



# INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

V.2 N.A.V Nota van Inlichtingen  
Europese openbare aanbestedingsprocedure 'Levering  
blaashal inclusief benodigdheden zaalhockeyvelden'

Referentienummer: 241344  
Datum: 20-1-2025

# Inhoudsopgave

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 Inleiding.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>5</b>  |
| 1.1 Algemeen.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5         |
| 1.2 Contactpunt.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5         |
| 1.3 Aanbestedende dienst.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 6         |
| <b>2 De opdracht.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>6</b>  |
| 2.1 Voorwerp van de opdracht.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 6         |
| 2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6         |
| 2.1.2 Clustering of percelenindeling.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 6         |
| 2.1.3 CPV-codering.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 7         |
| 2.2 Looptijd en contractuele voorwaarden.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 7         |
| 2.3 Herzieningsclausule.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 7         |
| 2.4 Varianten.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8         |
| 2.5 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 8         |
| 2.5.1 Milieucriteria.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 8         |
| 2.5.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden).....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 8         |
| <b>3 Aanbestedingsprocedure.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>8</b>  |
| 3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 8         |
| 3.2 De planning.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 9         |
| 3.3 Voorwaarden inschrijving.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10        |
| 3.3.1 Wijze van inschrijven.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10        |
| 3.3.2 Combinatie.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10        |
| 3.3.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde).....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10        |
| 3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 11        |
| <b>4 Voorwaarden en voorschriften.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>11</b> |
| 4.1 Nadere inlichtingen.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 11        |
| 4.1.1 Schouw.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 11        |
| 4.2 Ongeldige inschrijving.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 12        |
| 4.2.1 Herstelbare fouten.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 12        |
| 4.2.2 Niet-herstelbare fouten.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 12        |
| 4.3 Taal.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 12        |
| 4.4 Kosten inschrijving.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 13        |
| 4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 13        |
| 4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 13        |
| 4.7 Gebruik merknamen of typen.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 14        |
| 4.8 Wachtkamerregeling.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 14        |
| 4.9 Klachtenprocedure.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 14        |
| 4.10 Toepasselijk recht en geschillen.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 15        |
| <b>5 Selectie (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen).....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>16</b> |
| 5.1 De uitsluitingsgronden.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 16        |
| 5.1.1 Uitsluitingsgronden (verplicht en facultatief).....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 16        |
| 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..... |           |
| 5.1.2 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 18        |
| 5.2 Geschiktheidseisen.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 18        |
| 5.2.1 Beroepsbevoegdheid.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 19        |
| 5.2.2 Financiële en economische draagkracht.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 19        |
| 5.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 20        |
| 5.2.4 Kwaliteitsborging.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 22        |

|                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>6 Gunning</b>                                                      | <b>22</b> |
| 6.1 Het gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI)      | 22        |
| 6.2 Gunningcriterium Prijs                                            | 23        |
| 6.3 Gunningcriterium Kwaliteit                                        | 24        |
| 6.3.1 Sub-gunningcriterium K1 - Plan van aanpak                       | 24        |
| 6.3.2 Sub-gunningcriterium Service, beheer, onderhoud en continuïteit | 25        |
| 6.3.3 Sub-gunningcriterium Duurzaamheid                               | 26        |
| 6.4 Beoordeling sub-gunningcriteria k1, k2 en k3                      | 27        |
| 6.5 Beoordelingsprocedure                                             | 29        |
| 6.6 Mededeling gunningsbeslissing                                     | 29        |



## **Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad**

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen
- 3 Overeenkomst
- 4 Inkoopvoorwaarden
  - a. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (levering van goederen)
  - b. Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018)
- 5 Prijzenblad
- 6 Inschrijfformulier Kwaliteit
- 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 8 Referentieformulier
- 9 Verklaring inzake onderaanneming
- 10 Plattegrond Sportpark Vrijenbroek

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure "Levering blaashal inclusief benodigdheden zaalhockeyvelden" 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      | Rio Troquay inkoopadviseur                                                                                                |
| <b>Communicatie</b> | <b>Via TenderNed.</b><br>Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon |

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

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

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

### 1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Venlo. Voor meer informatie zie de website: [www.venlo.nl](http://www.venlo.nl).

## 2 De opdracht

### 2.1 Voorwerp van de opdracht

#### 2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht

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

Gemeente Venlo is voornemens om een blaashal inclusief installaties, inrichting, op-/afbouw en opslag bestemd voor zaalhockey aan te schaffen en deze middels een langdurige huurovereenkomst aan de Hockeyvereniging ter beschikking te stellen. Hiermee kan de vereniging al haar leden voldoende mogelijkheden bieden om te trainen. Met de aanschaf van een blaashal kan de hockeyvereniging in de wintermaanden zaalcompetitie hockey aanbieden met de daarbij horende zaaltrainingen.

De opdracht omvat:

Het leveren van één blaashal inclusief de hiervoor benodigde (constructieve) voorzieningen, installaties en materialen en het leveren van een zaalhockeyvloer en materialen om te kunnen voorzien in de zaalhockeybehoefte. Het voornemen is om jaarlijks in de winterperiode van uiterlijk 15 november t/m 20 februari de blaashal in gebruik te hebben. De blaashal, installaties, hockeyvelden en overige inrichting dient door de opdrachtnemer met behulp van vrijwilligers van de hockeyclub te worden opgebouwd. De blaashal dient te voorzien in 3 zaalhockeyvelden waar op officiële wedstrijden gespeeld kunnen worden en waar voldoende ruimte is voor het plaatsen van tribunes.

Na de winterperiode dient de opdrachtnemer in samenwerking met vrijwilligers van de hockeyclub de blaashal, installaties, hockeyvelden en overige inrichting weer af te breken. Dit alles dient opgeslagen te worden bij de leverancier.

Verder dient er ook beheer en onderhoud plaats te vinden op alle producten.

De blaashal wordt gepositioneerd op veld 5 (Veld F KGV Zand in bijlage 10). Op dit veld is geen gasleiding beschikbaar.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in **Bijlage 2** van deze inschrijvingsleidraad.

#### 2.1.2 Clustering of percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor Levering blaashal inclusief benodigdheden zaalhockeyvelden verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. Het is van belang dat de samenhangende werkzaamheden binnen de opdracht worden aangestuurd door één opdrachtnemer zodat de diverse werkzaamheden efficiënt aan elkaar worden verbonden. De verschillende onderdelen van de opdracht vervullen één

economische en technische functie. Het clusterverbod van artikel 1.5 Aanbestedingswet is derhalve niet van toepassing. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

### 2.1.3 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:  
37412000-9 Buitensportuitrusting (hoofd CPV-code)  
45217000-1 Opbouwen van opblaasbare gebouwen  
37451000-4 Uitrusting voor veldsporten

## 2.2 Looptijd en contractuele voorwaarden

De blaashal inclusief installaties, de zaalhockeyvelden en benodigdheden dienen uiterlijk op 15 november 2025 operationeel te zijn. Op deze datum gaat het onderhoud- en servicecontract ook in.

Het Onderhoud- en servicecontract wordt aangegaan voor de duur van vijf (5) jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de overeenkomst met drie (3) keer vijf (5) jaar te verlengen. Zie ook 2.3 onder herzieningsclausule.

Op de levering is de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (levering van goederen) zoals opgenomen in **Bijlage 4a** van deze inschrijvingsleidraad, 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.

Op het onderhoud- en servicecontract zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018) zoals opgenomen in **Bijlage 4b** 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 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:
  - Volledige beheer en onderhoud van de blaashal en inrichting na de vaste periode van 5 jaar. De mogelijkheid dit te verlengen met drie maal 5 jaar.
- De opdracht uit te breiden met de levering van de volgende zaken/producten:
  - Het eventueel vervangen/uitbreiden van materialen t.b.v. zaalhockey.
  - Het eventueel vervangen van onderdelen van de blaashal (indien het niet onder de garantie valt)
- Aanvullende kosten als gevolg van extreme prijsstijgingen in materialen zullen worden beoordeeld in het kader van de totale prijsontwikkeling, rekening houdend met het feit dat in de totale prijs van de inschrijving altijd een reële en redelijke opslag voor onvoorziene omstandigheden (risico's voor inschrijver) is begrepen. Aanvullende kosten onder een bedrag van 2% van de totale prijs van de inschrijving komen niet in aanmerking voor vergoeding. Aanvullende kosten boven een bedrag van

2% van de totale prijs van de inschrijving kunnen worden vergoed indien inschrijver de aanvullende kosten inzichtelijk kan maken. De gemeente Venlo kan de aanvullende vergoedingen weigeren indien inschrijver de aanvullende kosten niet aannemelijk kan maken. Daarnaast kan de gemeente Venlo aanvullende gegevens verlangen om meer inzicht te krijgen in de aanvullende kosten van de materialen.

## **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 door de Rijksdienst opgestelde MVI-criteriatool kent geen duurzaamheidscriteria inzake Levering blaashal inclusief benodigdheden zaalhockeyvelden.

### **2.5.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)**

Op deze aanbestedingsprocedure worden geen voorwaarden gesteld op het gebied van social return. Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Er worden bij inkoop afspraken gemaakt met opdrachtnemers over het creëren van extra arbeidsplekken, werkervaringsplekken of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door het op deze wijze creëren van extra arbeidsplaatsen, kan de doelgroep participeren, dit draagt bij aan het economische, ecologische en sociale welzijn.

## **3 Aanbestedingsprocedure**

### **3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn**

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

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via [www.tenderned.nl](http://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](http://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

Onderstaand treft inschrijver het tijdspad aan van de aanbestedingsprocedure.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

Overzicht tijdspad aanbestedingsprocedure:

Doorlopen procedure:

| Activiteit                                                                                                                                  | Datum                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Publiceren op TenderNed                                                                                                                     | 4 december 2024                                            |
| Aanmelding schouw                                                                                                                           | 12 december tot 10.00uur                                   |
| Schouw                                                                                                                                      | 16 december 13.00 uur<br>Wittendijkweg 59<br>5912 PJ Venlo |
| Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 <sup>ste</sup> nota van inlichtingen                                                   | 13 januari 2024, 9.00 uur                                  |
| Beschikbaar stellen van de 1 <sup>ste</sup> nota van inlichtingen op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>                 | 20 januari 2025                                            |
| Aanmelding schouw                                                                                                                           | Uiterlijk 30 januari voor 15.00 uur                        |
| 2 <sup>e</sup> Schouw                                                                                                                       | 31 januari 10.00 uur<br>Wittendijkweg 59<br>5912 PJ Venlo  |
| <b>Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a></b> | <b>17 februari 2025, 10.00 uur</b>                         |
| Beoordeling van de inschrijvingen                                                                                                           | 18 februari 2025 t/m 26 februari                           |
| Interne besluitvorming                                                                                                                      | Maart                                                      |
| Bekendmaking gunningsbeslissing                                                                                                             | Week 14 (31-3 t/m 4-4)                                     |
| Opschortende termijn (vervaltermijn)                                                                                                        | 5-4-25 t/m 28-4-25                                         |
| Gunning (afhankelijk van omgevingsvergunning)                                                                                               | Vanaf 2 mei 2025                                           |
| Definitieve bestelling                                                                                                                      | Uiterlijk Juni 2025 (afhankelijk van omgevingsvergunning)  |

### **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 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) 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 zes (6) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding zal de inschrijver de inschrijving gestand doen tot dertig (30) dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter. Wordt tegen de uitspraak in kort geding door een partij hoger beroep ingesteld zal de inschrijver de aanbidding gestand doen tot dertig (30) dagen na de uitspraak in hoger beroep.

## **4 Voorwaarden en voorschriften**

### **4.1 Nadere inlichtingen**

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

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

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

#### **4.1.1 Schouw**

Besloten is om een schouw te houden. Deze vindt plaats op Sportpark Vrijenbroek adres: Wittendijkweg 59 te Venlo. Zie paragraaf 3.2 voor de datum en tijdstip van de schouw.

Doel van de schouw is om de locatie ter plekke te bezichtigen.

Potentiële inschrijvers worden verzocht zich vooraf aan te melden voor de schouw. 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.

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. Indien er geen aanmeldingen zijn voor de schouw wordt dit geannuleerd.

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

#### **4.8 Wachtkamerregeling**

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

#### **4.9 Klachtenprocedure**

Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend bij het klachtenmeldpunt aanbesteden via het e-mailadres: [inkoop@venlo.nl](mailto: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 7 kalenderdagen aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing zijn. In eerste instantie wordt dit via het UEA getoetst.

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

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

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

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

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

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

### **BELANGRIJK!**

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

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

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

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

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

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

ontbinden, dan wel 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

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

#### **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 € 3.000.000,- per gebeurtenis en €5.000.000,- per contractjaar.

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 overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.

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

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

### 5.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

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

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

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

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan 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 kerncompetentie(s):

**Kerncompetentie 1:** aantoonbare ervaring met het leveren, installeren en gebruiksklaar opleveren van blaashallen.

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij in de afgelopen drie jaren minimaal één blaashal heeft geleverd, geplaatst en geïnstalleerd op een sportveld met een minimale omvang van 2.100 m<sup>2</sup>. De blaashal is op een vakkundige wijze en naar tevredenheid geleverd, geïnstalleerd en opgeleverd.

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:** aantoonbare ervaring met het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan de blaashal.

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij in de afgelopen drie jaren over een aaneengesloten periode van 3,5 maand het preventief en correctief onderhoud verzorgd is aan één en dezelfde blaashal.

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 3:** aantoonbare ervaring met het leveren, installeren en gebruiksklaar opleveren van sportzaalvelden en uitrusting in een blaashal.

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij in de afgelopen drie jaren in totaliteit minimaal twee sportzaalvelden op vakkundige en regelmatige wijze en naar tevredenheid zijn geleverd, geïnstalleerd en opgeleverd.

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

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

**Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:**

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

**Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek 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.

#### **5.2.4 Kwaliteitsborging**

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

Indien geen ISO 9001 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 gereede twijfel over de gelijkwaardigheid van de overlegde bewijzen van inschrijver kan de gemeente Venlo besluiten een (externe) deskundige in te schakelen om te gelijkwaardigheid te beoordelen.

#### **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 certificaat, een kopie van een gelijkwaardig certificaat of de vervangende bewijsmiddelen zoals hierboven beschreven.

## **6 Gunning**

### **6.1 Het gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI)**

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft.

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

Bij de gewogen factor methode wordt aan elk gunningscriterium een weging toegekend. Bij

elkaar opgeteld is het totaal van de te behalen punten 130 punten, waarbij de verdeling 70%

kwaliteit en 30% prijs wordt gehanteerd. Afhankelijk van de beoordeling wordt per gunningscriterium een score gegeven. Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende gunningscriterium, wat resulteert in een gewogen score per gunningscriterium. De gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de opdracht.

### Knock-out criteria

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

1. de score van één (1) of meerdere subcriteria Kwaliteit is onvoldoende;
2. De Prijs voor levering hoger dan € 580.000,00 exclusief BTW is. Zie bijlage 5 Prijzenblad voor nadere toelichting.

## 6.2 Gunningscriterium Prijs

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

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens wordt de totale prijs (exclusief BTW) vastgesteld.
- De leveringskosten mogen niet meer bedragen dan €580.000,-
- De inschrijver met de laagste totaalprijs onder de streep bij het Prijzenblad krijgt 30 punten. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste totaalprijs middels de volgende formule zodat de marktconformiteit kan worden getoetst: **laagste prijs Prijzenblad/prijs Prijzenblad inschrijver x maximale score (30)**

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

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

- één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- De geoffreerde prijs is een **all-in prijs** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, levering DDP (Incoterms® 2010), overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;

### 6.3 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de subcriteria Kwaliteit. In overzicht betreft het de volgende subcriteria:

| Sub criterium | Onderwerp                                 | Maximale score |
|---------------|-------------------------------------------|----------------|
| K1            | Plan van aanpak                           | 40             |
| K2            | Service, beheer onderhoud en continuïteit | 40             |
| K3            | Duurzaamheid                              | 20             |
|               | <b>Totaal</b>                             | <b>100</b>     |

#### 6.3.1 Sub-gunningscriterium K1 - Plan van aanpak

Eén van de doelstellingen van deze opdracht is een zo soepel mogelijk verloop van het opbouwen, installeren en gebruiksklaar maken van de blaashal en toebehoren en zo ook het afbreken hiervan. Naast het soepele verloop dient dit voor zo min mogelijk overlast te veroorzaken voor zowel de hockeyclub, de gemeente als de omgeving van de hockeyclub. Om dit te realiseren vindt de gemeente Venlo het belangrijk dat de inschrijver kan aangeven op welke wijze ze dit gaan aanpakken. Inschrijver dient ten minste in te gaan op de volgende aspecten:

- De wijze waarop het project wordt aangepakt (realisatie, opbouw, afbouw en opslag) inclusief een duidelijke tijdsplanning met mijlpalen, kritieke paden en taak- en rolverdeling van zowel inschrijver, gemeente Venlo als de hockeyclub met de bijbehorende tijdsinspanning en een communicatiematrix waarin is opgenomen hoe de communicatie verloopt tussen de verschillende stakeholders vanaf start overeenkomst tot en met de oplevering en gebruiksklaar van de blaashal en zaalhockeyvelden. (maximaal 15 punten)
- De wijze waarop inschrijver het project aanpakt met zo min mogelijk overlast voor zowel de hockeyclub, de gemeente als de omgeving van de hockeyclub. (maximaal 10 punten)
- Beschrijving van in totaal vier (4) risico- en beheersmaatregelen, (twee risico- en beheersmaatregelen per onderdeel) die de inschrijver voorziet m.b.t. (maximaal 15 punten):



- het op- en afbouwen van de blaashal inclusief de hiervoor benodigde (constructieve) voorzieningen, installaties en materialen en het op- en afbouwen van een zaalhockeyvloer en materialen om te kunnen voorzien in de zaalhockeybehoefte.
- Opslag van alle producten.
- Zoals aangegeven in 2.1.1. is er geen gasleiding beschikbaar op het veld waar de blaashal komt te staan. Graag horen we van u welke (duurzame) installatie u hiervoor gaat gebruiken. Dit is namelijk van belang voor de omgevingsvergunning. Dit wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Voor de beschrijving van dit sub-gunningscriterium geldt een **maximum van drie (3) pagina's A4**. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien er meer dan drie (3) pagina's A4 worden ingediend dan worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam inschrijver> K1 Plan van Aanpak**.

### **Beoordeling sub-gunningscriterium k1 - Plan van Aanpak**

De beoordeling van sub-gunningscriterium K1 vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 6.4 waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen behaald worden. Bij de beoordeling wordt gelet op:

- Mate waarin de gevraagde aspecten concreet en SMART zijn uitgewerkt;
- Volledigheid van het plan van aanpak;
- Leesbaarheid van het plan van aanpak;
- Mate waarin er rekening wordt gehouden met het beperken van de overlast voor de hockeyclub, gemeente en de omgeving van de hockeyclub

### **6.3.2 Sub-gunningscriterium Service, beheer, onderhoud en continuïteit**

De gemeente Venlo wenst de komende jaren zo maximaal mogelijk 'ontzorgd' te worden als het gaat om de blaashal, installatie en inrichting. Hiermee bedoelen we dat de gemeente zo min mogelijk omkijken heeft naar het onderhoud, controle, inspectie van de blaashal en toebehoren. Verder is het van belang dat tijdens het ingebruikname van de blaashal en zaalhockeyvelden er wordt voorkomen dat er door een storing/defect de blaashal en zaalhockeyvelden niet kunnen worden gebruikt.

Om dit te realiseren vindt de gemeente Venlo het belangrijk dat de inschrijver kan aangeven op welke wijze ze dit gaan aanpakken. Inschrijver dient ten minste in te gaan op de volgende aspecten:

- Hoe het proces ten aanzien van klachten/meldingen en storingen is ingericht. Welke responsetijden zijn er en hoe wordt opdrachtgever geïnformeerd over de voortgang/afhandeling? (maximaal 10 punten);
- De wijze waarop de inschrijver nazorg levert en (onverwachte) gebreken voorkomt en oplost (maximaal 10 punten);

- De wijze waarop de inschrijver zijn reactie/oplostijden gaat halen, hoe verloopt storingsmelding (maximaal 10 punten);
- De wijze waarop de inschrijver zorgdraagt dat de continuering van de ingebruikname van de blaashal en zaalhockeyvelden niet in gevaar komt (maximaal 10 punten).

Voor de beschrijving van dit sub-gunningscriterium geldt een **maximum van twee (2) pagina's A4**. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien er meer dan twee (2) pagina's A4 worden ingediend dan worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam inschrijver> K2 Service beheer onderhoud en continuïteit**.

### **Beoordeling sub-gunningscriterium k2 - Service, beheer, onderhoud en continuïteit**

De beoordeling van sub-gunningscriterium K2 vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 6.4 waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen behaald worden. Bij de beoordeling wordt gelet op:

- Mate waarin de gevraagde aspecten concreet en SMART zijn uitgewerkt;
- Mate waarin er rekening wordt gehouden om de continuïteit te waarborgen.

### **6.3.3 Sub-gunningscriterium Duurzaamheid**

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

Van inschrijver wordt gevraagd een inzicht te geven in het verwachte energieverbruik bij een gebruiksintensiteit van 3,5 maand, 60 uur per week. Hierbij dient de inschrijver aan te geven op welke wijze:

- Er invulling wordt gegeven om het energieverbruik te beperken en welke energiebesparende maatregelen, energiezuinige installaties er toegepast kunnen worden wat niet ten koste gaat van de gebruiksuren per week en ten koste gaat van het hockeyen. (maximaal 20 punten)

Voor de beschrijving van dit sub-gunningscriterium geldt een **maximum van twee (2) pagina's A4**. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien er meer dan twee (2) pagina's A4 worden ingediend dan worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

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

### **Beoordeling sub-gunningscriterium k3 - Duurzaamheid**

De beoordeling van sub-gunningscriterium K3 vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 6.4 waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen behaald worden. Bij de beoordeling wordt gelet op:

- Mate waarin de gevraagde aspecten concreet en SMART zijn uitgewerkt;
- Mate waarin de inschrijver meedenkt om bij te dragen aan de duurzaamheidsdoelen van de gemeente Venlo.

#### 6.4 Beoordeling sub-gunningscriteria k1, k2 en k3

De beoordeling vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingssystematiek waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. De leden van de beoordelingscommissie kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere Inschrijver scores toe.

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.

| Beoordeling           | Score                                                               | Motivering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Knock out/onvoldoende | 0% van het maximale aantal punten op betreffende gunningscriterium  | De uitwerking mist één of meer gevraagde onderdelen en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen. De gevraagde onderdelen zijn onvoldoende onderbouwd en/of niet overtuigend beschreven. De uitwerking geeft geen vertrouwen in een kwalitatief goede uitvoering van het gevraagde.                                                                                                                                                                                                   |
| Voldoende             | 40% van het maximale aantal punten op betreffende gunningscriterium | De uitwerking bevat alle gevraagde onderdelen. De gegeven informatie is relevant. De uitwerking voldoet aan de verwachtingen, maar roept nog vragen op. Het subgunningscriterium is redelijk concreet en SMART uitgewerkt. Niet alle gevraagde onderdelen zijn voldoende onderbouwd en/of op overtuigende wijze beschreven. De uitwerking is in totaliteit als passend beoordeeld. De wijze van invulling geeft voldoende vertrouwen in een kwalitatief goede uitvoering van het gevraagde. |
| Goed                  | 70% van het maximale aantal punten op betreffende gunningscriterium | De uitwerking is compleet en bevat alle gevraagde onderdelen. De gegeven informatie is relevant. De uitwerking voldoet aan de verwachtingen, maar roept nog enkele vragen op. Het subgunningscriterium is redelijk concreet en SMART uitgewerkt. De gevraagde onderdelen zijn onderbouwd en op een overtuigende wijze beschreven. De uitwerking is in totaliteit als passend beoordeeld. De wijze van invulling geeft vertrouwen in een kwalitatief goede                                   |

|            |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                      | uitvoering van het gevraagde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Uitstekend | 100% van het maximale aantal punten op betreffende gunningscriterium | <p>De uitwerking is compleet, bevat alle gevraagde onderdelen en heeft nieuwe inzichten opgeleverd. De uitwerking is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De uitwerking overtreft deze verwachtingen en heeft nieuwe inzichten opgeleverd. Het geheel is solide onderbouwd en roept geen vragen meer op. Tevens is de uitwerking zeer concreet en SMART. De beantwoording is in totaliteit als zeer passend beoordeeld. De wijze van invulling geeft het volste vertrouwen in een kwalitatief goede uitvoering van het gevraagde.</p> <p>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</p> |

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).

De beoordeling van de uitwerking van de subcriteria geschiedt door het beoordelingsteam Kwaliteit. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden

geëvalueerd. De uiteindelijke score per sub-criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per sub-criterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

## **6.5 Beoordelingsprocedure**

De inschrijvingen worden ten opzichte van wat is gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Ook worden de inschrijvingen ten opzichte van elkaar beoordeeld. Uw inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige inschrijvers.

De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere inschrijver scores in de vorm van een rapportcijfer toe. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per sub-criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per sub-criterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de EMVI heeft, dan geldt dat de score op K1 de rangorde, waarbij de inschrijver met een hogere score op K1 hoger zal eindigen dan inschrijver met een lagere score op K1. Indien dit ook gelijk is, zal een loting ten kantore van de gemeente Venlo plaatsvinden.

De namen en/of de functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

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

## **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.

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;
- 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](http://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 5)                                                                                                                | <naam inschrijver> prijzenblad                  |
| 4 | Een ingevuld Inschrijfformulier Kwaliteit (zie bijlage 6)                                                                                               | <naam inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit |
| 5 | Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 7)                                                                               | <naam inschrijver> UEA                          |
| 6 | Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 8)                                                                                                        | <naam inschrijver> referentieformulier          |

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

**De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.**

