

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

**EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDINGSPROCEDURE
BEVEILIGING OPVANGLOCATIES
GEWIJZIGD N.A.V. DE NOTA VAN
INLICHTINGEN 2**

Inschrijvingsleidraad
Europese openbare aanbestedingsprocedure
Beveiliging opvanglocaties

1 INLEIDING.....	6
1.1 ALGEMEEN.....	6
1.2 CONTACTPUNT.....	6
1.3 AANBESTEDENDE DIENST.....	7
2 DE OPDRACHT.....	8
2.1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT.....	8
2.2 OMVANG VAN DE OPDRACHT.....	9
2.3 CLUSTERING OF PERCELENINDELING.....	10
2.4 CPV-CODERING.....	10
2.5 LOOPTIJD EN CONTRACTUELE VOORWAARDEN.....	10
2.6 VARIANTEN.....	12
2.7 DUURZAAMHEID EN MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN.....	12
3 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	13
3.1 PUBLICATIE EN INSCHRIJVINGSTERMIJN.....	13
3.2 DE PLANNING.....	13
3.3 VOORWAARDEN INSCHRIJVING.....	14
3.4 GESTANDDOENINGSTERMIJN VAN DE INSCHRIJVING.....	15
4 VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN.....	16
4.1 NADERE INLICHTINGEN.....	16
4.2 ONGELDIGE INSCHRIJVING.....	16
4.3 TAAL	17
4.4 KOSTEN INSCHRIJVING.....	17
4.5 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVOORWAARDEN.....	17
4.6 VOORBEHOUDEN AANBESTEDENDE DIENST.....	17
4.7 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN.....	18
4.8 WACHTKAMERREGELING.....	18
4.9 KLACHTENPROCEDURE.....	18
4.10 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN.....	19
5 SELECTIE: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	20
5.1 DE UITSLUITINGSGRONDEN.....	20
5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	22
6 GUNNINGSCRITERIA.....	28



6.1 HET GUNNINGSCRITEIUM EMVI.....	28
6.2 KNOCK-OUT CRITERIA.....	28
6.3 GUNNINGSCRITEIUM PRIJS.....	28
6.4 GUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT.....	29
6.5 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING.....	34

BIJLAGEN

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad:

1. Model aanbiedingsbrief;
2. Programma van eisen;
3. Concept raamovereenkomst;
4. Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018)
5. Prijzenblad;
6. Referentieformulier;
7. Procesbeschrijving Social Return 
8. Verklaring inzake onderaanneming 
9. Mutatielijst personeel inzet Gemeente Venlo 

1 INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure “Beveiliging opvanglocaties” ten behoeve van de gemeente Venlo.

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

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

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

1.2 CONTACTPUNT

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

Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1
Contactpersoon	Rio Troquay inkoop@venlo.nl 06-38330110
Communicatie	Via TenderNed. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon

Tabel 1 Contactgegevens

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

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

Om die reden 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

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

De opdracht omvat:

De gemeente Venlo heeft een viertal locaties waar o.a. ontheemden, asielzoekers en internationale werknemers worden opgevangen. Hiervoor is de gemeente op zoek naar een marktpartij die op deze locaties de beveiligingsdiensten kan verzorgen.

Locatie	Tijdstip beveiliging	Aantal dagen per week	Aantal FTE beveiliging	Toelichting
Emmastraat (Asielzoekers)	24/7	7	2	Naast beveiliging ook gastheertaken
Beerendonck (Oekraïense ontheemden en internationale werknemers)	24/7 + 8 uur per dag zorgbeveiliging	7	3 (1 zorgbeveilig er)	Incl. zorgbeveiliging i.v.m. personen met psychische problemen en verslaving.
Californië (Oekraïense ontheemden en internationale werknemers)	24/7	7	1	
Daelweg	In de avond en nachten	7	1	Surveillance

Emmastraat

Op dit moment verblijven er circa 50 asielzoekers op de Emmastraat, met fluctuaties in het aantal. Op deze locatie is 24/7 beveiliging nodig, met een bezetting van 2 FTE, waarbij naast beveiligingstaken ook de rol van gastheer vervuld wordt. Op werkdagen overdag is ook personeel aanwezig (in het kader van zorgbeheer). In het weekend, avond en nacht is alleen beveiliging aanwezig.

Beerendonck

Op dit moment verblijven hier Oekraïense ontheemden en internationale werknemers. In de loop van 2025 zal het aantal Oekraïense ontheemden (nu circa 150) behoorlijk afnemen, ze verhuizen naar een ander locatie. De dienstverlening kan dan voortgezet worden op de nieuwe locatie. Echter kan het zijn dat het aantal FTE wijzigt. De locatie blijft vooralsnog tot 1 april 2026 geopend als opvanglocatie. Het is nog niet bekend wat er na 1 april 2026 met de opvanglocatie gaat gebeuren.

De Beerendonck beschikt over 6 zorgkamers. Hier is het van belang dat er zorgbeveiliging beschikbaar is i.v.m. psychische problemen en verslaving. Op deze locatie is 8 uur per dag zorgbeveiliging nodig met een bezetting van 1 FTE en 2FTE aan beveiliging voor 24/7.

Californië

Dit is een mobile homepark met 200 flexwoningen. Op dit moment verblijven hier 400 internationale werknemers en 400 Oekraïense ontheemden.

Op deze locatie is 24/7 beveiliging nodig met een bezetting van 1 FTE.

Op dit moment zit er vanuit de eigenaar van het mobile homepark beveiliging op. De beveiliging die inschrijver dient uit te voeren is voornamelijk gericht op Oekraïense ontheemden.

Daelweg

Op de Daelweg zijn 96 tijdelijke flexwoningen. De flexwoningen zijn bedoeld voor starters, studenten en Oekraïense ontheemden. Het biedt plaats voor circa 204 personen. Vanaf het eerste kwartaal in 2025 zullen hier de eerste bewoners binnenkomen. De starters en studenten vallen in principe buiten de scope. Er is voor circa 130 Oekraïense ontheemden plek. Hier is behoefte aan dagelijkse surveillance in de avond en nachten. Hier dient makkelijk te worden op- en afgeschaald met betrekking tot de dienstverlening. Omdat het een nieuwe locatie betreft is het op dit moment nog niet helemaal duidelijk welke behoefte er is.

Taakomschrijving beveiliging:

- Optreden als BHV en de rol vervullen van hoofd BHV tot alarmdienst het overneemt;
- Toezicht houden op brandveiligheid;
- Opvangen van de hulpdiensten bij calamiteiten;
- Eerste aanspreekpunt voor bezoekers en leveranciers;
- Toegangscontrole (registreren van bezoekers en leveranciers bij aankomst en vertrek);
- Handelend optreden in geval van calamiteiten en onregelmatigheden;
- Toeziën op navolgen van huisregels van de opvanglocaties;
- Het dagelijks schriftelijk rapporteren aan de locatiemanager hoe de avonden en nachten zijn verlopen;
- Het houden van brand-, sluit- en algemene rondes;
- Hand- en spandiensten t.b.v. de locatieleiding;
- Gastheerrol vervullen richting de bewoners.

Opdrachtnemer heeft een leveringsplicht om de dienstverlening te allen tijde te verzorgen, tenzij er sprake is van een overmacht situatie. Daarbij wordt er zorggedragen voor invulling bij vervanging bij ziekte en vakantieperiodes.

2.2 OMVANG VAN DE OPDRACHT

Op basis van de historische factuurwaarde van 2024 bedraagt de gemiddelde opdrachtwaarde voor de beveiliging van zorglocaties € 50.000,- per week.

De genoemde bedragen zijn zuiver indicatief. De bedragen van de voorgaande jaren geven namelijk geen betrouwbare maatstaf om de precieze omvang van de opdracht vast te stellen. De gemeente Venlo geeft dan ook geen

(omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontlelen.

Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 10,5 miljoen exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 10,5 miljoen exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

Deze omvang (50K) is gebaseerd op een momentopname van het aantal uren en derhalve kunnen er geen rechten aan worden ontleend. Het aantal uren kan toe- of afnemen door verandering in de vraag. Het maximum van de totale opdracht is 10,5 miljoen, om fluctuaties in de vraag te ondervangen.

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

2.3 CLUSTERING OF PERCELENINDELING

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

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.4 CPV-CODERING

De volgende CPV-codering is van toepassing: 79710000-4 Beveiligingsdiensten.

2.5 LOOPTIJD EN CONTRACTUELE VOORWAARDEN

De overeenkomst voor Beveiliging opvanglocaties wordt aangegaan voor de duur van 1 jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de overeenkomst met 3 keer 12 maanden te verlengen. Voorzien is dat de overeenkomst op 1 juli 2025 in werking treedt.

De overeenkomst is een raamovereenkomst.

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

2.5.1 HERZIENINGSCLAUSULE

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

- De omvang van de opdracht kan toenemen in het aantal locaties, indien er meerdere mensen die in de doelgroep vallen, opgevangen dienen te worden binnen de gemeente Venlo.
- De omvang van de opdracht kan afnemen in het aantal locaties, indien locaties gesloten dienen te worden vanwege een afname van het aantal personen dat opgevangen moeten worden binnen de gemeente Venlo
- De locaties kunnen gewijzigd worden, dit is mogelijk als er een meer geschiktere locatie gevonden wordt.

2.6 VARIANTEN

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.7 DUURZAAMHEID EN MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN

De gemeente Venlo stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en social return.

2.7.1 MILIEUCRITERIA

De bij deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde criteria zijn verwerkt in de gunningscriteria.

2.7.2 SOCIAL RETURN (ALS BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE)

Opdrachtnemer heeft als resultaatsverplichting dat minimaal 5% van de opdrachtwaarde wordt ingezet t.b.v. social return (opdrachtwaarde gelijkgesteld aan de gefactureerde omzet exclusief brandstof en belastingen).

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

Beleid

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

Voor de procesbeschrijving SROI zie Bijlage 7 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	
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	19 maart 2025
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	31 maart 2025 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	7 april 2025

Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^e nota van inlichtingen	11 april 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^e nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	18 april 2025
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	Donderdag 1 mei 2025 10.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	t/m 12 mei
Interne bestuurlijke besluitvorming	Mei
Bekendmaking gunningsbeslissing	4 juni 2025
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 oktober 2025

Tabel 2 Planning

3.3 VOORWAARDEN INSCHRIJVING

3.3.1 WIJZE VAN INSCHRIJVEN

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

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

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

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

3.3.2 COMBINATIE

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

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

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

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

3.3.3 HOOFDAANNEMER/ONDERAANNEMER (BEROEP OP EEN DERDE)

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

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

3.4 GESTANDDOENINGSTERMIJN VAN DE INSCHRIJVING

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van drie (3) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de 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) kalenderdagen 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) kalenderdagen na de uitspraak in hoger beroep.

4 VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN

4.1 NADERE INLICHTINGEN

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

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

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

4.2 ONGELDIGE INSCHRIJVING

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

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

4.2.1 HERSTELBARE FOUTEN

Inschrijvers dienen hun inschrijving nauwkeurig te doen en er voor zorg te dragen dat de gevraagde documenten bij het indienen van de inschrijving zijn gevoegd. Op verzoek van de gemeente Venlo kunnen de gegevens in de inschrijving worden verbeterd of aangevuld, doch slechts indien deze klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om een kennelijke materiële fout recht te zetten”.

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

4.2.2 NIET-HERSTELBARE FOUTEN

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

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

4.3 TAAL

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

4.4 KOSTEN INSCHRIJVING

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

4.5 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVOORWAARDEN

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

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

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

4.6 VOORBEHOUDEN AANBESTEDENDE DIENST

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

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

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 kalenderdagen na verzoek aanbestedende dienst:

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

5.1.1 UITSLUITINGSGROND RUSSISCHE ONDERNEMING

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

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

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

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

5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

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

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

5.2.1 BEROEPSBEVOEGDHEID

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

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

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

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

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

5.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

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

Controleplichtige inschrijver

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

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

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

Niet controleplichtige inschrijver

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

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

- Afschrift van de meest recente jaarrekening.

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

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

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

De winnende inschrijver dient op eerste verzoek van de gemeente Venlo de bovengenoemde bewijsstukken te leveren waaruit blijkt dat inschrijver aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet.

5.2.2.1 AFDEKKING AANSPRAKELIJKHEIDSRISICO'S

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

Daartoe dient inschrijver te beschikken over:

- een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,-- per gebeurtenis.

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

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

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

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

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

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

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

5.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de bevoegdheid van inschrijver om de onderhavige opdracht uit te voeren alsmede de ervaring van inschrijver aan de hand van kerncompetenties beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het voorgeschreven referentieformulier (Bijlage 6) 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: Ervaring met de beveiliging van een opvang voor ontheemden en/of asielzoekers

Inschrijver dient met een referentie aan te tonen dat hij in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving, succesvol betrokken is geweest bij ten minste één opdracht waarbij beveiliging werd verzorgd in een complex voor de huisvesting van minimaal 100 ontheemden en/of asielzoekers voor een periode van minimaal 6 maanden.

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

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

Kerncompetentie 2: Ervaring met het bieden van beveiliging van mensen met psychische (oorlogs)problematiek en/of verslaving

Inschrijver dient met een referentie aan te tonen dat hij in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving, succesvol betrokken is geweest bij ten minste één opdracht waarbij beveiliging werd verzorgd voor mensen met psychische (oorlogs)problematiek en/of verslaving, voor een periode van minimaal 6 maanden.

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

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

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

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

6 GUNNINGSCRITERIA

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.

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de EMVI heeft, dan geldt dat de degene met de beste (hoogste) score op K1 de EMVI heeft. Indien de score op K1 ook gelijk is dan geldt dat degene met de beste (hoogste) score op kwaliteit de EMVI heeft. Indien de score van kwaliteit ook gelijk is dan zal een loting plaatsvinden ten kantore van de gemeente Venlo.

6.2 KNOCK-OUT CRITERIA

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

1. De score van K1 t/m K4 als onvoldoende is beoordeeld;
2. De score van K1 lager is dan een score voldoende;
3. Het tarief van beveiliging, zorgbeveiliging en surveillance hoger is dan €55,- per uur.

6.3 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

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

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

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

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

- gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- De geoffreerde prijs is een all-in prijs waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2010), overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
- De geoffreerde prijzen gelden in geval van gunning gedurende looptijd van de overeenkomst. Gedurende de initiële looptijd staan de prijzen vast. Hierna (na 1 juli 2026) is het doen van prijswijzigingen toegestaan conform het bepaalde in de overeenkomst.
- De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:
Toegekend aantal punten = (totaal gewogen fictieve uurtarief Inschrijver - bovenkant range) / (onderkant range - bovenkant range) * maximum aantal punten

6.4 GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

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

Sub criterium	Onderwerp	Maximale score per beoordelaar	Weging	Maximale score na weging
1	Uitvoering dienstverlening	10	4,5	45
2	Continuïteit	10	2	20
3	Risico- en beheersmaatregelen	10	1	10
4	Communicatie	10	1	10
	Totaal Kwaliteit			85
5	Prijs	15	1	15
	TOTAAL			100

Tabel 3 Overzicht subcriteria inclusief maximaal te behalen score

K1 Uitvoering dienstverlening

De opdrachtgever is op zoek naar een opdrachtnemer die gedurende de looptijd van de overeenkomst handelt in overeenstemming met de geldende normeringen en richtlijnen, en die beschikt over gekwalificeerd personeel voor de uitvoering van de opdracht. De inschrijver wordt verzocht te beschrijven op welke wijze hij de kwaliteit van de gevraagde dienstverlening voor de gemeente Venlo waarborgt gedurende de gehele looptijd van het contract. De opdrachtgever wil ervan overtuigd worden dat de inschrijver de juiste partij is die in staat is om gedurende de contractperiode een constant hoge kwaliteit te leveren.

Geef in ieder geval aan hoe u invulling gaat geven aan de volgende aspecten:

- De wijze waarop de inschrijver borgt en monitort:
 1. dat er door de beveiligers een veilige en gastvrije leefomgeving voor bewoners gegarandeerd wordt.
 2. dat de beveiligers professioneel en proactief handelen en om kunnen gaan met verschillende persoonlijke overtuigingen van de doelgroep;
 3. dat de beveiligers op een juiste manier kunnen omgaan met de doelgroep, die te maken heeft met onzekerheden en spanningen, en met de diversiteit van de groepen op locatie, en hoe te waarborgen dat dit effectief samengaat;
- De wijze hoe inschrijver de opdrachtgever proactief adviseert en meedenkt, in duurzame oplossingen, veiligheid op locatie en andere verbeteringen;
- De wijze hoe inschrijver omgaat met klachtafhandeling.

K2 Continuïteit

De opdrachtgever is op zoek naar een opdrachtnemer die gedurende de looptijd van de overeenkomst flexibel kan inspelen op wisselende aantallen bewoners en veranderende omstandigheden, bijvoorbeeld in geval van crisis of verhoogde risico's. Daarnaast hecht de opdrachtgever waarde aan de continuïteit van de beveiliging.

Geef aan hoe u invulling gaat geven aan de volgende aspecten:

- De wijze waarop een stabiel team wordt samengesteld door inschrijver om de continuïteit en kwaliteit te waarborgen en snel in te grijpen bij onvoorziene omstandigheden, zowel bij opdrachtgever als bij opdrachtnemer.
- De wijze waarop inschrijver de beveiligers op de locaties introduceert;
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan adhoc op- en afschalingen.
- De wijze waarop invulling wordt gegeven bij ziekte of verhindering van beveiligers?

K3 Risico- en beheersmaatregelen

De opdrachtgever is op zoek naar een opdrachtnemer die een veilige omgeving garandeert waarbij de eventuele risico's adequaat worden beheerd door middel van concrete en goed onderbouwde maatregelen.

Geef aan welke risico's u voorziet bij de dienstverlening en welke beheersmaatregelen hier op worden toegepast?

K4 Communicatie

De opdrachtgever is op zoek naar een opdrachtnemer die actief communiceert met de opvanglocaties en andere relevante partijen zoals vastgoed- en zorgbeheer, opdrachtgever en derden.

Geef aan hoe de communicatie wordt georganiseerd en gewaarborgd, zowel tijdens reguliere werkzaamheden als in noodsituaties. Dit omvat duidelijke

communicatielijnen, het gebruik van rapportage- en meldsystemen en de mate van samenwerking met andere partijen om incidenten tijdig en effectief te kunnen aanpakken. Extra aandacht wordt gegeven aan het vermogen om snel en adequaat te communiceren tijdens crisis of verhoogde risico's.

Indieningsvereisten

Voor de beschrijving van de sub-gunningscriteria K1 t/m K4 samen geldt een **maximum van zes (6) pagina's A4 (exclusief een eventuele voorblad en inhoudsopgave)** met een leesbaar lettertype en lettergrootte. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien er meer dan **vijf (5) pagina's A4** worden ingediend dan worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam inschrijver> Subgunningcriteria K1 t/m K4.**

6.4.1 BEOORDELING

De beoordeling vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingssystematiek waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. De leden van de beoordelingscommissie kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere Inschrijver scores in de vorm van een rapportcijfer (0, 3, 6, 8 en 10) toe.

Beoordelingstabel K1, K2 en K4

Cijfer	Beoordeling	Motivering
0	Onvoldoende (Knock out)	De uitwerking mist gevraagde onderdelen en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen. De gevraagde onderdelen zijn onvoldoende onderbouwd en/of niet overtuigend beschreven. De uitwerking geeft geen vertrouwen in een kwalitatief goede uitvoering van het gevraagde.
3	Matig	De uitwerking mist enkele gevraagde onderdelen en geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde en is niet geheel overtuigend beschreven. De uitwerking geeft een matige gevoel van vertrouwen in een kwalitatief goede uitvoering van het gevraagde.
6	Voldoende	De inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving maar biedt geen toegevoegde meerwaarde
8	Goed	De inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een heldere en goede beschrijving en biedt daarnaast toegevoegde meerwaarde.
10	Uitstekend	De inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen duidelijk en concreet antwoord met een overtuigende beschrijving. Voorts bieden de antwoorden duidelijke meerwaarde voor de gemeente Venlo en bevat verrassende elementen die van toegevoegde waarde en onderscheidend zijn.

Tabel 4 Scoretabel

Beoordelingstabel K3

Cijfer	Beoordeling	Motivering
0	Onvoldoende (Knock out)	De uitwerking voldoet in zijn geheel niet aan de verwachtingen. De geïdentificeerde risico's sluiten niet aan bij de opdracht en de beheersmaatregelen leiden in de ogen van de beoordelingscommissie tot een onvoldoende beheersing van de risico's. Ook een leeg risicodossier krijgt deze score toegekend, omdat er naar het oordeel van de opdrachtgever altijd risico's zijn te identificeren.
3	Matig	De inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De geïdentificeerde risico's sluiten beperkt aan bij de opdracht en De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende beheersing van de risico's zal leiden.

		De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of er zijn nagenoeg geen risico's geïdentificeerd die aansluiten bij de opdracht met aantoonbare effectieve beheersmaatregelen waardoor dit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aansluit bij de opdracht.
6	Voldoende	De inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De risico's en beheersing daarvan is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende beheersing van de risico's. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde van de geïdentificeerde risico's en de aantoonbare effectiviteit van de beheersmaatregelen is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
8	Goed	De inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goede beheersing van de risico's. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de geïdentificeerde risico's, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie zijn niet alle beheersmaatregelen aantoonbaar effectief. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins.
10	Uitstekend	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal het risicodossier leiden tot een uitmuntende beheersing van de risico's. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn geïdentificeerde risico's en de aantoonbare effectieve beheersmaatregelen die hij daarvoor neemt en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk.

Voor alle criteria geldt dat deze in ieder geval worden beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

1. **Effectief:** De door inschrijver in het antwoord genoemde activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen dragen daadwerkelijk bij aan het behalen van de doelstellingen van opdrachtgever.
2. **Specifiek/concreet:** Het antwoord is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer: de lezer behoeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit het antwoord mag begrijpen. Het antwoord is toegespitst op deze opdracht.
3. **Realistisch:** Het antwoord is op feiten gebaseerd en geeft de werkelijkheid zo nauwkeurig mogelijk weer in de zin dat er gekeken is naar mogelijke

verstoringen en risico's die de effectiviteit van uw activiteiten kunnen beïnvloeden, en in hoeverre er door inschrijver afhankelijkheden zijn genoemd die de haalbaarheid van de activiteiten positief dan wel negatief beïnvloeden.

Beoordelingsprocedure

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

De leden van de 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 subcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

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

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

Nadat de scores op de subgunningscriteria kwaliteit zijn vastgesteld wordt de score voor de prijs hierbij opgeteld. Zo ontstaat een rangschikking van inschrijvers. De inschrijvers die als hoogste gerangschikt is krijgt de opdracht in beginsel gegend.

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 kalenderdagen ingaande op de dag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, op straffe van verval van zijn rechten.

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

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

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

Er is sprake van definitieve gunning indien:

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

CHECKLIST

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

	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbiedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbiedingsbrief (zie bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> aanbiedingsbrief
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
3	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 5)	<naam inschrijver> prijzenblad
4	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<naam inschrijver> UEA
5	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 6)	<naam inschrijver> referentieformulier
6	Uitgewerkte Subgunningcriteria K1 t/m K4	<naam inschrijver> subgunningcriteria K1 t/m K4 

Tabel 5 Checklist digitale inschrijving

* Alleen voor de aanbiedingsbrief 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.

