



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Europese openbare aanbestedingsprocedure ondergrondse
containers gemeente Venlo

Referentienummer: 80500

Datum: 18 september 2024

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst	4
2	De opdracht	5
2.1	Voorwerp van de opdracht	5
2.1.1	Onderwerp en omvang van de opdracht	5
2.1.1.1	Definities	5
2.1.1.2	Algemene beschrijving van de Aanbestedende dienst	6
2.1.1.3	Introductie werkwijze	6
2.1.2	Clustering of percelenindeling	12
2.1.3	CPV-codering	12
2.1.4	Herzieningsclausule	12
2.2	Looptijd en contractuele voorwaarden	13
2.3	Varianten	14
2.4	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	14
2.4.2	Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	14
3	Aanbestedingsprocedure	16
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	16
3.2	De planning	16
3.3	Voorwaarden inschrijving	17
3.3.1	wijze van inschrijven	17
3.3.2	Combinatie	17
3.3.3	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	17
3.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	18
4	Voorwaarden en voorschriften	19
4.1	Nadere inlichtingen	19
4.1.1	Schouw	19
4.2	Ongeldige inschrijving	19
4.2.1	Herstelbare fouten	19
4.2.2	Niet-herstelbare fouten	20
4.3	Taal	20
4.4	Kosten inschrijving	20
4.5	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	20
4.6	Voorbehouden aanbestedende dienst	21
4.7	Gebruik merknamen of typen	21
4.8	Wachtkamerregeling	21
4.9	Klachtenprocedure	21
4.10	Toepasselijk recht en geschillen	22
5	Selectie (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)	23
5.1	De uitsluitingsgronden	23
5.1.1	Uitsluitingsgronden (verplicht en facultatief)	23
5.1.2	Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen	25
5.2	Geschiktheidseisen	25
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	25
5.2.2	Financiële en economische draagkracht	26
5.2.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	27
5.2.4	Kwaliteitsborging	29
5.2.5	Milieuzorgsysteem	29

5.2.5	Informatiebeveiliging	30
5.2.6	VCA* certificering	30
6	Gunning	32
6.1	Het gunningscriterium EMVI	32
6.2	Knock-out criteria	33
6.3	Gunningscriterium Kwaliteit	33
6.4	Gunningscriterium Prijs	45
6.5	Mededeling gunningsbeslissing	46

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

1	Tekst aanbiedingsbrief
2	Programma van Eisen
3	Concept-overeenkomst
4	A. Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018) B. ARIV_2018-Doorhaling niet van toepassing C. Gibit_2023_Doorhaling niet van toepassing
5	Prijzenblad
6	Inschrijfformulier Kwaliteit
7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (in TenderNed)
8	Referentieformulier
9	Verklaring inzake onderaanneming
10	Procesbeschrijving Social Return
11	Locatieoverzicht ondergrondse containers met specificaties Venlo
12	Beheerplan afvalinzamelingsystemen gemeente Venlo
13	Overzicht containerhistorie
14	Inventarisatie vervangen veiligheidsvloeren vloeren Venlo
15	Verwerkersovereenkomst
16	Technische Specificatie Chiplock 5.1 (SET)
17	Technische Specificatie Chiplock 5.1 (DUO)
18	Technische Specificatie TBS
19	Service Level Agreement (SLA)

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure "Ondergrondse containers" 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	L. Kessels
Telefoon	06-29000830
Communicatie	Via TenderNed. 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.

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht

Het doel van onderhavige aanbestedingsprocedure is om één overeenkomst met één Opdrachtnemer te sluiten die voorziet in de levering van de beschreven diensten en producten, tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Daarnaast fungeert de overeenkomst als basis voor aanvullende en vervangingsopdrachten die onder dezelfde voorwaarden worden geleverd.

2.1.1.1 Definities

In deze inschrijvingsleidraad worden de volgende definities gebruikt:

Ondergrondse container:

Een onder-lossende ondergrondse afvalcontainer die opgebouwd is uit de volgende onderdelen:

- Een veiligheidsvoorziening, en of invalbeveiliging, type klapvloer;
- Een uitneembare stalen binnen container;
- Een opnamesysteem, type 3-haak;
- Een voetgangersplatform, putrand en stelpoten;
- Een inwerpzuil, type dubbelschalige trommel
- Een uitneembare vulgraadmeter (alleen bij PMD en restafval)
- Een IRDC-systeem (alleen bij PMD en restafval)

API:

Application programming Interface, een middel waarmee computerprogramma's duidelijk maken hoe ze kunnen samenwerken met de buitenwereld.

Containermanagementsysteem (CMS)

Een storingen en meldingssysteem waarin de opdrachtgever meldingen kan aanmaken en afhandelen. Het systeem moet voldoen aan de eisen vanuit het Programma van Eisen en de opdrachtbeschrijving in deze inschrijvingsleidraad.

IRDC-systeem incl. vulgraadmeter (hierna IRDC-systeem):

Systeem voor Identificatie, Registratie en Data Communicatie inclusief IRDC- lezer en vulgraadmeter, waarbij gecommuniceerd wordt met het CMS. Bedoeld voor toegangscontrole en registratie gebruiksgegevens en levering van Data. Voldoet aan STOSAG en is geschikt voor de in STOSAG voorgeschreven afvalpassen (ISO 14443, type A). Het IRDC-systeem is op afstand uitleesbaar via een reguliere data communicatie voorziening.

Paspoortgegevens:

Onder paspoortgegevens verstaan wij specifieke technische en administratieve informatie welke aan de container(s) gekoppeld is.

Meldingssysteem:

Opdrachtgever: een SAAS-oplossing voor het registreren doorzetten, bewerken en afhandelen van meldingen die via inwoners, collega's of derden bij gemeente worden gedaan.

STOSAG:

De (toepasselijke) Standaarden van de Stuurgroep Open Standaarden Afval en Grondstoffen.

Technische staat:

De technische staat van de ondergrondse container en het IRDC-systeem waarbij rekening gehouden wordt met het veilig gebruik van de container door de bewoner, het veilig kunnen ledigen door de inzamelaar en het goed functioneren van de ondergrondse container. De technische staat van losse onderdelen van de container moeten geen nadelig effect hebben op andere onderdelen van de container, waardoor deze eerder gaan slijten.

2.1.1.2 Algemene beschrijving van de Aanbestedende dienst

De gemeente Venlo bestaat nu uit de stadsdelen Venlo, met kerkdorp 't Ven, stadsdeel Blerick met de Boekend en Hout Blerick, de stadsdelen Tegelen, inclusief Steyl, en Belfeld, Arcen Velden en Lomm. De stedelijke allure van centrumstad Venlo gaat hand in hand met de landelijke sfeer van de kleine kernen. De gemeente wordt enerzijds doorkruist door belangrijke, levendige verkeersaders, anderzijds door de kalm stromende Maas. Venlo is een dynamische en levendige stad waar iedereen welkom is, een stad die ruimte biedt aan de toekomst.

Venlo staat de komende jaren voor een aantal flinke uitdagingen. Een van deze uitdagingen is invulling geven aan een in 2023 vastgesteld grondstoffenbeleid. Venlo streeft in het nieuwe grondstoffenbeleid naar minder gebruik en verspilling van alle afgedankte producten en grondstoffen. Ook zetten we in op een schone en prettige openbare ruimte.

De relatie tussen deze aanbesteding en het grondstoffenbeleid is dat opdrachtnemer zorgdraagt voor onderhoud, reinigen, keuren en vervangen van de ondergrondse containers. Goed en efficiënt onderhoud van opdrachtnemer zorgt naast levensduur verlenging van de ondergrondse containers voor minder storingen. Bij minder storingen is de kans groter dat de leefomgeving schoon blijft. Hiermee is opdrachtnemer dienend aan belangrijke pijlers uit het grondstoffenbeleid.

Verspreid door de gemeente staan 667 ondergrondse en 6 bovengrondse containers. In bijlage 11 Locatieoverzicht ondergrondse containers met specificaties Venlo staan de specificaties van de containers vermeld.

2.1.1.3 Introductie werkwijze

De opdracht van onderhavige aanbesteding bestaat uit het onderhouden, reinigen en keuren en wanneer nodig vervangen van (onderdelen) van (ondergrondse) containers van de gemeente Venlo.

Hierbij dient te allen tijde het beheerplan afvalinzamelingsystemen gemeente Venlo (zie bijlage 12) leidend te zijn. Dit beheerplan zal periodiek worden geactualiseerd.

Bij aanvang van het contract dient de opdrachtnemer in het eerste contractjaar een nulmeting uit te voeren met als doel de technische staat van het volledige areaal in beeld te krijgen. De opdrachtgever zal de containerhistorie beschikbaar stellen.

Per ondergrondse containerinstallatie (OGI), beheert opdrachtgever een paspoort met daarin gegevens met betrekking tot locatie, technische staat, afmetingen, onderhouds- en vervangingshistorie enz. Periodiek (minimaal 2x per jaar dient dit paspoort per OGI te worden bijgewerkt door opdrachtnemer. Format van dit bestand/ koppeling zal door opdrachtgever worden aangeleverd.

Het resultaat van de nulmeting inclusief paspoortgegevens wordt verwerkt in het containermanagementsysteem. De opdrachtgever moet de resultaten realtime kunnen exporteren naar Excel.

De opdrachtnemer zorgt voor een koppeling tussen het containermanagementsysteem en de beheerapplicatie van de gemeente Venlo.

Op basis van de nulmeting en de containerhistorie dient opdrachtnemer een voorstel te doen voor eventuele vervangingen van ondergrondse containers of onderdelen daarvan. De containers worden onderverdeeld in 4 categorieën, nl.:

1. Direct vervangen;
2. Vervanging binnen 2 jaar;
3. Onderdelen vervangen op basis van refurbishment;
4. Preventief onderhoud.

Na overleg met opdrachtgever wordt bovenstaande prioritering van vervanging van containers/ onderhoud aan containers vastgesteld.

Containers in slechte technische staat komen eerst aan de beurt, containers in goede staat komen als laatste aan de beurt.

De verwachting is dat in het eerste jaar 75 ondergrondse containers binnen categorie 1 vallen. Jaarlijks dient er door opdrachtgever een nieuw vervangingsbudget te worden aangevraagd. Op basis daarvan wordt besloten of er wel of geen vervanging plaatsvindt in dat jaar. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Bij vervangen van onderdelen wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van bestaande onderdelen, die uit afgevoerde containers komen of door de inschrijver beschikbaar worden gesteld.

In 2020, 2021 en 2022 zijn er een aantal veiligheidsvoorzieningen vervangen (Bijlage 14 Inventarisatie vervangen veiligheidsvloeren vloeren Venlo). Bij deze containers hoeft bij het vervangen van de ondergrondse container de veiligheidsvoorziening niet te worden vervangen. Vóór 1 maart 2025 worden door opdrachtgever grotendeels de bestaande IRDC-systemen omgebouwd van 2G naar 5G.

Containers die door opdrachtnemer in het eerste contractjaar worden vervangen, dienen door opdrachtnemer te worden voorzien van een nieuw werkend IRDC-systeem (5G).

Bij projecten of bij nieuwbouw / gewijzigd beleid kunnen er ondergrondse containers verwijderd of geplaatst worden.

2.1.1.3.1 Onderhouden, reinigen, keuren en leveren van ondergrondse en bovengrondse containers

De werkzaamheden bestaan uit:

1. Onderhoudsopgave (preventief en correctief)

- A. Het onderhouden, reinigen en keuren van (ondergrondse) containers (er zijn ook 6 bovengrondse containers).

2. Vervangingsopgave (als dan niet middels hergebruik onderdelen)

- B. Vervangen van (onderdelen van) (ondergrondse) containers (verspreid over de looptijd van de overeenkomst), inclusief het demonteren en afvoeren (of opslaan t.b.v. refurbishment, op eigen terrein opdrachtnemer) van de huidige ondergrondse containers, herstellen bestrating en mogelijk in combinatie met vervangen betonnen buitenbak (betonput). Bij het vervangen van de ondergrondse containers moeten ook de bestaande IRDC-systemen uit de container gehaald worden en op voorraad genomen worden.

- C. Het leveren en plaatsen van nieuwe ondergrondse containers, inclusief alle daaraan gekoppelde handelingen, zoals (incidenteel) het plaatsen van de betonnen buitenbak (betonput) (Meestal zit de plaatsing van betonputten voor projecten van projectontwikkelaars in het project), de ondergrondse container (binnenbak), de inwerpzuil, IRDC-systeem incl. vulgraadmeter en voetgangersplatform, veiligheidsvoorziening en het gebruiksklaar opleveren van de containers.

Toelichting per onderdeel:

1. Onderhoudsopgave (preventief en correctief)

Ad. A: Het onderhouden, reinigen en keuren van (ondergrondse)containers

1. Jaarlijks uitvoeren van preventief onderhoud van alle containers en onderdelen hiervan op veiligheid, schade en functionaliteit inclusief controle functioneren IRDC-systeem en vulgraadmeters. De versleten en beschadigde onderdelen dienen vervangen te worden. Het preventief onderhoud wordt in een containermanagementsysteem vastgelegd. Bij de rapportage van preventief onderhoud wordt onderbouwd aangegeven of de ondergrondse container in het vervangingsprogramma meegenomen moet worden. De inschrijver geeft aan of de categorie van de container nog actueel is en zo niet in welke categorie de container ingeschaald moet worden. Deze wijzigingen worden verwerkt in het containermanagementsysteem.

Deze onderbouwing bestaat uit een offerte voor het repareren en een voor het mogelijk vervangen van (onderdelen van) een container (zie PvE Eis 30) offerte vervangen ondergrondse container). Nadat opdrachtnemer de offerte heeft voorgesteld, bepaalt opdrachtgever of deze wordt uitgevoerd. Voor reparaties onder de € 500,- hoeft vooraf geen offerte gemaakt te worden.

(zie Bijlage 13 Overzicht containerhistorie)

(zie Bijlage 2 Programma van Eisen voor een beschrijving van de uit te voeren preventieve onderhoudswerkzaamheden).

2. Jaarlijks reinigen van alle containers inclusief verwijderen graffiti van de containers (als buiten de jaarlijkse beurt om graffiti wordt geconstateerd, wordt deze door de eigen leverancier van gemeente Venlo verwijderd) en verwijderen van afval uit de betonput. Na het reinigen en preventief onderhouden van de containers dient opdrachtnemer een jaarlijkse Tüv-keuring uit te voeren.

(Gemeente houdt zich het recht voor om naar behoefte van opdrachtgever containers te keuren (op basis van een representatieve steekproef) door een derde, onafhankelijke, partij)

(zie Bijlage 2 Programma van Eisen voor een beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden omtrent keuren en reinigen van de ondergrondse containers)

3. Uitvoeren van correctieve reparaties en verhelpen van meldingen, De correctieve reparaties en afhandeling van de meldingen worden in een containermanagement (van opdrachtnemer) en meldingssysteem (van opdrachtgever) vastgelegd, waarbij de opdrachtgever meldingen in het systeem kan zetten. Bij rapportage van correctief onderhoud wordt onderbouwd aangegeven of de ondergrondse container in het vervangingsprogramma meegenomen moet worden. De inschrijver geeft aan of de

categorie van de container nog actueel is en zo niet in welke categorie de container ingeschaald moet worden. Reparaties waar de kosten € 500,00 overschrijden en waar vervanging noodzakelijk is moeten middels een offerte aangeboden worden. Deze onderbouwing bestaat uit een offerte voor het mogelijk vervangen of repareren van een container (zie PvE offerte vervangen ondergrondse container). Nadat opdrachtnemer de offerte heeft voorgesteld, bepaald opdrachtgever of deze wordt uitgevoerd.

(zie Bijlage 2 Programma van Eisen voor een beschrijving van de uit te voeren correctieve reparaties van de ondergrondse containers)

2. Vervangingsopgave (als dan niet middels hergebruik onderdelen)

Ad. B: Vervangen (onderdelen van) ondergrondse containers

Op basis van preventief, correctief onderhoud en TUV keuring zullen (onderdelen van) ondergrondse en bovengrondse containers vervangen moeten worden. Als de (ondergrondse) containers niet meer gerepareerd kunnen worden, en/of de kosten voor de reparatie te hoog uitvallen worden deze containers op de vervangingslijst gezet.

Dit kan betekenen dat alleen de ondergrondse container vervangen moet worden en bijvoorbeeld de veiligheidsvoorziening blijft zitten.

In het eerste jaar dient de opdrachtnemer het hele areaal van containers, aan de hand van preventief onderhoud, in beeld te brengen en onder te verdelen in een categorie, zie introductie werkwijze.

De technische staat van de container is hier leidend in. Het uitgangspunt is dat de levensduur van de ondergrondse containers door goed onderhoud (vervangen onderdelen) en reinigen maximaal verlengd wordt. Binnen het vervangingsprogramma is het uitgangspunt dat de huidige betonputten niet vervangen worden. Binnen de gemeente Venlo staan zowel 1655 mm(textiel en glas) als 1850 mm (pmd en rest) betonputten. Mocht bij inspectie(schouwronde) blijken dat de betonput gebreken vertoont, wordt in overleg met de opdrachtgever een besluit genomen om de betonput wel of niet te vervangen.

De verwachting is dat in het eerste jaar 75 ondergrondse containers binnen categorie 1 vallen en dus direct vervangen moeten worden. Jaarlijks dient er door opdrachtgever een nieuw vervangingsbudget te worden aangevraagd. Op basis daarvan wordt besloten of er wel of geen vervanging plaatsvindt in dat jaar. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

(zie Bijlage 2 Programma van Eisen voor een beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden omtrent vervangen van de ondergrondse containers)

Ad. C: Het leveren en plaatsen van nieuwe ondergrondse containers

Uitbreiding van het aantal ondergrondse containers (ongeacht afvalfractie) als gevolg van nieuwbouw en nieuw afvalbeleid. Plaatsingen van betonputten voor projecten van projectontwikkelaars vallen buiten de aanbesteding.

De voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht zijn beschreven in het Programma van Eisen dat als bijlage 2 is opgenomen.

2.1.1.3.2 Leveren en onderhouden registratie en toegangscontrole systemen en vulgraadmeter (Identificatie, Registratie, Data en Communicatie) (IRDC) en meldingen- en storiingsysteem(CMS)

De werkzaamheden bestaan uit:

- A. Levering van (IRDC-systemen) inclusief vulgraadmeter voor ondergrondse restafval en PMD containers. Dit systeem omvat onder andere een paslezer, afsluitmechanisme voor de inwerptrommel, datacommunicatiemodem en een energievoorziening in de vorm van een batterij, gedurende de looptijd van de overeenkomst. De levering van vulgraadmeters start op 1-1-2026;
- B. Per 01-01-2027 Levering (IRDC) systemen voor alle nieuwe GFE-cocons. Op dit moment werken we nog met 2 verschillende systemen. Na einde levensduur is verplichting om naar 1 IRDC systeem voor alle ondergrondse containers te gaan;
- C. Inbouw van toegangscontrole systemen en vulgraadmeters voor alle ondergrondse restafval en PMD containers gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- D. Levering, inrichting en beheer van dashboard waar de IRDC-systemen gekoppeld aan de containers(inclusief toegangscontrole en vulgraadmeter) zichtbaar zijn, waarbij rekening gehouden wordt met de in het Programma van Eisen opgenomen eisen rondom privacy en gebruiksgemak;
- E. Het leveren en onderhouden van een volledig functioneel CMS-systeem inclusief de juistheid, volledigheid en tijdigheid van alle met de opdracht verband houdende data.
- F. Verzorgen van locatie- en datakoppeling(vulgraad) containers naar planningssoftwarepakket van de huis- aan huis ophaaldienst;
- G. Verzorgen voor datakoppeling(whitelist) naar softwarepakket passenbeheer van huis-aan-huis ophaaldienst binnen gemeente Venlo;
- H. Na 01-01-2026 zorgen voor een datakoppeling van IRDC-systemen incl. vulgraadgegevens richting het softwarepakket van de nieuwe huis-aan-huis-ophaaldienst;
- I. Het bieden van ontzorging van de Opdrachtgever ten aanzien van de service, storingen en correctief onderhoud op de geleverde softwareproducten;
Het onderhoud van het IRDC-systeem incl. vulgraadmeter vindt plaats op basis van full-service.

Toelichting per onderdeel

Ad. A: Gedurende de overeenkomst worden nog functionerende IRDC-systemen overgezet/hergebruikt naar/in nieuwe ondergrondse containers.

Ad. B: Gemeente Venlo is voornemens om in 2027 +/- 300 GFT+E behuizingen te plaatsen. De IRDC-systemen voor de GFT+E behuizingen moeten zonder vulgraadmeter worden aangeleverd.

Ad. C: In de bestaande ondergrondse containers zit een IRDC-systeem van Mic-O-Data of Vconsyst en een vulgraadmeter van de huis-aan-huis-ophaaldienst. De productspecificaties van de IRDC-systemen zijn als bijlage 16 ,17 & 18 brochures Chiplock & TBS.

Voor 1 maart 2025 worden grotendeels de bestaande IRDC-systemen omgebouwd van 2G naar 5G.

Dit betekent dat bij vervanging van de containerinstallatie, de IRDC-systemen gedemonteerd moeten worden en op voorraad genomen. Zo kunnen deze nog prima functionerende IRDC-systemen worden hergebruikt, binnen de gemeente Venlo. De bestaande IRDC-systemen worden lopende de overeenkomst ingezet bij nieuwe ondergrondse containers. Levering van een nieuw IRDC-systeem dient enkel plaats te vinden als gemeente Venlo specifiek dit opdraagt aan opdrachtnemer. Doet de gemeente Venlo dit niet dan dient een bestaand IRDC-systeem gebruikt te worden.

Ad. D: De opdrachtnemer stelt een dashboard voor de opdrachtgever beschikbaar. De gegevens van het IRDC-systeem inclusief vulgraadmeter dienen tevens middels een koppeling doorgezet te worden naar het softwaresysteem waarmee de inzamelaar werkt. Gedurende de looptijd van deze overeenkomst zal er een nieuwe inzamelaar binnen de gemeente Venlo gecontracteerd worden. De gegevens van het IRDC-systeem zullen dan middels een koppeling naar het softwarepakket van de nieuwe inzamelaar doorgezet moeten worden. Dit geldt ook voor het passenbeheer dat op dit moment door huidige inzamelaar wordt verzorgd. De opdrachtgever heeft voor de bestaande IRDC-systemen leesrechten in het systeem van Mic-O-Data en Vconsyst;

Ad. E: In het containermanagement systeem worden zowel storingen en verklemmingen als meldingen over kapotte containers zichtbaar. Gemeente Venlo wil graag een goedwerkend CMS-systeem, waarin de storingen en verklemmingen vanuit het (onder D genoemde) online dashboard worden gesignaleerd en opgelost.

Daarmee streeft de gemeente naar een zo hoog mogelijk niveau van gebruikersgemak en voorkoming van een vervuild straatbeeld.

In het containermanagementsysteem(online dashboard) kan zowel door de opdrachtgever als inzamelaar opdrachten (voor oplossen storing en repareren container) aangemaakt worden. Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal er nieuwe inzamelaar gecontracteerd worden. De nieuwe inzamelaar moet ook toegang hebben tot het systeem. De opdrachtgever werkt momenteel met een meldingen en storingen systeem van Vconsyst.

In de huidige situatie is er geen directe koppeling tussen de software systemen van Vconsyst en Mic-O-Data en het gebruikte container meldingen en storingen systeem. De opdrachtnemer zorgt ervoor dat het aangeboden container meldingen en storingen systeem gekoppeld is aan de systemen van Vconsyst, Mic-O-Data en het door de opdrachtnemer aangeboden IRDC-systeem. In plan van aanpak overdracht en exit strategie(zie gunningscriteria) geeft de opdrachtnemer aan hoe zij de overgang en implementatie van de verschillende systemen gaat organiseren.

Ad. F: Zie gunningcriterium plan van aanpak overdracht en exit strategie

Ad. G: Zie gunningcriterium plan van aanpak overdracht en exit strategie

Ad. H: Zie gunningcriterium plan van aanpak overdracht en exit strategie

Ad. I: De opdrachtnemer zorgt gedurende de overeenkomst dat de opdrachtgever ontzorgd wordt bij het gebruik van de geleverde software systemen inclusief nieuwe functionaliteiten gedurende de overeenkomst (systemen dienen altijd up-to-date te zijn);

De voorwaarden voor de uitvoering van dit deel van de Opdracht zijn beschreven in het Programma van Eisen dat als bijlage 2 is opgenomen.

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 ondergrondse containers gemeente Venlo verdeeld kan worden in percelen.

Deze aanbesteding bestaat uit 1 perceel. Er is sprake van clustering van opdrachten, maar er is geen sprake van onnodig samenvoegen. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van werkzaamheden dat het logisch is om de werkzaamheden als 1 geheel te zien. Het is in deze markt gebruikelijk dat de werkzaamheden binnen 1 perceel worden aanbesteed. Door gebruik van onderaannemers toe te staan worden inschrijvers niet uitgesloten. Het opsplitsen in meerdere percelen zou tot kostenverhoging leiden door inefficiënt (samen)werken en tot een onnodig grote belasting voor de aanbestedende dienst. Gemeente Venlo wenst uit efficiency overwegingen te werken met 1 inschrijver die als strategisch contractpartner fungeert.

2.1.3 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

Containers voor afvalmateriaal 44613800-8 (levering)

Reparatie en onderhoud van metalen containers 50514000-1 (dienst)

Installatie van metalen containers 51800000-0 (dienst)

Gegevensregistratiesysteem 48614000-5 (levering)

2.1.4 Herzieningsclausule

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

- 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 prijs van te vervangen (ondergrondse) containers en IRDC-systemen komen niet in aanmerking voor vergoeding. Aanvullende kosten boven een bedrag van 2% van de prijs van te vervangen (ondergrondse) containers en IRDC-systemen 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.
- Het CMS lopende de overeenkomst uit te breiden met de functionaliteit om DIFTAR op basis van aantal stortingen per adres(pasje) in te voeren. De uitbreiding is dan inclusief koppeling naar het belastingpakket of CMS van de gemeente Venlo.
- Onderhoud van GFT+E behuizingen (inhoud 240 ltr). Gemeente Venlo gaat waarschijnlijk in 2027 de aanschaf en onderhoud van 300 GFT+E behuizingen aanbesteden. Het onderhoud van de GFT+E behuizing kan mogelijk bij deze aanbesteding worden betrokken.
- IRDC-systemen dienen in de toekomst NFC-ready te zijn of gemaakt te kunnen worden.
- Het meldingensysteem waarin meldingen van inwoners, bedrijven, medewerkers van opdrachtgever en derden worden geregistreerd, bewerkt en afgehandeld zal gedurende looptijd van de overeenkomst een upgrade ondergaan danwel gewijzigd worden. Verplichting blijft dat opdrachtnemer werkt met meldingensysteem van opdrachtgever en daarin de bewerking/beantwoording van de melding verzorgt.

- Ten behoeve van het beheersysteem draagt opdrachtnemer zorg voor een periodieke “update” van OGI-paspoort met daarin onderhouds- en vervangingshistorie bijgewerkt, voor lopende de overeenkomst. Ten behoeve van efficiëntie, kan het zijn dat opdrachtgever voorstelt om deze werkwijze om te zetten naar een API-koppeling.

2.2 Looptijd en contractuele voorwaarden

De overeenkomst voor ondergrondse containers wordt aangegaan voor de duur van drie jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de overeenkomst twee keer met twee jaar te verlengen. Daarna kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de overeenkomst één keer met één jaar te verlengen.

Voorzien is dat de overeenkomst op 1 maart 2025 in werking treedt.

Gemeente Venlo is voornemens gedurende de looptijd van de overeenkomst (een groot deel van) de ondergrondse containers te vervangen door nieuwe ondergrondse containers.

Deze vervangingen zullen gefaseerd over de looptijd van de overeenkomst worden uitgevoerd, en zijn bovendien afhankelijk van (jaarlijkse) goedkeuring van vervangingsbudgetten. Het is dus niet zeker of en hoeveel containers zullen worden vervangen, maar de insteek is wel dat op basis van een vervangingsplan containers zullen worden vervangen. Omdat de gemeente uniformiteit in ondergrondse containers wil realiseren, zodat deze overal hetzelfde zijn en ook het onderhoud efficiënt en eenduidig kan worden uitgevoerd, is er een langere contractperiode noodzakelijk, omdat het een groot aantal containers betreft. Door de uniformiteit van de containers, onderdelen en onderhoud wordt het bovendien eenvoudiger om onderdelen te vervangen bij containers, waarbij gebruikt gemaakt kan worden van (onderdelen van) oude container die reeds zijn vervangen.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de:

- de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI).
Deze gelden overkoepelend voor wat betreft uitvoering van de overeenkomst, verhoudingen tussen partijen en begeleiding, financiële bepalingen, tekortschieten, en diversen (Zie Bijlage 4.A Arvodi 2018);
- de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018)
t.b.v. het onderhouden, reinigen en keuren van ondergrondse containers;
- de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor levering van goederen 2018 (Ariv 2018)
t.b.v. het leveren, het plaatsen en het vervangen van nieuwe ondergrondse containers (binnenbak, de inwerpzuil, vulgraadmeter, IRDC-systeem en voetgangersplatform), eventuele (incidentele) betonbakken en veiligheidsvoorziening, uitgezonderd de volgende artikelen 2, 6, 7, 8.1, 8.2, 8.4, 9, 12, 14, 16.1, 19, 20.2, 21 tot en met 24 en 26.1 (Zie Bijlage 4.B ARIV_2018-Doorhaling niet van toepassing);
- de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden IT (GIBIT) versie 2023
t.b.v. het leveren en onderhouden van registratie en toegangscontrole systemen incl. Container-managementsysteem (Identificatie, Registratie, Data en Communicatie IRDC), uitgezonderd de volgende artikelen 17.1, 27.1 (Zie Bijlage 4.C Gibit_2023_Doorhaling niet van toepassing)

(De artikelen die zijn uitgezonderd zijn in de betreffende bijlagen rood gemarkeerd)

zoals opgenomen in **Bijlage 4A, 4B en 4C** 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.

2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De gemeente Venlo past bij haar inkopen zoveel mogelijk duurzaamheidscriteria toe volgens de MVI-criteriatool van de Rijksoverheid als bedoeld op de website <https://www.mvicriteria.nl/>.

De bij deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde criteria zijn verwerkt in de het programma van eisen en/of gunningscriteria of overige bijlagen.

Duurzaamheid

Duurzaam inkopen is het toepassen van milieu en sociale criteria in alle fasen van het inkoopproces, opdat dit uiteindelijk leidt tot de daadwerkelijke levering van duurzame producten, diensten en werken. Bij milieuaspecten gaat het om het effect van het product of productieproces op het milieu, bijvoorbeeld energie of materiaalgebruik. Bij sociale aspecten betreft het thema's als kinderarbeid en mensenrechten. De laatste jaren is er veel aandacht voor duurzaam inkopen en het stimuleren van innovatie. De gemeente heeft hierin een voorbeeldfunctie richting bewoners, maatschappelijke organisaties en het bedrijfsleven en streeft er naar om alle inkopen en aanbestedingen (100%) duurzaam in te kopen door het toepassen van de duurzaamheidscriteria van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu en specifiek voor de gemeente Venlo het integreren van circulaire benadering binnen haar inkoop.

Circulariteit

Vanzelfsprekend, en volledig in lijn met de ambitie van Venlo, dient ook bij deze aanbesteding rekening te worden gehouden met de uitgangspunten van Circulair materiaal gebruik. De focus ligt in het bijzonder op het gebruik van gezonde en veilige materialen en het hergebruik van producten als grondstof in een biologische of technologische kringloop. De Circulaire gedachte gaat (veel) verder dan enkel materiaalgebruik. Daar waar gesproken wordt over Circulaire uitgangspunten, wordt rekening gehouden met de volgende onderdelen:

- Gezonde materialen: Iedere (grond)stof moet veilig en gezond zijn voor mens en milieu;
- Hergebruik van materialen: Iedere (grond)stof moet biologisch afbreekbaar zijn of zonder kwaliteitsverlies worden hergebruikt in het productieproces;
- Maatschappelijk ondernemerschap: Fabrikanten inclusief hun toeleveranciers moeten maatschappelijk ondernemen met oog voor mens en milieu.

Voor de onderhavige aanbestedingsprocedure acht de gemeente het wel relevant om specifiek aandacht te besteden aan de samenstelling van de ondergrondse containers in relatie tot de circulaire principes. De gemeente heeft hierbij voor ogen dat potentiële inschrijvers aandacht aan deze principes zullen geven en zich zullen inspannen om vorm en inhoud te geven aan deze principes. Inschrijver wordt gevraagd aan te geven welke duurzame alternatieven hij denkt te (kunnen) gebruiken c.q. aan te bieden. U kunt dit uitwerken in gunningcriterium K.1 en K.2 Duurzaamheid / circulariteit, paragraaf 6.3 Gunningcriterium Kwaliteit.

2.4.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Social return geldt voor onderhavige opdracht als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde in relatie tot de te verrichten diensten en aanvullend als gunningscriterium (zie hoofdstuk 6.3, Gunningcriterium Kwaliteit).

Opdrachtnemer heeft als resultaatsverplichting dat minimaal 2% van de loonsom van de opdrachtwaarde van onderdeel 1.A (Het onderhouden, reinigen en keuren van ondergrondse containers) wordt ingezet t.b.v. social return (opdrachtwaarde gelijkgesteld aan de gefactureerde omzet exclusief brandstof en belastingen).

Inschrijver wordt gevraagd aan te geven voor welk percentage / bedrag hij jaarlijks gaat inzetten voor social return. De bijdrage aan social return, welke inschrijver bij inschrijving opgeeft, dient hij gedurende de looptijd van de overeenkomst te realiseren.

De gemeente Venlo hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het creëren en behouden van werkgelegenheid met als doel een economisch en sociaal gezondere gemeente te krijgen. In dat kader is Social Return onderdeel van het inkoop- en contractmanagement beleid. De opdrachtgever acht het daarom van belang om een beeld te krijgen bij de wijze waarop de Inschrijver in zijn Inschrijving invulling geeft aan Social Return, oftewel bijdraagt in het kader van de opdracht aan mens en maatschappij. Binnen de gemeente Venlo hanteren wij hiervoor de Bouwblokkenmethode. Kenmerkend voor de Bouwblokkenmethodiek is de structuur waarbij bouwblokken met een transparante waardebepaling op maat kunnen worden gestapeld tot de gewenste SR-verplichting.

Beleid

De gemeente Venlo hanteert als beleidsuitgangspunt bij al hun inkopen en bij de verstrekking van subsidies, dat de werkgelegenheid en participatie voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoveel mogelijk wordt gestimuleerd. Vandaar dat bij deze aanbesteding uitvoeringsvoorwaarden worden gesteld ter bevordering van het in dienst nemen en de participatie van kandidaten die onder de definitie van de doelgroep vallen. De Social Return verplichting wordt toegepast op de daadwerkelijk gerealiseerde omzet van een opdracht. Monitoring wordt uitgevoerd door een Social Return functionaris. Voor de procesbeschrijving SROI zie Bijlage 10 Procesbeschrijving Social Return.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

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

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

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

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

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

→ 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:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	Woensdag 18 september 2024
Aanmelding schouw	Uiterlijk 27 september 2024 12.00 uur
Schouw	Woensdag 2 oktober
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	Woensdag 9 oktober 2024 12.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	Woensdag 30 oktober 2024
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} nota van inlichtingen	Maandag 4 november 2024 12.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	Vrijdag 8 november 2024
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	Donderdag 21 november 2024 10.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	21 nov. t/m 6 december 2024
Interne bestuurlijke besluitvorming	6 dec. t/m 14 januari 2025

Bekendmaking gunningsbeslissing	Woensdag 15 januari 2025
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen: einde bezwaartermijn vanaf 5 februari 2025
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 maart 2025

3.3 Voorwaarden inschrijving

3.3.1 wijze van inschrijven

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

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een inschrijving doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en géén sprake is van feitelijke gedragingen welke in strijd zijn met het mededingings- en aanbestedingsrecht. De gemeente Venlo is te allen tijde bevoegd hierover nadere informatie op te vragen.

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

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

3.3.2 Combinatie

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

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

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

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

3.3.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

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

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

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

3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van vier (4) 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 een steekproef van containerlocaties op de in paragraaf 3.2 genoemde datum en tijdstip.

Doel van de schouw is om een aantal containerlocaties op 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.

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

4.8 Wachtkamerregeling

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

4.9 Klachtenprocedure

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

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

Wanneer het klachtenmeldpunt aanbesteden een klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving (richttermijn) gegeven van het verdere procedureverloop. Indien het klachtenmeldpunt aanbesteden een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van aanmelding/inschrijving kan afhandelen, verschuift de gemeente Venlo de uiterste datum van aanmelding/inschrijving, zodat een klager voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtenafhandeling mee te nemen in zijn inschrijving. Als de gemeente Venlo na het onderzoek door het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de gemeente Venlo corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de gemeente Venlo dit zo spoedig mogelijk schriftelijk, via e-mail, mee aan de klager. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.

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

4.10 Toepasselijk recht en geschillen

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

5 Selectie (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)

5.1 De uitsluitingsgronden

5.1.1 Uitsluitingsgronden (verplicht en facultatief)

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

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

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

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

LET OP!

De inschrijver die voor gunning van de aanbestede opdracht in aanmerking komt dient op eerste verzoek binnen 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, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De gemeente Venlo behoudt zich dan ook uitdrukkelijk deze rechten voor.

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

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

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

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

5.1.2 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

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

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

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

5.2 Geschiktheidseisen

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

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

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

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

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

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op

het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

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

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

5.2.2 Financiële en economische draagkracht

Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de overeenkomst.

Daartoe dient inschrijver te beschikken over:

- a) een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 3.000.000,- per jaar, en;
- b) een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis.

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

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

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

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

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

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: Uitvoeren onderhoud en keuring aan ondergrondse en/of semiondergrondse containers.

Waarbij de inschrijver tenminste de volgende werkzaamheden heeft uitgevoerd:

- Uitvoeren van jaarlijkse preventieve onderhoudsbeurt aan de betreffende containers.
- Uitvoeren van periodieke keuring van de betreffende containers (waarbij deze gekeurd zijn als hijsmiddel).
- Uitvoeren van correctief onderhoud (incl. reparatie) dat voortgekomen is uit het preventief onderhoud en/of de keuringen.

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij in de afgelopen drie jaren minimaal 400 containers binnen één jaar voor één opdrachtgever zijn onderhouden.

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: Het uitvoeren van reinigingswerkzaamheden aan ondergrondse en/of semi-ondergrondse containers.

Waarbij de betreffende containers minimaal één maal per jaar door inschrijver gereinigd moeten zijn. De daarbij tenminste door inschrijver uitgevoerde reinigingswerkzaamheden moeten betreffen:

- Reiniging van de inwerpzuil en inwerpvoorziening;
- Reiniging van de tranenplaat (voetgangersplatform);
- Reiniging van de collector en de bodemkleppen;
- Reiniging van de invalbeveiliging en de (beton)put.

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij in de afgelopen drie jaren in totaliteit minimaal 400 containers binnen één jaar zijn gereinigd.

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: het naar volle tevredenheid leveren en plaatsen van ondergrondse afvalcontainers

Waarbij de inschrijver tenminste de volgende werkzaamheden heeft uitgevoerd:

- het leveren van minimaal 45 containers binnen één jaar voor één opdrachtgever;
- het plaatsen van minimaal 45 containers binnen één jaar voor één opdrachtgever.

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij in de afgelopen drie jaren minimaal 45 containers binnen één jaar voor één opdrachtgever zijn geleverd en geplaatst.

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 4: het naar volle tevredenheid leveren, inbouwen, onderhouden en operationeel houden van de benodigde elektronica en software voor ondergrondse containers

Waarbij de inschrijver tenminste de volgende werkzaamheden heeft uitgevoerd:

- het leveren, inbouwen, onderhouden en operationeel houden van de benodigde elektronica (zoals IRDC-systeem en of vulgraadmeter en netwerkcompatibiliteit) en software bij minimaal 45 ondergrondse containers.

Dit toont u aan middels één referenties, waarbij in de afgelopen drie jaren bij minimaal 45 containers binnen één jaar de benodigde elektronica en software bij ondergrondse containers zijn geleverd, ingebouwd, onderhouden en operationeel gehouden.

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 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat.

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

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

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

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

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

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

5.2.5 Milieuzorgsysteem

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO-14001 of een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen ISO-14001-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 de maatregelen:

- die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik), transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen en te voorkomen;
- inzake de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de relevante milieuaspecten;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; en
- inzake het monitoren van de relevante milieuaspecten;

- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Wat als 'gelijkwaardig' of als 'gelijkwaardige maatregelen' moet worden aangemerkt, zal op basis van de overgelegde bewijzen worden vastgesteld. Deze toets zal de gemeente Venlo in eerste instantie zelfstandig uitvoeren en bij gerede twijfel over de gelijkwaardigheid van de 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-14001 certificaat, een kopie van een gelijkwaardig certificaat of de vervangende bewijsmiddelen zoals hierboven beschreven.

5.2.5 Informatiebeveiliging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over een gedegen **cyberveiligheidsbeleid** dat voldoet aan het gestelde in NEN ISO-27001 of een gelijkwaardig certificaat.

De Opdrachtgever aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Opdrachtgever aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de informatiebeveiliging.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

De bovengenoemde certificaten moeten zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die Combinatie in het bezit te zijn van de hiervoor bedoelde certificaten.

In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht. De certificaten mogen bij inlevering niet verlopen zijn en dienen gedurende de opdracht niet te verlopen. Indien een certificaat verlopen is kan dit reden zijn tot ontbinding van de opdracht.

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-27001 certificaat, een kopie van een gelijkwaardig certificaat of de vervangende bewijsmiddelen zoals hierboven beschreven.

5.2.6 VCA* certificering

Dit gedateerd en gewaarmerkt certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde veiligheidszorgsysteemcertificaat.

Wat als 'gelijkwaardig' of als 'gelijkwaardige maatregelen' moet worden aangemerkt, zal aan de hand van de 'Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers 1 ster' (VCA*-checklist) worden getoetst of op basis van de overgelegde bewijzen kan worden vastgesteld dat een inschrijver aan VCA* gelijkwaardige maatregelen inzake de veiligheidszorg heeft getroffen. Deze toets zal de gemeente Venlo in eerste instantie zelfstandig uitvoeren en bij gereede twijfel over de gelijkwaardigheid van de overgelegde bewijzen van inschrijver kan de gemeente Venlo besluiten een (externe) deskundige in te schakelen om de gelijkwaardigheid te beoordelen. Het VCA-certificaat geldt zowel voor de inschrijver als de mogelijke onderaannemer(s).

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

EMVI: Beste prijs-kwaliteitverhouding

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

Gunningsmethode

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 100 punten, waarbij de verdeling 60% kwaliteit en 40% 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.

Wijze van beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld op de mate waarin het antwoord compleet, consistent en concreet en passend bij de gemeente Venlo is, daarnaast wordt ook de toegevoegde waarde beoordeeld. Dit is de (meer)waarde die (eventueel) wordt aangeboden.

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.

Een inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag.

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.

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.

De totaalscore zal de beoordelingscommissie afronden (voor zover noodzakelijk) op twee cijfers achter de komma.

De eindscore per inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle sub-gunningcriteria. De inschrijver met de hoogste score (K1 t/m K6 + P1) komt in aanmerking voor gunning van de opdracht. Bij gelijke totaalscores van de nummer 1 en 2 wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor het gunningscriterium K3. Ingeval ook de afgeronde eindscores bij K3 gelijk zijn, dan wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium K5. Als ook dan nog inschrijvingen gelijk eindigen zal er door middel van loting ten kantore van de gemeente Venlo een winnaar aangewezen worden.

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

6.2 Knock-out criteria

Het volgende knock-out criterium leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving:

1. De score voor K3 en/of K5 is lager dan 6 punten.

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. Deze subcriteria met de daarbij gevraagde uitwerking is opgenomen in **Bijlage 6** van deze inschrijvingsleidraad.

In overzicht betreft het de volgende subcriteria:

Sub criterium	Onderwerp	Maximale score per beoordelaar	Weging	Maximale score na weging
K1	Plan van aanpak duurzaamheid	10	0,5	5
K2	Plan van aanpak circulariteit	10	0,5	5
K3	Meerjarenonderhoudsplan (MJOP) - en vervangingsplan	10	2	20
K4	Plan van aanpak Databeheer en software en exitplan	10	1	10
K5	Realtime sturingsinformatie Dashboard	10	1,5	15
K6	Social Return (SROI)			5
	Totaal Kwaliteit			60
P1	Prijs			40
	Totaal Kwaliteit & Prijs			100

Toelichting kwalitatieve (sub)gunningcriteria:

Ad. K1 Duurzaamheid

Doelstelling:

De gemeente Venlo heeft hoge ambities op het gebied van duurzaamheid. Daarbij streeft de gemeente Venlo naar een zo duurzaam mogelijke uitvoering van de opdracht.

- ➔ Houd er rekening mee dat u dient te voldoen aan de zero-emissie-zone voor de binnenstad van Venlo in 2027, zie: <https://nu.venlo.nl/nieuws/centrum-venlo-krijgt-zero-emissiezone-voor-bestel-en-vrachtautos-vanaf-2027>

Gevraagde uitwerking kwaliteitscriterium:

Schrijf een plan van aanpak waarin u aangeeft hoe u invulling gaat geven aan de onderstaande punten:

1. Voldoen aan zero emissie eisen en aandrijving in te zetten voertuigen (zie Bijlage 2 Programma van Eisen).
2. Specificeer met welke type voertuig / aandrijving / brandstof / motor (bijv. Euro 6) u uw werkzaamheden gaat uitvoeren ten behoeve van onderhoud / reinigen / keuren en ten behoeve van plaatsing/vervanging van containers tót 2027 en ná 2027. Geef concrete mijlpalen aan, met meetbare acties. Omschrijf de eventuele overgang naar voertuigen vanaf 2027 met focus op zero-emissie aandrijving.

De gemeente wenst een inschrijver met een concreet Plan van Aanpak op het gebied van duurzaamheid in relatie tot ondergrondse containers die zoveel mogelijk aansluit bij de vraag van de gemeente Venlo, zoals beschreven in deze Inschrijvingsleidraad en Bijlage 2 Programma van Eisen.

Inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak te beschrijven waarin op een korte en krachtige wijze aangegeven wordt hoe u invulling gaat geven aan de zero emissie zone per 2027 en op welke wijze dit plan van aanpak aansluit bij de vraag van de gemeente.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4**. Uw tekstueel antwoord mag ondersteund worden met tekeningen, schetsen, foto's e.d. Voeg deze als bijlage toe met verwijzing naar K1.*

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Tenorite' met een lettergrootte van minimaal 11. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K1 Plan van aanpak duurzaamheid

De beoordeling van sub-criterium K1 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 in de vorm van een rapportcijfer (2, 4, 6, 8 en 10) toe.

Punten	Beoordeling	Motivering
2	Slecht (KO)	De uitwerking van het gevraagde plan van aanpak duurzaamheid ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
4	Matig (KO)	De gegeven uitwerking van het gevraagde plan van aanpak duurzaamheid is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen en leidt niet tot een zo duurzaam mogelijke uitvoering van de opdracht. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
6	Voldoende	De gegeven uitwerking van het gevraagde plan van aanpak duurzaamheid is redelijk in overeenstemming met de verwachtingen en leidt waarschijnlijk tot een redelijk duurzame uitvoering van de opdracht.
8	Goed	De gegeven uitwerking van het gevraagde plan van aanpak duurzaamheid omvat alle aspecten die relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen en leidt zeer waarschijnlijk tot een duurzame uitvoering van de opdracht.
10	Uitstekend	De gegeven uitwerking van het gevraagde plan van aanpak duurzaamheid is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen en leidt zeker tot een duurzame uitvoering van de opdracht. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

Ad. K2 circulariteit

Doelstelling:

De gemeente Venlo heeft hoge ambities op het gebied van circulariteit. Daarbij streeft de gemeente Venlo naar een zo circulair mogelijke uitvoering van de opdracht (Bruikbare vrijkomende materialen mogen hergebruikt worden, om circulaire economiepraktijken te bevorderen en afval te verminderen).

Gevraagde uitwerking kwaliteitscriterium:

Schrijf een plan van aanpak waarin u aangeeft hoe u invulling gaat geven aan de onderstaande punten:

1. Het verlengen van de levensduur van de ondergrondse container in relatie tot preventief en correctief onderhoud. Preventief onderhoud bestaat uit preventieve (herstel)werkzaamheden en keuringen (Zie Bijlage 2 Programma van Eisen; Preventief onderhoud).
2. Geef een gedetailleerde beschrijving van de methoden, technieken en keuringen die u zult inzetten om de levensduur van de containers te verlengen door middel van preventieve (herstel)werkzaamheden en keuringen. Voorbeelden hierin zijn:

- Het gebruiken van data over de huidige staat van de containers, de laatste werkzaamheden aan de containers, en afkeur/inspectie data, Deze dienen niet alleen bekend te zijn, maar ook ingezet te worden om vooruit te plannen (met minder uitval, storingen en afkeur tot gevolg). Geef aan hoe je de vertaalslag van data naar minder uitval en storingen gaat maken.
 - Beschrijf ook de snelheid en effectiviteit van correctieve maatregelen bij storingen.
 - Geef ook voorbeelden van eerdere successen in levensduurverlenging van soortgelijke ondergrondse containers. Beschrijf uw strategie voor het gebruik van bestaande onderdelen van containers die vervangen worden. Beschrijf daarbij ook de processen voor demontage en selectie van herbruikbare onderdelen uit afgeschreven containers.
3. Licht hierbij ook het voorraadbeheer (voorraadbeheersystemen en -procedures om de herbruikbare onderdelen effectief te beheren) toe, waarbij minimaal 50% van het materiaal (van de onderdelen) herbruikbaar is.
 4. Beschrijf ook hoe en welke rapportages en bewijsmateriaal u inzet om de noodzaak van vervanging van containers aan te tonen, mocht het verlengen van de levensduur middels correctief onderhoud en/of refurbishment niet meer mogelijk of te duur (onderhoud en/of refurbishment is duurder dan vervanging) zijn. Houd daarbij rekening met de verplichting om OGI-paspoorten in Venlo periodiek bij te werken.

De gemeente wenst een inschrijver met een concreet Plan van Aanpak op het gebied van circulariteit in relatie tot ondergrondse containers die zoveel mogelijk aansluit bij de vraag van de gemeente Venlo, zoals beschreven in deze Inschrijvingsleidraad en Bijlage 2 Programma van Eisen.

Inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak te beschrijven waarin op een korte en krachtige wijze aangegeven wordt wat de visie is op het gebied van circulariteit in relatie tot ondergrondse containers en op welke wijze dit plan van aanpak aansluit bij de vraag van de gemeente.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 3 enkelzijdige pagina's A4**. Uw tekstueel antwoord mag ondersteund worden met tekeningen, schetsen, foto's e.d. Voeg deze als bijlage toe met verwijzing naar K2.*

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Tenorite' met een lettergrootte van minimaal 11. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K2 Plan van aanpak circulariteit

De beoordeling van sub-criterium K2 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 in de vorm van een rapportcijfer (2, 4, 6, 8 en 10) toe.

Punten	Beoordeling	Motivering
2	Slecht (KO)	De uitwerking van het gevraagde plan van aanpak circulariteit ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
4	Matig (KO)	De gegeven uitwerking van het gevraagde plan van aanpak circulariteit is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen en leidt niet tot een zo duurzaam mogelijke uitvoering van de opdracht. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
6	Voldoende	De gegeven uitwerking van het gevraagde plan van aanpak circulariteit is redelijk in overeenstemming met de verwachtingen en leidt waarschijnlijk tot een redelijk duurzame uitvoering van de opdracht.
8	Goed	De gegeven uitwerking van het gevraagde plan van aanpak circulariteit omvat alle aspecten die relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen en leidt zeer waarschijnlijk tot een duurzame uitvoering van de opdracht.
10	Uitstekend	De gegeven uitwerking van het gevraagde plan van aanpak circulariteit is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen en leidt zeker tot een duurzame uitvoering van de opdracht. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

Ad. K3 Meerjarenonderhoudsplan (MJOP) - en vervangingsplan

Doelstelling:

Het grote aantal containers (679 ondergrondse en 6 bovengronds) vereist een efficiënt onderhoudsprogramma om onnodige vervangingen te voorkomen. Door een gedetailleerd onderhoudsschema kan beoordeeld worden of men grip heeft op het totale containerareaal.

Gevraagde uitwerking kwaliteitscriterium:

Zoals beschreven in Bijlage 2 Programma van Eisen Eis 21 dient u meteen bij start van uw overeenkomst een 0-meting uit te voeren die duidelijkheid schept over de technische staat van de ondergrondse containers en met name op de kritische onderdelen.

U dient op basis daarvan en op basis van het plan van aanpak circulariteit (K2) een meerjarenonderhoudsplan - en vervangingsplan op te stellen waarin u aangeeft:

1. wat u gaat doen om het huidige container- en putareaal (en eventuele nieuwe locaties) op een duurzame (middels hergebruik), doelmatige (recht doet aan het doel van gemeente), veilige en verantwoorde (conform de vereiste certificeringen) manier te

onderhouden zodat het areaal voldoet aan de technische richtlijnen van de TÜV. (zie bijlage 2 programma van eisen) Hierdoor kunnen containers langer meegaan.

Het staat u vrij om in het MJOP vanuit uw expertise middels preventieve vervangingen op storingsgevoelige onderdelen, gebruik van refurbished onderdelen of vergelijkbare oplossingen in te zetten.

Let wel: Kosten t.b.v. het uit te voeren onderhoud kunnen nooit de kosten voor vervanging van ondergrondse containers (voor nieuwe ondergrondse containers) overschrijden.

➔ **Met andere woorden: gemeente Venlo dient geadviseerd te worden over kosten t.b.v. (toename) proactief onderhoud voor levensduurverlenging versus kosten van vervanging. Gemeente Venlo dient tijdig geadviseerd te worden omtrent vervanging, zodat de benodigde middelen kunnen worden vrijgemaakt.**

Het MJOP dient ter goedkeuring aan de gemeente Venlo voorgelegd te worden. Pas na goedkeuring door gemeente Venlo kan opdrachtnemer daadwerkelijk de acties in het plan uitvoeren.

2. SLA: werk op basis van het door gemeente Venlo aangeleverde basis-SLA (zie Bijlage 19) uw SLA uit. We dagen u uit om dit SLA uit te breiden / te verbeteren met KPI's, waaraan u een prestatieverplichting dient te koppelen. Geef daar ook bij aan wat u doet als een service level / KPI niet wordt nageleefd, hoe u hierop monitort en welke maatregelen u zichzelf oplegt als het afgesproken kwaliteitsniveau / KPI niet wordt geleverd.
 - Het basis-SLA (bijlage 19) geldt als “minimaal” te realiseren service-levels / KPI's.
 - U dient ten behoeve van dit gunningcriterium aan te geven wat u ‘extra’ of ‘aanvullend’ gaat leveren, bijvoorbeeld snellere (lever)termijn, of welke bonus of malus legt opdrachtnemer zich op als hij het (niet) haalt qua levertijd etc.
 - Na gunning, maar voor contractering, heeft opdrachtgever op basis van de winnende inschrijving de mogelijkheid om KPI's toe te voegen.
 - Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal het SLA jaarlijks worden besproken met opdrachtnemer, en daar waar wenselijk in onderling overleg worden aangevuld / geactualiseerd / verbeterd. Het SLA blijft dus een ‘levend document’.

Hieronder volgt nadere informatie die u **kunt** gebruiken voor het opstellen van uw Meerjarenonderhoudsplan, met als doel vervanging zoveel mogelijk te voorkomen. De informatie is opgebouwd uit ‘1 Richtlijnen’ en ‘2 Aanbevelingen’.

1.A Richtlijnen voor het opstellen van een duurzaam en toekomstbestendig MeerJaren OnderhoudsPlan (MJOP) – en vervangingsplan

- Gebruik de volledige inventarisatie van alle ondergrondse containers, inclusief de huidige staat, leeftijd en onderhoudshistorie.
- Stel een levensduurverwachting op voor een container, gebaseerd op historische data en technische specificaties, in combinatie met het aangegeven onderhoud.
- Ontwikkel gedetailleerde onderhoudscycli voor preventief en correctief onderhoud, afgestemd op de verwachte levensduur van de containers.

- Gebruik duurzame materialen en methoden en (biologisch afbreekbare) reinigingsmiddelen in het onderhoudsplan om de impact op het milieu te minimaliseren.
- Specificatie van frequentie en type onderhoud (voor belangrijkste meest storingsgevoelige componenten van) containers.
- Integratie van onderhoudslessen uit het verleden.
- Periodieke evaluaties en aanpassingen van het MJOP op basis van prestaties en nieuwe inzichten.

1.B Richtlijnen voor het beschrijven van een monitorsysteem/logboek gekoppeld aan het MJOP

Beschrijf het IRDC-systeem incl. vulgraadmeter voor alle onderhoudsactiviteiten, inspecties en reparaties.

- Geef het inzetten van data-analyse aan; bijvoorbeeld op welke manier blijkt dat men vervanging beter kan spreiden en meer proactieve onderhoudsacties te plannen.
- Hoe beschikbaarheid van het systeem voor alle relevante stakeholders wordt geborgd, of een uitdraai hiervan, op aanvraag.
- Regelmatige updates en rapportages beschikbaar maken voor evaluatie door de gemeente.
- Integratie van het logboek met het MJOP voor continue verbetering en aanpassing van onderhoudsplannen.

De volgende aspecten geven wij daarnaast als aanbevelingen mee voor het opstellen van een Meerjarenonderhoudsplan.

2.A Aanbevelingen voor het opstellen van een duurzaam en toekomstbestendig Meerjarenonderhouds (MJOP) - en vervangingsplan

Definieer preventieve acties zoals visuele inspectie, al dan niet gecombineerd met preventieve herstellingen/vervangingen van componenten. Het geldend principe dient hierbij te zijn: plan en voer preventieve onderhoudsacties zoveel mogelijk uit voordat essentiële storingsgevoelige problemen zich voordoen. Onze intentie is om een groter structureel onderhoudsprobleem met grote gevolgen voor de levensduur te voorkomen, zodat de betreffende containers binnen het netwerk zolang mogelijk behouden blijven.

Pas onderhoud toe gebaseerd op de daadwerkelijke conditie van de containers, niet alleen op tijdsintervallen. Op die manier kunnen containers die tegen het einde levensduur aan zitten, meer proactief geïnspecteerd en hersteld worden.

Stimuleer waar mogelijk het gebruik van refurbished onderdelen door samenwerking met leveranciers en interne refurbishment programma's.

Licht toe welke zaken pro actief kunnen worden meegenomen bij visuele inspectie, wat leidt tot eventueel voortijdig vervangen van storingsgevoelige onderdelen die tot grote storingen en/of groter correctief onderhoud kunnen leiden.

Geef aan hoe u ermee omgaat als acties in de praktijk achterblijven.

2.B Aanbevelingen voor het beschrijven van een monitorsysteem/logboek gekoppeld aan het MJOP

We bevelen de volgende gegevens aan om bij te houden in het logboek, om een doelmatige evaluatie van de kwaliteit van het onderhoud mogelijk te maken.

1: Frequentie van updates in het logboek, en richting opdrachtgever.

2: Aantal geregistreerde preventieve onderhoudsacties per jaar daadwerkelijk uitgevoerd versus planning in MJOP.

- 3: Reductie in het aantal onverwachte storingen per jaar door toename proactief storingsgevoelige onderdelen preventief herstellen/vervangen.
- 4: Reductie in percentage groot correctief onderhoud als gevolg van toename in preventief onderhoud.

De gemeente wenst een inschrijver met een concreet meerjarenonderhoudsplan (MJOP) en SLA dat duurzaam en toekomstbestendig is, inclusief een monitorsysteem/logboek dat op aanvraag kan worden gebruikt om de voortgang en status te evalueren. Tevens dient het plan gericht te zijn op het proactief uitvoeren van onderhoud om vervanging te voorkomen, en het gebruik van refurbished onderdelen of vergelijkbare oplossingen te bevorderen. Het MJOP en SLA dient zoveel mogelijk aan te sluiten bij de vraag van de gemeente Venlo, zoals beschreven in deze Inschrijvingsleidraad en Bijlage 2 Programma van Eisen.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 5 enkelzijdige pagina's A4**. Uw tekstueel antwoord mag ondersteund worden met tekeningen, schetsen, foto's e.d. Voeg deze als bijlage toe met verwijzing naar K3.*

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Tenorite' met een lettergrootte van minimaal 11. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K3 MJOP / SLA

De beoordeling van sub-criterium K3 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 in de vorm van een rapportcijfer (2, 4, 6, 8 en 10) toe.

Punten	Beoordeling	Motivering
2	Slecht (KO)	De uitwerking van het gevraagde MJOP ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
4	Matig (KO)	De gegeven uitwerking van het gevraagde MJOP is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen en leidt niet tot grip op het totale containerareaal en het voorkomen van onnodige vervangingen. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
6	Voldoende	De gegeven uitwerking van het gevraagde MJOP is redelijk in overeenstemming met de verwachtingen en leidt waarschijnlijk tot grip op het totale containerareaal en het voorkomen van onnodige vervangingen.

8	Goed	De gegeven uitwerking van het gevraagde MJOP omvat alle aspecten die relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen en leidt zeer waarschijnlijk tot grip op het totale containerareaal en het voorkomen van onnodige vervangingen.
10	Uitstekend	De gegeven uitwerking van het gevraagde MJOP is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen en leidt zeker tot grip op het totale containerareaal en het voorkomen van onnodige vervangingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

Ad. K4 Plan van aanpak Databeheer en software en exitplan

Doelstelling:

De gemeente Venlo wil op het einde van de overeenkomst een zo soepel mogelijke overstap van de huidige situatie naar de nieuwe situatie.

De IRDC-systemen van de bestaande containers worden gefaseerd vervangen binnen de overeenkomst. Dit betekent dat de inschrijver gedurende de overeenkomst rekening moet blijven houden met het realiseren van koppelingen met verschillende systemen.

Gevraagde uitwerking kwaliteitscriterium:

Schrijf een plan van aanpak hoe u het onderstaande gaat organiseren;

1. Implementeren bestaande bestand ondergrondse containers in uw CMS systeem;
2. Onderhoud IRDC-systemen van Mic-O-Data en Vconsyst;
3. Het realiseren van een koppeling vulgraadgegevens naar het programma van de huis-aan-huis-ophaaldienst;
4. Het realiseren van een koppeling tussen het containermanagement systeem en de beheerapplicatie van de gemeente.
5. Het realiseren van een koppeling vulgraadgegevens naar nieuwe inzamelaar waarbij softwarepakket nog niet bekend is;
6. Het realiseren van een koppeling passenbeheer van de huis-aan-huis-ophaaldienst;
7. Het realiseren van een koppeling passenbeheer naar nieuwe leverancier waarbij softwarepakket nog niet bekend is;
8. Organiseren overdracht gegevens naar nieuwe inzamelaar binnen de looptijd van de overeenkomst (vulgraad gegevens en passenbeheer);
9. Overdracht gegevens na beëindiging overeenkomst (exit plan).

De gemeente wenst een inschrijver met een concreet Plan van aanpak Databeheer en software en een concreet exitplan. Het plan dient zoveel mogelijk aan te sluiten bij de vraag van de gemeente Venlo, zoals beschreven in deze Inschrijvingsleidraad en Bijlage 2.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 3 enkelzijdige pagina's A4**.*

Uw tekstueel antwoord mag ondersteund worden met tekeningen, schetsen, foto's e.d. Voeg deze als bijlage toe met verwijzing naar K4.

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Tenorite' met een lettergrootte van minimaal 11. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K4 Plan van aanpak Databeheer en software en exitplan

De beoordeling van sub-criterium K4 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 in de vorm van een rapportcijfer (2, 4, 6, 8 en 10) toe.

Punten	Beoordeling	Motivering
2	Slecht (KO)	De uitwerking van het gevraagde Plan van aanpak Databeheer en software en exitplan ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
4	Matig (KO)	De gegeven uitwerking van het gevraagde Plan van aanpak Databeheer en software en exitplan is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen en leidt niet tot een vlekkeloze aanpak databeheer en software en overgang van de huidige situatie naar de nieuwe situatie. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
6	Voldoende	De gegeven uitwerking van het gevraagde Plan van aanpak Databeheer en software en exitplan is redelijk in overeenstemming met de verwachtingen en leidt waarschijnlijk tot een vlekkeloze aanpak databeheer en software en overgang van de huidige situatie naar de nieuwe situatie.
8	Goed	De gegeven uitwerking van het gevraagde Plan van aanpak Databeheer en software en exitplan omvat alle aspecten die relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen en leidt zeer waarschijnlijk een vlekkeloze aanpak databeheer en software en overgang van de huidige situatie naar de nieuwe situatie.
10	Uitstekend	De gegeven uitwerking van het gevraagde Plan van aanpak Databeheer en software en exitplan is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen en leidt zeker tot een vlekkeloze aanpak databeheer en software en overgang van de huidige situatie naar de nieuwe situatie. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

Ad. K5 Realtime gegevensdashboard.

Doelstelling:

De gemeente Venlo wil een duidelijk en overzichtelijk dashboard waar op basis van realtime sturingsinformatie inzichtelijkheid verschaft wordt aangaande de actuele staat van het containerareaal.

Gevraagde uitwerking kwaliteitscriterium:

Beschrijf de functionaliteiten en mogelijkheden van het door u in te zetten gebruiksvriendelijke en overzichtelijk werkend dashboard, waarin middels parameters snel inzichtelijk wordt voor opdrachtgever wat de staat is van het huidige areaal (ondergrondse) containers.

Het dashboard dient in ieder geval de parameters te bevatten welke genoemd zijn in Bijlage 2 Programma van Eisen, Eis 82.

De gemeente wenst een inschrijver met een duidelijk en overzichtelijk dashboard waar op basis van realtime sturingsinformatie inzicht wordt verschaft aangaande de actuele staat van het containerareaal. Het dashboard dient zoveel mogelijk aan te sluiten bij de vraag van de gemeente Venlo, zoals beschreven in deze Inschrijvingsleidraad en Bijlage 2.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 3 enkelzijdige pagina's A4**. Uw tekstueel antwoord mag ondersteund worden met screenshots, schetsen, foto's e.d. Voeg deze als bijlage toe met verwijzing naar K5.*

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Tenorite' met een lettergrootte van minimaal 11. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K5 Realtime gegevensdashboard

De beoordeling van sub-criterium K5 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 in de vorm van een rapportcijfer (2, 4, 6, 8 en 10) toe.

Punten	Beoordeling	Motivering
2	Slecht (KO)	De uitwerking van het gevraagde Realtime gegevensdashboard ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
4	Matig (KO)	De gegeven uitwerking van het gevraagde Realtime gegevensdashboard is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen en leidt niet tot inzichtelijkheid in de actuele staat van het containerareaal. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.

6	Voldoende	De gegeven uitwerking van het gevraagde Realtime gegevensdashboard is redelijk in overeenstemming met de verwachtingen en leidt waarschijnlijk tot inzichtelijkheid in de actuele staat van het containerareaal.
8	Goed	De gegeven uitwerking van het gevraagde Realtime gegevensdashboard omvat alle aspecten die relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen en leidt zeer waarschijnlijk tot een vlekkeloze overgang van de huidige situatie naar de nieuwe situatie.
10	Uitstekend	De gegeven uitwerking van het gevraagde Realtime gegevensdashboard is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen en leidt zeker tot inzichtelijkheid in de actuele staat van het containerareaal. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

Ad. K6 Social Return (SROI)

Percentage (%) invulling SROI per jaar van de loonsom van de opdrachtwaarde van onderdeel 1.A (Het onderhouden, reinigen en keuren van ondergrondse containers)	Waardering (aantal punten)
8% of meer	5 punten
6%	3 punten
4%	2 punten
2%	0 punten
Minder dan 2%	KO

Inschrijver wordt gevraagd aan te geven welk percentage van de loonsom van de opdrachtwaarde van onderdeel 1.C (Het onderhouden, reinigen en keuren van ondergrondse containers) hij jaarlijks gaat inzetten voor Social Return. De bijdrage aan Social Return, welke inschrijver bij inschrijving opgeeft, dient hij gedurende de looptijd van de overeenkomst te realiseren.

De gemeente Venlo hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het creëren en behouden van werkgelegenheid met als doel een economisch en sociaal gezondere gemeente te krijgen. In dat kader is Social Return onderdeel van het inkoop- en contractmanagement beleid. De opdrachtgever acht het daarom van belang om een beeld te krijgen bij de wijze waarop de Inschrijver in zijn Inschrijving invulling geeft aan Social Return, oftewel bijdraagt in het kader van de opdracht aan mens en maatschappij. Binnen de gemeente Venlo hanteren wij hiervoor de Bouwblokkenmethode. Kenmerkend voor de Bouwblokkenmethodiek is de structuur waarbij bouwblokken met een transparante waardebepaling op maat kunnen worden gestapeld tot de gewenste SR-verplichting.

Voor de procesbeschrijving SROI zie **Bijlage 10 Procesbeschrijving Social Return**. De beantwoording dient uitgewerkt te worden conform **bijlage 6**.

Het gewenste lettertype is 'Tenorite', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 11 (dit is een eis).

Inschrijver dient het document te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> Bijlage 6 K6 Social Return

6.4 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;
- 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 (40)

- Vervolgens wordt per inschrijver het totale aantal punten voor het gunningscriterium prijs vastgesteld.

Voor het doen van een prijsopgave 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 aanbestedingsprocedure;
- 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 wat 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.

6.5 Mededeling gunningsbeslissing

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

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

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

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

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

De gemeente Venlo nodigt (indien de gemeente dit van belang vindt) de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst. De gemeente Venlo kan in deze fase of eerdere fases via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente Venlo dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

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

Er is sprake van definitieve gunning indien:

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

CHECKLIST

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

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig 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> K1 + <naam inschrijver> K2 + <naam inschrijver> K3 + <naam inschrijver> K4 + <naam inschrijver> K5 + <naam inschrijver> Bijlage 6 Inschrijfformulier Kwaliteit; K6 SROI
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.