



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Europese openbare aanbestedingsprocedure

‘Beheer tijdelijke woonunits Venrayseweg 81 t/m 87’

Referentienummer: 220041

Datum: 25 september 2024

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Contactpunt	4
1.3 Aanbestedende dienst	4
2 De opdracht	5
2.1 Voorwerp van de opdracht	5
2.2 Looptijd en contractuele voorwaarden	6
2.3 Varianten	6
2.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	6
3 Aanbestedingsprocedure	8
3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn	8
3.2 De planning	8
3.3 Voorwaarden inschrijving	8
3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	9
4 Voorwaarden en voorschriften	10
4.1 Nadere inlichtingen	10
4.2 Ongeldige inschrijving	10
4.3 Taal	10
4.4 Kosten inschrijving	11
4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	11
4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst	11
4.7 Gebruik merknamen of typen	11
4.8 Wachtkamerregeling	12
4.9 Klachtenprocedure	12
4.10 Toepasselijk recht en geschillen	12
5 Selectie (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)	13
5.1 De uitsluitingsgronden	13
5.2 Geschiktheidseisen	15
6 Gunning	18
6.1 Het gunningscriterium EMVI	18
6.2 Knock-out criteria	18
6.3 Gunningscriterium Prijs	18
6.4 Gunningscriterium Kwaliteit	19
6.5 Beoordelingsprocedure	21
6.6 Mededeling gunningsbeslissing	23
CHECKLIST	24

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Model aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen
- 3 Concept overeenkomst
- 4 Concept overeenkomst van gegevensuitwisseling
- 5 Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018)
- 6 Prijzenblad
- 7 Referentieformulier
- 8 Verklaring inzake onderaanneming
- 9 Procesbeschrijving Social Return

Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure "Beheer tijdelijke woonunits Venrayseweg 81 t/m 87" 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.

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 Venlo
Contactpersoon	Kelly Fransen +31 6 41752454 Inkoop@venlo.nl
Communicatie	Via TenderNed. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon

Tabel 1 Contactgegevens

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

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

Om die reden kunnen inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten worden, 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 overeenkomst met één inschrijver.

Het betreft het uitvoeren van beheerwerkzaamheden op en aan de tijdelijke woonunits welke worden geplaatst aan de Venrayseweg in Venlo. Voor deze locatie heeft de gemeente Venlo 96 tijdelijke woonunits gekocht bij het Rijksvastgoedbedrijf en wenst deze te exploiteren voor de duur van (naar verwachting) 10 jaar.

De tijdelijke woonunits bieden ruimte voor in totaal 204 personen en zijn bestemd voor ontheemde Oekraïners, Studenten en Starters. Voor zover de gemeente nu kan overzien blijven de tijdelijke woonunits tot en met 2034 staan.

De woonunits dienen vanaf aanvang administratief, technisch, facilitair en sociaal beheerd te worden. Op dit moment is de planning als volgt: De verwachte start van de werkzaamheden staat medio december 2024 gepland. De bewoners zullen naar verwachting vanaf medio december 2024 in de woningen trekken. De mogelijkheid bestaat echter, dat er enige vertraging ontstaat in de start.

Het gaat om de volgende werkzaamheden:

- Sociaal beheer:
 - Bevorderen van een prettige en veilige leefomgeving voor de bewoners;
 - Eerste aanspreekpunt binnen het complex;
 - Organiseren van activiteiten voor bewoners;
 - Conflictbeheer;
 - Opstellen van woon- en leefregels in samenspraak met de gemeente Venlo;
 - Signaleren van zorg voor bewoners en doorgeven aan betrokken partijen;
 - Signaleren van overlast en doorgeven aan betrokken partijen;
- Administratief beheer:
 - Uitvoeren van inspecties voorafgaand aan de huur periode en na afloop van de huur periode;
 - Begeleiden van bezichtigingen;
 - Verzorgen van het verhuurproces
- Technisch beheer:
 - Uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan het complex (de woningen), inclusief directe omgeving;
 - Uitvoeren van dagelijks en planmatig onderhoud aan het complex (de woningen), inclusief directe omgeving;
- Facilitair beheer:
 - Zorgdragen voor het complex (de woningen), inclusief directe omgeving op gebied van hygiëne;
 - Huismeesterschap.

In bijlage 1 is het programma van eisen te vinden waarin de werkzaamheden nader worden gespecificeerd.

2.1.1 Doel van de opdracht

Doelstellingen van deze opdracht zijn:

- Een prettige en veilige leefomgeving bieden aan de bewoners;
- Ondersteunen en ontzorgen gemeente Venlo bij het verzorgen van de huisvesting van de doelgroepen;
- Het voorkomen van overlast voor de omgeving;
- Het in goede staat van onderhoud houden van de betreffende units, zodat herplaatsing of verkoop na de periode van bewoning mogelijk is.

2.1.2 Omvang van de opdracht

De geschatte opdrachtwaarde bedraagt €130.000,- exclusief btw per jaar. Deze schatting is gebaseerd op een bepaald bedrag per woning voor overkoepelende werkzaamheden, samen met een aanwezigheid van een huismeester op locatie.

Het genoemde bedrag is zuiver indicatief. De gemeente Venlo geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

2.1.3 Clustering of percelenindeling

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

Er is geen sprake van clustering. De verschillende onderdelen van de opdracht vervullen één economische en technische functie. 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 omdat de verschillende onderdelen van de opdracht van invloed zijn op elkaar waardoor deze opdrachten onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden.

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Bij de uitvoering van de opdracht is een goede en efficiënte coördinatie van de werkzaamheden van groot belang. De opdracht is één logisch en samenhangend geheel en leent zich niet voor verdelen in percelen.

2.1.4 CPV-codering

De volgende CPV-codering is in hoofdzaak van toepassing:

70330000-3 Beheer van onroerend goed op honorarium- of contractbasis.

2.1.5 Herzieningsclausule

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

- De opdracht uit te breiden met de volgende diensten: het uitbreiden van de activiteiten in het kader van toewijzing en verhuur van vrijkomende units;
- De opdracht uit te breiden met de levering van de volgende zaken/producten: inventaris en noodzakelijke onderdelen, die benodigd zijn om de units in goede staat te houden en voldoende comfort te bieden aan bewoners;
- De opdracht te wijzigen in omvang ten gevolge van het eerder buiten gebruik nemen van een of meer van de vier woonblokken.

2.2 Looptijd en contractuele voorwaarden

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de overeenkomst met vier maal twee jaren te verlengen. Daarmee is een maximale looptijd (inclusief verlengingen) van tien jaar mogelijk, welke aansluit bij de beoogde gebruiksperiode. Voorzien is dat de overeenkomst medio december 2024 in werking treedt.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018) zoals opgenomen in Bijlage 4 van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

2.3 Varianten

Niet van toepassing omdat sprake is van een functioneel omschreven programma van eisen.

2.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De gemeente Venlo stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden

meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en social return.

2.4.1 Milieucriteria

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

2.4.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Opdrachtnemer heeft als resultaatsverplichting dat minimaal 5% van de opdrachtwaarde 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.

Beleid

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 Procesbeschrijving Social Return.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

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

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

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 overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	25 september 2024
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen	7 oktober 2024, 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	21 oktober 2024
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	5 november 2024, 10.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	5 november t/m 15 november 2024
Interne bestuurlijke besluitvorming	15 november t/m 4 december 2024
Bekendmaking gunningsbeslissing	4 december 2024
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	Zo spoedig mogelijk na gunning

Tabel 2 Planning

3.3 Voorwaarden inschrijving

3.3.1 wijze van inschrijven

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven. Indien een onderneming meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen alle uitgebrachte inschrijvingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Een onderneming mag wel vaker dan eenmaal inschrijven als de onderneming in alle gevallen deelneemt in het samenwerkingsverband als onderaannemer.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een inschrijving doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en géén sprake is van feitelijke

gedragingen welke in strijd zijn met het mededingings- en aanbestedingsrecht. De gemeente Venlo is te allen tijde bevoegd hierover nadere informatie op te vragen.

Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een inschrijving doen en deze inschrijving in strijd blijkt te zijn met het mededingings- en aanbestedingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten worden alle uitgebrachte inschrijvingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien de gemeente Venlo heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

3.3.2 Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

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

3.3.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

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

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

3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

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

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Nadere inlichtingen

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

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

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

4.2 Ongeldige inschrijving

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

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

4.2.1 Herstelbare fouten

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

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

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

4.2.2 Niet-herstelbare fouten

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

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

4.3 Taal

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

4.4 Kosten inschrijving

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

4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

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

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

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

4.6 Voorbehouden 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 overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien de rechter de gemeente dat in een vonnis gebiedt dan wel de gemeente verbiedt aan de overeenkomst uitvoering te geven, dan wel als gevolg van een vonnis van de rechter daaraan rechtens geen uitvoering kan worden geven. De inschrijver heeft dan geen recht op vergoeding van de door hem geleden c.q. te lijden schade, direct noch indirect, hoe ook genaamd.
- e) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Venlo. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.7 Gebruik merknamen of typen

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

4.8 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de gemeente Venlo gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

4.9 Klachtenprocedure

Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend bij het klachtenmeldpunt aanbesteden via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. In deze schriftelijke klacht maakt klager duidelijk dat het over een klacht bij een aanbestedingsprocedure gaat en een beschrijving hoe de klacht eventueel zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres, de aanduiding van de aanbestedingsprocedure (naam en referentienummer van de aanbesteding) en alle relevante informatie die noodzakelijk kan zijn om de klacht zorgvuldig te kunnen onderzoeken.

Het klachtenmeldpunt aanbesteden bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht en verzoekt de betrokkenen van de gemeente Venlo bij de aanbestedingsprocedure om alle belanghebbenden te informeren over het feit, dat er een klacht is ingediend.

Wanneer het klachtenmeldpunt aanbesteden een klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving (richttermijn) gegeven van het verdere procedureverloop. Indien het klachtenmeldpunt aanbesteden een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van aanmelding/inschrijving kan afhandelen, verschuift de gemeente Venlo de uiterste datum van aanmelding/inschrijving, zodat een klager voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtenafhandeling mee te nemen in zijn inschrijving.

Als de gemeente Venlo na het onderzoek door het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de gemeente Venlo corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de gemeente Venlo dit zo spoedig mogelijk schriftelijk, via e-mail, mee aan de klager. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.

Wanneer de gemeente Venlo na het onderzoek van het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht afgewezen en zal de klager schriftelijk en gemotiveerd per e-mail op de hoogte worden gesteld

4.10 Toepasselijk recht en geschillen

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

5 Selectie (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)

5.1 De uitsluitingsgronden

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 van toepassing zijn.

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

LET OP!

De inschrijver die voor gunning van de aanbestede opdracht in aanmerking komt dient op eerste verzoek binnen 5 dagen aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing zijn. In eerste instantie wordt dit via het UEA getoetst.

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

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

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

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

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

BELANGRIJK!

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

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

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.

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

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

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

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

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek 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 verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

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

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

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

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

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

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

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

5.2.2 Financiële en economische draagkracht

Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de overeenkomst. Daartoe dient inschrijver te beschikken over een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,-- per gebeurtenis.

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

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

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

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

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

5.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de bevoegdheid van inschrijver om de onderhavige opdracht uit te voeren alsmede de ervaring van inschrijver aan de hand van kerncompetenties beoordeeld.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het voorgeschreven referentieformulier (Bijlage 8) te gebruiken.

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

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

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan 3 jaar (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de inschrijving). Deze datum dient te worden aangetoond in de tevredenheidsverklaring.

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

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft ervaring met het sociaal beheer op een locatie met minimaal 30 bewoners die behoren tot een bijzondere doelgroep. Onder bijzondere doelgroep wordt verstaan: asielzoekers, vluchtelingen, ontheemden of statushouders.
2. Inschrijver heeft ervaring met het facilitair/technisch en administratief beheer van één locatie/wooncomplex met minimaal 50 bewoners.

Inschrijver dient het voldoen aan beide kerncompetenties aan te tonen door middel van het overleggen van een referentie per kerncompetentie, die voldoet aan de volgende eisen:

- De referentie heeft plaatsgevonden in de afgelopen drie jaar (teruggerekend vanaf de datum van publicatie van deze aanbesteding);
- De referentie had een minimale duur van een half jaar;
- Indien een referentie voldoet voor beide kerncompetentie, mag deze referentie ook voor beide kerncompetenties ingediend worden. Het is ook mogelijk om voor elke kerncompetentie een aparte referentie in te dienen;
- Het referentieproject dient naar tevredenheid van betreffende opdrachtgever te zijn uitgevoerd.

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

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

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

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

- per referentieproject een tevredenheidsverklaring van de referent, waarmee de in het referentieformulier verstrekte referentie geverifieerd kan worden en waaruit blijkt dat het referentieproject op vakkundige en regelmatige wijze en naar tevredenheid is uitgevoerd. De 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.

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft. Hierbij telt de kwaliteit voor 70% mee en de prijs voor 30%.

6.2 Knock-out criteria

Indien de score voor één of meerdere van de sub-gunningscriteria lager is dan 'voldoende' (onvoldoende of geen antwoord) wordt de betreffende inschrijving als ongeldig aangemerkt en komt deze niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

6.3 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage 6 van de inschrijvingsleidraad.

Daarbij is het uitgangspunt, dat de volgende prijscomponenten ingediend worden:

- een prijs per woning voor het administratief beheer, het sociaal beheer en het technisch/facilitair beheer. Dit zal daadwerkelijk gefactureerd worden op basis van het aantal verhuurde woningen per maand;
- een prijs voor het technisch/sociaal beheer van de gehele buitenruimte;
- een prijs per nieuwe huurder. Dit ziet op de werkzaamheden die uitgevoerd worden om een nieuwe huurder in een woning te krijgen (denk aan opstellen huurovereenkomst, begeleiden bezichtiging, etc).

De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

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

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

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

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 Sociaal beheer	30 punten
K2 Administratief, technisch en facilitair beheer	50 punten
K3 Communicatie	20 punten
Totaal	100 punten

Tabel 3 Sub-gunningscriteria inclusief maximaal te behalen score per sub-gunningscriterium

6.4.1 Sub-gunningscriterium K1 – Sociaal beheer

In de doelstellingen bij deze opdracht is het creëren van een prettige en veilige leefomgeving opgenomen. Hierbij zijn minimale eisen opgenomen in het Programma van Eisen uit bijlage 2. Door middel van dit sub-gunningscriterium dient inschrijver aan te geven op welke wijze deze uitvoering gaat geven aan de opdracht en op welke wijze deze meerwaarde biedt voor de gemeente Venlo.

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

- Aspect 1. De wijze waarop inschrijver invulling geeft aan het creëren van een prettige en veilige leefomgeving voor bewoners (maximaal 10 punten);
- Aspect 2. De wijze waarop inschrijver omgaat met conflictsituaties en de preventie daarvan (maximaal 10 punten);
- Aspect 3. De wijze waarop inschrijver bewoners van de woonunits en bewoners uit de directe omgeving met elkaar verbindt (maximaal 5 punten);
- Aspect 4. Een taak- en rolverdeling waarbij inschrijver in gaat om wat deze nodig heeft vanuit de gemeente Venlo om de minimale eisen en de hierbovengenoemde aspecten daadwerkelijk te kunnen uitvoeren (maximaal 5 punten).

De beantwoording dient in een implementatieplan uitgewerkt te worden in **maximaal 2 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> K1 Sociaal beheer

Beoordeling sub-gunningscriterium K1

De beoordeling van subgunningscriterium K1 vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 6.5 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:

- Mate waarin de gevraagde aspecten concreet zijn uitgewerkt;
- Mate waarin de inschrijver een stap extra zet voor de gemeente Venlo;
- Mate waarin inschrijver zich weet te onderscheiden als expert;
- Toepasbaarheid van de uitwerking;
- Mate waarin gemeente Venlo wordt ondersteund en ontzorgd in het proces;
- Mate waarin aandacht is voor samenwerking met derden.

6.4.2 Sub-gunningscriterium K2 – Administratief, technisch en facilitair beheer

Naast het sociaal beheer zijn ook het administratief, technisch en facilitair beheer bij deze opdracht van belang. Om de tijdelijke woonunits optimaal te kunnen inzetten zijn deze drie onderwerpen onmisbaar. Door middel van dit sub-gunningscriterium dient inschrijver aan te geven op welke wijze deze uitvoering gaat geven aan de opdracht en op welke wijze deze meerwaarde biedt voor de gemeente Venlo.

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

- Aspect 1. De wijze waarop inschrijver invulling geeft aan optimaal verhuur, waarbij leegstand zo veel mogelijk wordt voorkomen. Hierbij dient inschrijver aan te geven hoe het proces van mutatie tussen huurders verloopt, inclusief doorlooptijden en aandachtspunten per stap. Onderbouw hoe de doorlooptijden per stap realistisch en haalbaar zijn en beschrijf welke maatregelen getroffen worden om de aandachtspunten te beheersen (maximaal 20 punten);
- Aspect 2. De wijze waarop inschrijver zorgdraagt voor het totaalonderhoud van de woonunits, het paviljoen en de directe omgeving. Hierbij ligt de nadruk op het waarborgen van snelheid, veiligheid, hygiëne, uitstraling, functionaliteit en betaalbaarheid (maximaal 20 punten);
- Aspect 3. De wijze waarop de inschrijver samenwerkt met (externe) partners en hoe deze bijdragen aan het onderhoud (maximaal 10 punten).

De beantwoording dient in een implementatieplan 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 ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam inschrijver> K2 Administratief, technisch en facilitair beheer.**

Beoordeling sub-gunningscriterium K2

De beoordeling van subgunningscriterium K2 vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 6.5 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 zijn uitgewerkt;
- Mate waarin de inschrijver een stap extra zet voor de gemeente Venlo;
- Mate waarin inschrijver zich weet te onderscheiden als expert;
- Toepasbaarheid van de uitwerking;
- Mate waarin gemeente Venlo wordt ondersteund en ontzorgd in het proces;
- Mate waarin aandacht is voor samenwerking met derden.

6.4.3 Sub-gunningscriterium K3 – Communicatie

Communicatie speelt een belangrijke rol in de uitvoering van deze opdracht. Hierbij is niet alleen communicatie met de bewoners van de woonunits en bewoners uit de directe omgeving van groot belang, maar ook de communicatie tussen opdrachtnemer en gemeente Venlo.

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

- Aspect 1. De wijze waarop de inschrijver zorgdraagt voor het opstellen van huis- en leefregels en de naleving daarvan (maximaal 5 punten);
- Aspect 2. De wijze waarop de inschrijver zorgdraagt voor de communicatie met de bewoners uit de directe omgeving (maximaal 5 punten);
- Aspect 3. De wijze waarop de inschrijver omgaat met vragen, klachten en andere signalen van bewoners (maximaal 5 punten);
- Aspect 4. De wijze waarop de inschrijver omgaat met vragen, klachten en andere signalen uit de directe omgeving (maximaal 5 punten);

De beantwoording dient in een implementatieplan uitgewerkt te worden in **maximaal 2 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> K3 Communicatie.**

Beoordeling sub-gunningscriterium K3

De beoordeling van subgunningscriterium K3 vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 6.5 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 zijn uitgewerkt;
- Mate waarin de inschrijver een stap extra zet voor de gemeente Venlo;
- Mate waarin inschrijver zich weet te onderscheiden als expert;
- Toepasbaarheid van de uitwerking;
- Mate waarin gemeente Venlo wordt ondersteund en ontzorgd in het proces;
- Mate waarin aandacht is voor samenwerking met derden.

6.5 Beoordelingsprocedure

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis geopend. Vervolgens worden door de inkoopadviseur alle inschrijving gecontroleerd op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Daarna worden de inschrijvingen door de inkoopadviseur gecontroleerd op vormvereisten. Alle inschrijvingen die na deze eerste controle als geldige inschrijving worden aangemerkt worden gedeeld met het beoordelingsteam voor de inhoudelijke, individuele beoordeling van de sub-gunningscriteria (K1 t/m 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 5. Deze scores worden vertaald naar een behaald aantal punten.

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 inschrijver laat met de uitwerking onvoldoende zien dat deze de opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren.
0%	Voldoende De uitwerking bevat alle gevraagde onderdelen. De gegeven informatie omvat tenminste de aspecten die relevant zijn. Op onderdelen is de uitwerking onvoldoende beschreven en/of roept nog belangrijke vragen op. De beantwoording is in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. De inschrijver laat met de uitwerking redelijk zien dat deze de opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren.
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 roept nog vragen op. De beantwoording is in totaliteit als passend beoordeeld. De inschrijver laat met de uitwerking goed zien dat deze de opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren.
75%	Zeer goed De gegeven informatie omvat alle gevraagde onderdelen en is relevant. De uitwerking is in overeenstemming met de verwachtingen. De uitwerking roept nog enkele detailvragen op. De beantwoording is in totaliteit als passend beoordeeld. De inschrijver laat met de uitwerking uitstekend zien dat deze de opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren.

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 inschrijver laat met de uitwerking overduidelijk zien dat deze de opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren en toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van de dienstverlening.
------	--

Tabel 4 Scoretabel sub-gunningscriteria

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	Consensussscore
Aspect 1	Goed (30% = 3 punten)
Aspect 2	Zeer goed (75% = 7,5 punten)
Aspect 3	Zeer goed (75% = 3,75 punten)
Aspect 4	Uitstekend (100% = 5 punten)

Tabel 5 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: 3 punten + 7,5 punten + 3,75 punten + 5 punten = 19,25 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.

6.5.1 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 en K3 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.

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

Tijdens de plenaire sessie worden de scores die de inschrijvers hebben behaald op de sub-gunningscriteria (K1 t/m K3) 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:

$$€100,- / ((30) + (95 * 0,7)) = 1,04$$

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 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 ook dit gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K1 hoger zal eindigen dan de inschrijver met een lagere score op K1. 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 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.

6.6 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 aanbestedende dienst kan terugkomen op de gunningsbeslissing of kan besluiten de aanbestedingsprocedure te staken, zonder dat de inschrijver aan wie hij voornemens was te gunnen of die de winnende inschrijving heeft gedaan, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

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

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt zal de aanbestedende dienst 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 overeenkomsten worden ondertekend.

De gemeente Venlo kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uitnodigen 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 overeenkomst. De gemeente Venlo kan in deze fase of eerdere fases via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente Venlo dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

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

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;
- inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

CHECKLIST

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

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig 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 6)	<naam inschrijver> prijzenblad
4	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (automatisch gegenereerd formulier via TenderNed)	<naam inschrijver> UEA
5	Een ingevuld referentieformulier per kerncompetentie (zie bijlage 8)	<naam inschrijver> referentieformulier
6	Uitwerking sub-gunningscriterium K1 (conform paragraaf 6.4.1)	<naam inschrijver> Sociaal beheer
7	Uitwerking sub-gunningscriterium K2 (conform paragraaf 6.4.2)	<naam inschrijver> Administratief, technisch en facilitair beheer
8	Uitwerking sub-gunningscriterium K3	<naam inschrijver> Communicatie

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

De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.