civiele Projecten

- **Bandbreedte uurtarief: € 90 – € 145**
- **Indicatie totaal aantal uren op jaarbasis: 2.400**

Coördinatie van civiele projecten houdt het efficiënt plannen, coördineren en realiseren van civiele projecten van initiatief- tot en met de nazorgfase in. Het is de spil tussen verschillende interne en externe stakeholders, waaronder opdrachtgevers en aannemers.

De belangrijkste taken omvatten het opstellen en bewaken van projectplannen, het coördineren van het projectteam en het waarborgen van de kwaliteit en veiligheid van de

uitvoering. Daarnaast behoort budgetbeheer en risicomanagement tot de verantwoordelijkheden.

Hoofdonderdelen van coördinatie civiele projecten:

- Het leiden en coördineren van projecten van initiatief tot overdracht naar beheer conform Handboek Projectmatig Werken en proces Realisatie Projecten Openbare Ruimte;
- Opstellen projectplannen, projectbegrotingen en planningen;
- Aansturen projectteams, zowel intern als extern;
- Bewaken van het proces, projectvoortgang, kwaliteit en kosten;
- Definitief ontwerp samen met de interne stakeholders brengen naar een bestekstekening;
- Organiseren van de aanbestedingsprocedure ondersteund door team inkoop en werkvoorbereiding;
- Nacalculeren, analyseren en afsluiten project financieel;
- Samenwerken en overleggen met diverse stakeholders, zoals inwoners, (nuts)bedrijven en andere overheidsinstanties;
- Zorgdragen voor de naleving van wet- en regelgeving, inclusief vergunningen en milieueisen;
- Rapporteren aan de gemeentelijke projectmanager en het managementteam.

Werkvoorbereiding

- **Bandbreedte uurtarief: € 75 – € 125**
- **Indicatie totaal aantal uren op jaarbasis: 3.200**

Werkvoorbereiding houdt het opstellen en uitwerken van infrastructurele bestektekeningen (civiel en/of groen) en bestekken in, rekening houdend dat het ontwerp voldoet aan de gestelde eisen en richtlijnen. Daarnaast hoort het opstellen van kostencalculaties, ramingen en het controleren hiervan tot het takenpakket. Je signaleert en helpt bij het vergunningentraject en conditionerende onderzoeken. Als werkvoorbereider ben je verantwoordelijk voor het opstellen van verschillende soorten RAW-bestekken. Van een bestek voor een reconstructie van een (woon)straat tot de civieltechnische beheers- en onderhoudswerkzaamheden en het onderhoudsbestek van kleine civiele kunstwerken.

Hoofdonderdelen van werkvoorbereiding:

- Coördineren en uitzetten van opdrachten van vooronderzoeken (bijv MTO, Klic, enz).
- Maken (schets)ontwerp;
- Vertalen (schets)ontwerp naar een voorlopig en definitief ontwerp en uiteindelijk naar bestekstekeningen, op basis van LIOR;
- Maken globale kostenramingen en projectbegrotingen;
- Verzorgen van de communicatie met betrokken partijen in overleg met de projectcoördinatoren van de gemeente voor zover het niet burgerparticipatie betreft;
- Maken RAW-bestekken (m.b.v. Ibis of vergelijkbaar ander programma) en vervaardigen van technische tekeningen met Autocad Map 2020 (of hoger) volgens NLCS methodiek (InfraCad) en toepassing standaard details;
- Ondersteunen bij de aanbestedingsprocedure;

- Regelen van vergunningen t.b.v. infrastructurele aanpassingen, zoals grondwater onttrekking, werken in de invloedssfeer van de hoogwaterkering en (kleine) omgevings- en kapvergunning.

Toezicht (civiel)

- **Bandbreedte uurtarief: € 75 – € 125**
- **Indicatie totaal aantal uren op jaarbasis: 2.400**

De toezichthouder bij civiele projecten is verantwoordelijk voor het controleren van de uitvoering van werkzaamheden op de bouwplaats om ervoor te zorgen dat deze voldoen aan de gestelde kwaliteits- en veiligheidseisen. Daarnaast fungeert de toezichthouder als aanspreekpunt voor alle partijen die betrokken zijn bij de uitvoering van het project en rapporteert hij/zij regelmatig over de voortgang en eventuele afwijkingen in het project.

Hoofdonderdelen van toezicht:

- Toetsen bestek en VO-tekening aan moederbestek en standaarddetail tekeningen;
- Coördineren NUTS werkzaamheden;
- Toetsen verplichte besteksdocumenten van aannemer aan bestekseisen;
- Toezicht bestekswerkzaamheden en de daaruit voortvloeiende werkzaamheden (besteksafwijkingen);
- Communicatie, overleggen en verslaglegging;
- Administratieve werkzaamheden.

Toezicht (groen)

- **Bandbreedte uurtarief: € 75 – € 125**
- **Indicatie totaal aantal uren op jaarbasis: 400**

De toezichthouder bij groen projecten is verantwoordelijk voor het controleren van de uitvoering van werkzaamheden op de bouwplaats om ervoor te zorgen dat deze voldoen aan de gestelde kwaliteits- en veiligheidseisen. Daarnaast fungeert de toezichthouder als aanspreekpunt voor alle partijen die betrokken zijn bij de uitvoering van het project en rapporteert hij/zij regelmatig over de voortgang en eventuele afwijkingen in het project. Bij deze dienst is specifieke groenkennis een voorwaarde. Het opstellen van beplantingsplannen valt echter buiten de scope van deze opdracht.

Hoofdonderdelen van toezicht:

- Toetsen bestek en tekening aan moederbestek en standaarddetail tekeningen;
- Toetsen verplichte besteksdocumenten van aannemer aan bestekseisen;
- Toezicht bestekswerkzaamheden en de daaruit voortvloeiende werkzaamheden (besteksafwijkingen);
- Communicatie, overleggen en verslaglegging.

Directievoering

- **Bandbreedte uurtarief: € 80 – € 135**
- **Indicatie totaal aantal uren op jaarbasis: 800**

Directievoeren is het vertegenwoordigen van de opdrachtgever en het begeleiden van het uitvoeringsproces. Dit gebeurt vanaf de aanvang van de werkzaamheden op de werklocatie (bouwplaats) tot en met de aanvaarding van het project en de overdracht naar de beheerder. Tijdens de voorbereidingsfase adviseert een directievoerder over de maakbaarheid, de haalbaarheid, de uitvoerbaarheid en de fasering van het project. De directievoerder stuurt het bouwproces en bevordert de communicatie tussen de betrokken partijen, onder wie de aannemer, nutsbedrijven, de omgeving, burgers, bedrijven, bewonersgroepen en belangenverenigingen.

Tijdens de uitvoeringsfase van een project is een directievoerder als persoon verantwoordelijk voor de kwaliteit zoals vastgelegd in het contract. Ook documenteert hij tot en met de oplevering van het project over de voortgang. Hij leidt bouwvergaderingen en waakt over de planning, de budgetten en de veiligheid. Een directievoerder grijpt in als de situatie daarom vraagt.

Hoofdonderdelen van directievoering:

- Toetsen bestek en tekening aan moederbestek en standaarddetail tekeningen;
- Coördineren NUTS werkzaamheden;
- Toetsen verplichte besteksdocumenten van aannemer aan bestekseisen;
- Communicatie, overleggen en verslaglegging;
- Administratieve werkzaamheden;
- Overdracht naar Beheer & Onderhoud.

3. Eisen in te zetten personeel

De persoon of personen die worden ingezet voor de uitvoering van deze taken beschikken minimaal over de volgende kennis en vaardigheden.

Algemeen

Kennis

- Drie (3) jaar aantoonbare werkervaring in een vergelijkbare functie;
- Aantoonbare ervaringen met Projectmatig Werken;
- Kennis van RAW systematiek;
- Kennis van UAV bepalingen.

Specifiek

Coördinatie civiele projecten

- Een afgeronde HBO/WO-opleiding in de civiele techniek of vergelijkbaar;
- Kennis van en ervaring met projectmanagementmethodieken;
- Uitstekende communicatieve vaardigheden en het vermogen om samen te werken met diverse belanghebbenden;
- In staat om beslissingen te nemen en problemen op te lossen;
- Affiniteit met duurzaamheid en innovatie in de civiele techniek;
- Bekendheid met de gemeentelijke overheid, haar procedures en relevante wet- en regelgeving is een pré;

- Vaardigheden: resultaatgerichtheid, omgevingsbewustzijn, flexibel gedrag, delegeren, besluitvaardigheid, groepsgericht leidinggeven en samenwerken.

Werkvoorbereiding

- Een afgeronde HBO-opleiding in de civiele techniek of vergelijkbaar;
- Aantoonbare ervaringen met het maken van bestekstekeningen (autocad 2020 en infracad);
- Aantoonbare ervaringen met het maken van bestekken (RAW) in Ibis (of vergelijkbaar ander programma);
- Vaardigheden: klantgerichtheid, kwaliteitsgerichtheid, omgevingsbewustzijn, oordeelsvorming, resultaatgerichtheid en samenwerken.

Toezicht (civiel)

- Een afgeronde MBO+/HBO-opleiding in de civiele techniek of vergelijkbaar;
- In bezit van certificaat VCA-basis;
- In bezit van certificaat “Veilig werken langs de weg”;
- Vaardigheden: besluitvaardigheid, conflicthantering, integer handelen, omgevingsbewustzijn, resultaatgerichtheid en vakmanschap.

Toezicht (groen)

- Een afgeronde MBO+/HBO-opleiding in groentechniek of vergelijkbaar;
- In bezit van certificaat VCA-basis;
- In bezit van certificaat “Veilig werken langs de weg”;
- Vaardigheden: besluitvaardigheid, conflicthantering, integer handelen, omgevingsbewustzijn, resultaatgerichtheid en vakmanschap.

Directievoering

- Een afgeronde MBO+/HBO-opleiding in de civiele techniek of vergelijkbaar;
- In bezit van certificaat VCA-VOL;
- In bezit van certificaat “Veilig werken langs de weg”
- Vaardigheden: besluitvaardigheid, conflicthantering, flexibel gedrag, integer handelen, onderhandelen, resultaatgerichtheid en verantwoordelijkheid.

4. Kerncompetenties

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving aantoonbare ervaring opgedaan met coördinatie, werkvoorbereiding, civieltechnisch toezicht houden, en directievoering op het gebied van civieltechnische projecten in de openbare ruimte. Deze ervaring dient te zijn opgedaan bij een vergelijkbare gemeente als gemeente Venlo, met een grootte van minimaal 60.000 inwoners. De gefactureerde omzet is ten minste €100.000,- per jaar.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving aantoonbare ervaring opgedaan met toezicht houden op het gebied van groenprojecten. Deze

ervaring dient te zijn opgedaan bij een vergelijkbare gemeente als gemeente Venlo, met een grootte van minimaal 60.000 inwoners. De gefactureerde omzet is ten minste €20.000,- per jaar.

Inschrijver toont middels één (1) referentie per kerncompetentie aan, dat over de gestelde kerncompetentie beschikt wordt. Het is toegestaan dat één (1) referentie wordt gebruikt om de gevraagde ervaring met beide kerncompetenties aan te tonen. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het voorgeschreven referentieformulier (**Bijlage 8**) te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsmiddel voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

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

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan drie (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.

5. Gunningsmethodiek

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De raamovereenkomst wordt gegund aan de drie (3) inschrijvers die de inschrijvingen met de laagste evaluatieprijs hebben ingediend volgens de volgende formule:

$$\text{Evaluatieprijs} = \text{totaal fictieve inschrijfsom} - \text{fictieve kortingen.}$$

De verhouding Prijs:Kwaliteit is 30:70.

De fictieve inschrijfsom wordt bepaald aan de hand van de formule:

(fictief aantal jaaruren Civieltechnische projectcoördinator x uurtarief Civieltechnisch projectcoördinator) + (fictief aantal jaaruren Werkvoorbereider x uurtarief Werkvoorbereider) + (fictief aantal jaaruren Toezichthouder civiel x uurtarief Toezichthouder civiel) + (fictief aantal jaaruren Toezichthouder groen x uurtarief Toezichthouder groen) + (fictief aantal jaaruren Directievoerder x uurtarief Directievoerder)

De maximale fictieve korting op de kwaliteitscriteria is gebaseerd op de fictieve inschrijfsom, welke berekend is op de maximaal gestelde uurtarieven.

Voor dit perceel gaat het om een maximum inschijfsom van:

Specialist	Aantal jaaruren	Maximum uurtarief	Totaalprijs
Civieltechnisch projectcoördinator	2.400	€ 145,-	€ 348.000
Werkvoorbereider	3.200	€ 125,-	€ 400.000
Toeziethouder civiel	2.400	€ 125,-	€ 300.000
Toeziethouder groen	400	€ 125,-	€ 50.000
Directievoerder	800	€ 135,-	€ 108.000
Totaal			€ 1.206.000

De maximale fictieve korting tesamen van de kwaliteitscriteria bedraagt derhalve:

$70\% \times € 1.206.000,- = € 844.200,-$

De inschrijvingen worden beoordeeld op de volgende subgunningscriteria met de volgende wegingen en maximaal haalbare fictieve kortingen:

Subgunningscriteria	Wegings- factor	Sub- weging	Maximale fictieve korting
Prijs	30% (Totaal inschrijfprijs volgens prijzenblad)		
Kwaliteit	70%		€ 844.200
P1.K1: Samenwerking met de gemeente		40%	€ 482.400,-
P1.K2: Risicodossier		30%	€ 361.800,-
Evaluatieprijs = totaal fictieve inschijfsom - som fictieve korting (P1.K1 + P1.K2)			

6. Toelichting subgunningscriteria

Prijs

Opdrachtgever wenst een zo voordelig mogelijk uurtarief per functie, passend voor de gevraagde dienstverlening en binnen de gestelde uurtarief-bandbreedte.

Inschrijvingen die uurtarieven bevatten die buiten de opgegeven bandbreedte liggen (te laag of te hoog), zullen ter zijde gelegd worden en komen dus niet meer voor gunning in aanmerking.

Kwaliteit

P1.K1: Samenwerking met de gemeente

De gemeente Venlo wenst samen te werken met opdrachtnemers die uitstekende kwaliteit leveren. Die kwaliteit bestaat uit ervaren personeel, het opleveren van resultaten (waaronder

bestekken, rapporten, en tekeningen) die nagenoeg foutloos zijn, en het naleven van planningen. U wordt verzocht om bij uw inschrijving een samenwerkingsplan in te dienen waarin in ieder geval de volgende onderdelen worden uitgewerkt:

- hoe inschrijver de juiste personen voor de opdracht gaat inzetten, en daarbij zorgt voor inhoudelijke expertise, voldoende ervaring, en passende competenties;
- hoe inschrijver de kwaliteit en het kennisniveau van het personeel dat wordt ingezet voor de uitvoering van de raamovereenkomst op peil houdt;
- hoe inschrijver omgaat met op locatie versus op afstand werken;
- hoe inschrijver de kwaliteit van de aan te leveren documenten en producten aantoont;
- hoe inschrijver garandeert dat planningen worden gehaald, daarbij rekening houdende met verschillende gelijktijdige opdrachten (al dan niet van andere opdrachtgevers) en de krapte in de arbeidsmarkt;
- wat de inschrijver verwacht van de gemeente Venlo om de juiste kwaliteit te kunnen garanderen.

Beoordeling

- mate waarin inschrijver concreet de minimaal benoemde elementen heeft uitgewerkt;
- mate waarin de uitwerking haalbaar en realistisch is;
- mate waarin de uitwerking ontzorgend is ten aanzien van de gemeente Venlo;
- mate waarin in de uitwerking de kwaliteit geborgd blijft.

Voorwaarden

Uitwerking K1 dient te voldoen aan het volgende criterium:

- maximaal drie (3) pagina's A4.

Eisen aan de indeling:

- opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde;
- lettertype Calibri, Tenorite, of Arial grootte 11, regelafstand 1,15;
- het gunningscriterium dient digitaal (in een algemeen leesbaar en downloadbaar formaat, zoals pdf) bij inschrijving ingediend te worden.

P1.K2: Risicodossier

De gemeente Venlo voorziet verschillende risico's die aan de orde kunnen komen in de uitvoering van de opdracht. De gemeente Venlo heeft in bijlage 6 drie (3) risico's benoemd. U wordt gevraagd om voor ieder van deze risico's het volgende uit te werken:

- uw visie op dit risico;
- een preventieve maatregel;
- een correctieve maatregel;
- een aan het risico gekoppelde KPI waarop tijdens de uitvoering van de opdracht gestuurd kan worden.

Daarnaast wordt u gevraagd om nog maximaal drie (3) risico's aan te dragen en uit te werken in bijlage 6. U dient hierin voor ieder van deze drie (3) risico's de volgende punten mee te nemen:

- waarom u dit risico als een belangrijk/groot risico identificeert;
- een preventieve maatregel en een correctieve maatregel, waarbij u ook aangeeft wie (opdrachtnemer of opdrachtgever) deze maatregel het beste kan uitvoeren;
- een aan het risico gekoppelde KPI waarop tijdens de uitvoering van de opdracht gestuurd kan worden.

Beoordeling

- mate waarin inschrijver concreet de minimaal benoemde elementen heeft uitgewerkt;
- mate waarin de uitwerking haalbaar en realistisch is;
- mate waarin de uitwerking ontzorgend is ten aanzien van de gemeente Venlo;
- mate waarin in de uitwerking de kwaliteit geborgd blijft.

Voorwaarden

Uitwerking K2 dient te voldoen aan het volgende criterium:

- maximaal vier (4) pagina's A4.

Eisen aan de indeling:

- lettertype Calibri, Tenorite, of Arial grootte 11, regelafstand 1,15;
- het gunningscriterium dient digitaal (in een algemeen leesbaar en downloadbaar formaat, zoals pdf) bij inschrijving ingediend te worden.

Onderstaand kader geldt als uitgangspunt voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria:

Maximale waardevermindering	Beoordeling	Motivering
Knock-out	Onvoldoende	De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag en/of beschrijft een dusdanig onsamenhangend verhaal dat het voor opdrachtgever onduidelijk is en/of antwoord bevat duidelijke gebreken of manco's. Er is geen tot weinig vertrouwen tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.
40% van de maximale waarde	Voldoende	De inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een grotendeel voldoende beschrijving / redelijk passend verhaal, geen toegevoegde meerwaarde. Er is redelijk vertrouwen tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.
70% van de maximale waarde	Goed	De inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen duidelijk en concreet antwoord met een overtuigende beschrijving. Er is sprake van enige toegevoegde meerwaarde. Onderbouwing is uitermate solide. Er is voldoende vertrouwen tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.
100% van de maximale waarde	Uitstekend	De inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen duidelijk en concreet antwoord met een overtuigende beschrijving. Voorts bieden de antwoorden meerwaarde (onderscheidend vermogen aanwezig) voor de gemeente Venlo. Onderbouwing is uitermate solide en voldoet

		boven verwachting / bevat verrassende elementen die van toegevoegde waarde zijn. Er is vol vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht.
--	--	--

7. Checklist

De inschrijving dient te bestaan uit de volgende documenten:

Omschrijving		Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekende 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 5.1)	<naam inschrijver> prijzenblad
4	Een beantwoording van kwaliteitscriterium K1 (eigen format)	<naam inschrijver> K1 Samenwerking met de gemeente
5	Een ingevuld Inschrijfformat K2 Risicodossier (zie Bijlage 6)	<naam inschrijver> K2 Risicodossier
6	Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (invullen via TenderNed, daarna ondertekenen)	<naam inschrijver> UEA
7	Een ingevuld referentieformulier (zie Bijlage 8)	<naam inschrijver> referentieformulier