

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING
RAAMOVEREENKOMST 'BOUWKUNDIG ONDERHOUD
GEMEENTELIJK VASTGOED'

Inschrijvingsleidraad
Europese openbare aanbesteding

Raamovereenkomst 'Bouwkundig onderhoud gemeentelijk vastgoed'.

Datum: 26 februari 2025
Ons kenmerk: 172231



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	CLUSTERING OF PERCELENINDELING	9
2.3	OMVANG VAN DE OPDRACHT	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	14
3.1	PUBLICATIE EN INSCHRIJVINGSTERMIJN	14
3.2	DE PLANNING	14
3.3	VOORWAARDEN INSCHRIJVING	15
3.4	GESTANDDOENINGSTERMIJN VAN DE INSCHRIJVING	16
4	VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN	17
4.1	NADERE INLICHTINGEN	17
4.2	ONGELDIGE INSCHRIJVING	17
4.3	TAAL	18
4.4	KOSTEN INSCHRIJVING	18
4.5	BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVOORWAARDEN	18
4.6	VOORBEHOUDEN AANBESTEDENDE DIENST	19
4.7	GEbruik MERKNAMEN OF TYPEN	19
4.8	WACHTKAMERREGELING	19
4.9	KLACHTENPROCEDURE	19
4.10	TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN	20
5	SELECTIE: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	21
5.1	DE UITSLUITINGSGRONDEN	21
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	23

6	GUNNINGSCRITERIA	29
6.1	HET GUNNINGSCRITERIUM EMVI	29
6.2	KNOCK-OUT CRITERIA	29
6.3	GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	29
6.4	GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	30
6.5	BEOORDELINGSTABEL	33
7	BEOORDELING EN GUNNINGSBESLISSING	35
7.1	BEOORDELINGPROCEDURE	35
7.2	MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING	36

BIJLAGEN

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad:

1. Model aanbiedingsbrief;
2. Programma van eisen;
3. Concept raamovereenkomst;
4. Gebouwenlijst perceel 1;
5. Gebouwenlijst perceel 2;
6. Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012);
7. Prijzenblad perceel 1;
8. Prijzenblad perceel 2;
9. Referentieformulier;
10. Procesbeschrijving Social Return;
11. Verklaring inzake onderaanneming.

1 INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure "Bouwkundig onderhoud gemeentelijk vastgoed" ten behoeve van de gemeente Venlo (hierna gemeente Venlo of aanbestedende dienst).

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	Kelly Fransen Inkoopadviseur +31(0)641752454 inkoop@venlo.nl
Communicatie	Via TenderNed. <i>Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon</i>

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 verwijzen wij u naar de website: www.venlo.nl.

2 DE OPDRACHT

2.1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van twee (2) raamovereenkomsten met twee (2) opdrachtnemers die elk voor een eigen perceel het bouwkundig onderhoud uitvoeren.

Team Grondbedrijf en Vastgoed van de gemeente Venlo heeft onder andere als taak het organiseren en uit (laten) voeren van het bouwkundig onderhoud van haar vastgoed. Het uitvoeren van het bouwkundig onderhoud is van belang voor het bruikbaar, veilig, comfortabel, duurzaam en esthetisch functioneren van de gebouwen. Het kunnen beschikken over informatie uit monitoring waaruit de prestaties van de contractuitvoering blijken is een belangrijk uitgangspunt binnen dit onderhoudscontract.

Het doel van de onderhoudswerkzaamheden is zorgen dat de gebouwen blijven functioneren op het vereiste kwaliteitsniveau en dat de veroudering van de bouwkundige elementen zoveel als mogelijk wordt tegengegaan. Een en ander gebaseerd op de beleidsuitgangspunten van de gemeente Venlo voor de verschillende portefeuilles.

De gemeente verwacht van de opdrachtnemer dat zij flexibel en (pro)actief meebeweegt met de ontwikkelingen binnen de gemeente.

De opdracht omvat het uitvoeren van al het voorkomende bouwkundig onderhoud aan het gemeentelijk vastgoed. Hieronder wordt verstaan het uitvoeren van preventief onderhoud, correctief onderhoud- en herstelwerk, planmatig onderhoud en verduurzaming. In hoofdzaak gaat het om gebouwen maar het kan ook voorkomen dat er kleinschalig onderhoud dient te worden uitgevoerd aan kunstobjecten in de openbare ruimte. Bijvoorbeeld herstelwerk van een gemetselde sokkel voor een bronzen beeld.

Voorbeelden van **preventief onderhoud** zijn het (laten) uitvoeren van controles en inspecties aan gevels of aan de sportvloeren in onze gemeentelijke sportaccommodaties. Hier zullen dan tijdens de overeenkomst nadere opdrachten voor worden verstrekt.

Het uitvoeren van **correctief onderhoud- en herstelwerk** zal een groot deel van het werk/de opdracht zijn. Gebrekenmeldingen zullen door de gebruiker of huurder van het vastgoed bij Opdrachtgever worden gemeld. Deze werkzaamheden zullen vervolgens door de medewerkers NPO (Niet planmatig onderhoud) via ons meldsysteem worden doorgezet naar Opdrachtnemer.

Onder **planmatig onderhoud** wordt verstaan het geplande vervangingsonderhoud vanuit onze meerjaren onderhoudsplannen, het uitvoeren van (kleine) aanpassingen aan gebouwen maar ook gehele verbouwingen of renovaties. Deze werkzaamheden zullen grotendeels door de medewerkers PO (planmatig onderhoud) worden uitgevraagd bij Opdrachtnemer.

Onder **verduurzaming** wordt verstaan de bouwkundige verduurzamingsmaatregelen zoals o.a. het na-isoleren van gevels of vloeren.

Het losstaand uitvoeren van schilderwerk, onderhoud aan dakbedekking of aan installaties maakt in principe geen onderdeel uit van deze opdracht. Echter, indien het gaat om werkzaamheden die logischerwijs met elkaar samenhangen (verbouwing of renovatie) waarbij het niet handig is voor de Opdrachtgever om hier zelf aparte contractpartijen voor in te schakelen, kan het zijn dat deze werkzaamheden wel dienen te worden meegenomen. Bijvoorbeeld indien er bij een toiletrenovatie ook wat schilderwerk of installatiewerk dient te worden uitgevoerd. Hierbij kunnen onze andere contractpartners voor deze disciplines als voorkeursleverancier worden aangegeven.

Bij nadere opdrachten met een waarde van € 100.000 excl. btw of meer heeft de gemeente Venlo het recht deze opdracht buiten de raamovereenkomst in de markt te zetten.

2.2 CLUSTERING OF PERCELENINDELING

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor verdeeld kan worden in percelen. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er sprake van samenvoegen ofwel clustering. Om die reden is besloten de opdracht in de volgende percelen in de markt te zetten:

Perceel 1:

Dit perceel bevat het Commercieel, Cultureel en Maatschappelijk vastgoed, overtollig vastgoed en enkele huurpanden. Het betreffen in totaal 77 objecten met een bruto vloeroppervlak (BVO) van circa 70.000 m².

Perceel 2:

Dit perceel bevat de binnen- en buitensport accommodaties, de ambtelijke gebouwen en het tijdelijk vastgoed. Het betreffen in totaal 96 objecten met een bruto vloeroppervlak (BVO) van circa 70.000 m².

De perceelindeling van het vastgoed is gebaseerd op het aantal m², het aantal gebouwen en de te verwachten onderhoudskosten. Naast de gebouwen zijn er nog ruim 200 kunstobjecten in de openbare ruimte waar incidenteel onderhoud aan wordt uitgevoerd. Verdeling over de percelen geschied willekeurig afhankelijk van de situatie en beschikbaarheid van de opdrachtnemers.

Het is toegestaan dat een inschrijver op beide percelen een inschrijving indient. Een inschrijver kan echter niet beide percelen gegund krijgen. In het geval dat één inschrijver heeft ingeschreven op beide percelen en op beide percelen de EMVI heeft, dan wordt de betreffende inschrijver het perceel gegund dat deze in de inschrijving (in de aanbiedingsbrief) als voorkeursperceel heeft aangegeven. Voor het andere perceel komt de inschrijver welke op de tweede plaats is geëindigd in de rangorde in aanmerking voor gunning.

Elk perceel is echter een afzonderlijk te gunnen opdracht, waar inschrijvers afzonderlijk op kunnen inschrijven. Ongeldigheid op één perceel raakt in dit geval, gezien de aard van die ongeldigheid, niet de geldigheid van inschrijvingen van de betreffende inschrijver(s) op de andere percelen.

2.3 OMVANG VAN DE OPDRACHT

Onderstaand overzicht geeft een indicatie van de te verwachten opdrachtwaarde. De jaarlijkse opdrachtwaarde van het bouwkundig onderhoud is berekend op basis van de meerjaren onderhoudsplannen over de periode 2026 t/m 2029.

	Perceel 1	Perceel 2
Aantal objecten	77	96
BVO in m ²	Circa. 70.000 m ²	Circa. 70.000 m ²
Correctief onderhoud	€ 730.000,-	€ 870.000,-
Planmatig onderhoud	€ 670.000,-	€ 1.430.000,-
Totale geschatte waarde overeenkomst	€ 1.400.000,-	€ 2.300.000,-

Tabel 2 Omvang per perceel voor de gehele looptijd van de overeenkomst (inclusief verlengingsopties)

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

Voor deze raamovereenkomst worden de volgende plafondbedragen gehanteerd:

Perceel 1 € 3.500.000,- excl. btw

Perceel 2 € 5.000.000,- excl. btw

Indien het plafondbedrag van het betreffende perceel wordt bereikt, eindigt de raamovereenkomst van dat betreffende perceel. Deze plafondbedragen worden jaarlijks geïndexeerd volgens hetzelfde indexcijfer waarmee de tarieven van de opdrachtnemer worden geïndexeerd.

2.4 CPV-CODERING

De volgende CPV-codering is van toepassing:

50000000-5 Reparatie- en onderhoudsdiensten;

50700000-2 Reparatie en onderhoud van uitrusting in gebouwen;

50800000-3 Diverse reparatie- en onderhoudsdiensten;

45200000-9 Volledige of gedeeltelijke bouw- en civieltechnische werkzaamheden.

2.5 LOOPTIJD EN CONTRACTUELE VOORWAARDEN

De raamovereenkomsten worden aangegaan voor de duur van twee (2) jaar en zes (6) maanden. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de raamovereenkomsten met twee (2) keer één (1) jaar te verlengen. Voorzien is dat de overeenkomst op 1 juli 2025 in werking treedt.

Er is gekozen voor een looptijd van langer dan vier (4) jaar omdat de opdrachtgever op deze manier verschillende lopende overeenkomsten tegelijk kan laten eindigen zodat de

mogelijkheid wordt gecreëerd voor opdrachtgever om in de toekomst zaken anders in te richten. Deze mogelijkheid is belangrijk voor opdrachtgever omdat op deze manier synergie wordt gerealiseerd in het aanbestedingsproces. Daarnaast is bij de gemeente Venlo beperkte capaciteit beschikbaar voor contractmanagement. Door het anders inrichten van bedrijfsprocessen (en daarmee mogelijke inhoud van overeenkomsten) wordt het managen van verschillende contracten met verschillende looptijden zo veel mogelijk gecentraliseerd waardoor het contractmanagement behapbaar blijft en de organisatie op een efficiënte en effectieve wijze de beschikbare mensen en middelen inzet.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) zoals opgenomen in bijlage 6 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 NADERE OPDRACHTEN ONDER DE RAAMOVEREENKOMST

Onderstaand een omschrijving van de uitgangspunten bij het verstrekken van opdrachten binnen de overeenkomst:

Indien bij correctief onderhoud of herstelwerk de herstellkosten lager worden geschat dan €1000,- kunnen deze werkzaamheden zonder overleg met Opdrachtgever op basis van regie meteen worden uitgevoerd. Indien de herstellkosten hoger dan €1000,- worden geschat dient hier telefonisch of per mail aan Opdrachtgever goedkeuring voor te worden gevraagd.

Bij werkzaamheden waarvan de raming tussen de €1.000,- en €5.000,- worden geschat kan in overleg worden volstaan met een ramingsbegroting. Na goedkeuring door Opdrachtgever kunnen de werkzaamheden op basis van regie óf voor een vaste prijs worden uitgevoerd. Dit dient per geval in nader overleg vóór opdrachtverstrekking te worden afgestemd.

Bij planmatig onderhoud waarbij de te verwachten werkzaamheden boven de €5.000,- worden geschat dient een offerte met open begroting te worden aangeboden. Na schriftelijke opdrachtverstrekking vanuit de gemeente kunnen de werkzaamheden worden uitgevoerd.

Onder een begroting wordt verstaan dat er o.a. inzicht wordt gegeven in het aantal uren, uurtarieven, materiaalkosten, werk derden en opslagpercentages.

Opdrachtgever beoordeelt de ingediende offerte(s) op marktconformiteit. Mocht over de marktconformiteit twijfels zijn, zal dit nader besproken worden. Leidt het overleg niet tot overeenstemming dan heeft Opdrachtgever het recht de deelopdracht bij derden onder te brengen.

2.5.2 HERZIENINGSCLAUSULE

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

- De gemeente Venlo heeft het recht om objecten toe te voegen aan of te verwijderen van de perceellijsten. Dit zal normaal gesproken alleen gebeuren in geval van aankoop, sloop of verkoop van een object, tenzij er andere moverende redenen zijn. De

gemeente Venlo is, in het geval dat werkzaamheden komen te vervallen, geen vergoeding ter zake van geleden verlies of gederfde winst verschuldigd. Wijzigingen in perceellijsten geven geen recht op het wijzigen van tarieven en of verrekenen van tarieven.

- Indien de opdrachtnemer een nadere opdracht onder deze raamovereenkomst niet kan uitvoeren, heeft de gemeente Venlo de mogelijkheid de betreffende nadere opdracht te gunnen aan de opdrachtnemer van het andere perceel of aan een derde.
- Indien voor een perceel de raamovereenkomst niet verlengd wordt omdat de opdrachtnemer zijn te leveren prestaties niet (meer) kan leveren en/of niet nakomt, kan de gemeente Venlo ervoor kiezen de opdracht te gunnen aan de opdrachtnemer van het andere perceel voor de resterende looptijd van de raamovereenkomst.
- De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de opdrachtnemers die voortkomen uit deze aanbesteding te vragen onderhoud uit te voeren aan kunstobjecten in de openbare ruimte, anders dan de gebouwen zoals genoemd op de perceellijsten. In deze situatie geldt dezelfde prijsopzet als aangeboden bij de inschrijving.

2.6 VARIANTEN

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

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

2.7.2 SOCIAL RETURN (ALS BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE)

Opdrachtnemer heeft als resultaatsverplichting dat minimaal 2% 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 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

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	26 februari 2025
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	10 maart 2025, 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	17 maart 2025
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} nota van inlichtingen	24 maart 2025, 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	1 april 2025
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	14 april 2025, 10.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 16 en 17
Interne bestuurlijke besluitvorming	Week 18 t/m 21
Bekendmaking gunningsbeslissing	Uiterlijk eind week 21
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 juli 2025

Tabel 3 Planning

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

3.3 VOORWAARDEN INSCHRIJVING

3.3.1 WIJZE VAN INSCHRIJVEN

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

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

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

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

3.3.2 COMBINATIE

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

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

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

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

3.3.3 HOOFDAANNEMER/ONDERAANNEMER (BEROEP OP EEN DERDE)

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

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

3.4 GESTANDDOENINGSTERMIJN VAN DE INSCHRIJVING

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 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) 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.

4.2 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 voorbeholden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

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

4.7 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

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

4.8 WACHTKAMERREGELING

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

4.9 KLACHTENPROCEDURE

Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend bij het klachtenmeldpunt aanbesteden via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. 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.

Wet Bibob

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.

5.1.1 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 een afschrift van de meest recente jaarrekening te overleggen als bewijsstuk.

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 een afschrift van de meest recente balans en een winst- en verliesrekening te overleggen als bewijsstuk.

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 bedrijfs-aansprakelijkheidsverzekering 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 polis blad van de toepasselijke verzekering.

- Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad 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 een kerncompetentie beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het voorgeschreven referentieformulier (bijlage 9) te gebruiken.

Inschrijver toont middels een referentie aan dat over de gestelde kerncompetentie beschikt wordt. De te overleggen referentie dient 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 referentieopdracht mag 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 voor beide percelen beoordeeld op de volgende kerncompetentie:

Kerncompetentie: Ervaring met het uitvoeren van bouwkundig correctief, dagelijks en planmatig onderhoud.

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij in de afgelopen drie jaren in een aaneengesloten periode van minimaal 1 kalenderjaar ervaring heeft met het uitvoeren van bouwkundig correctief, dagelijks en planmatig onderhoud van een vergelijkbare vastgoedportefeuille van minimaal 45 objecten, met een totaal bruto vloeroppervlak (BVO) van minimaal 42.000 m².

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 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 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.

Bedrijf

Inschrijver beschikt over een veiligheidsborging waarin o.a. de volgende onderwerpen zijn beschreven: beleidsverklaring m.b.t. veiligheid, gezondheid en milieu – opleiding, voorlichting en instructie personeel – risico inventarisatie en evaluatie – veiligheidsplan bedrijfsgezondheidszorg – aanschaf en keuring materialen en bedrijfsmiddelen – melding, registratie en onderzoek incidenten.

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:

- Inschrijver kan aantonen dat aan bovenstaande geschiktheidseis wordt voldaan door: een geldig VCA* of VCA** certificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling; of
- Gelijkwaardige certificering (en) of verklaring(en) (niet ouder dan 1 jaar) waarin wordt aangegeven dat Inschrijver een veiligheidsborgsysteem heeft dat gelijkwaardig is aan VCA.

6 GUNNINGSCRITERIA

6.1 HET GUNNINGSCRITERIUM EMVI

De raamovereenkomst wordt gegund aan één inschrijver per perceel en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft op basis van de laagste prijs per punt. De prijskwaliteitverhouding is 60% voor kwaliteit en 40% voor prijs.

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 Kwaliteit de EMVI heeft. Indien de score op Kwaliteit ook gelijk is dan zal een loting plaatsvinden.

6.2 KNOCK-OUT CRITERIA

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

- Indien een inschrijver op sub-gunningscriterium K1 – Managen bouwkundig onderhoud op aspect 1 en/of aspect 3 een lagere score behaalt dan 'Voldoende' (een score van 'onvoldoende' en/of 'geen antwoord');
- Indien een inschrijver op sub-gunningscriteria K2 – Onderhoud monumentaal vastgoed en K3 – Duurzaamheid op meer dan één aspect een lagere score behaalt dan 'Voldoende' (een score van 'onvoldoende' en/of 'geen antwoord').

6.3 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in bijlage 7 (perceel 1) en bijlage 8 (perceel 2) 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 (inclusief maar niet beperkt tot o.a. reiskosten, kosten voor administratie, verzekering, etc.). Niet genoemde kosten (met uitzondering van materiaalkosten) 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;
- Indexeren van de tarieven enkel toegestaan conform het gestelde in de raamovereenkomst.

6.4 GUNNINGSCRITEIRIUM KWALITEIT

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de volgende sub-gunningscriteria Kwaliteit:

Sub-gunningscriterium	Maximale score (punten)
K1 Managen bouwkundig onderhoud	35 punten
K2 Onderhoud monumentaal vastgoed	15 punten
K3 Duurzaamheid	10 punten
Totaal	60 punten

Tabel 4 Overzicht sub-gunningscriteria inclusies maximaal te behalen score

6.4.1 SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM K1 –MANAGEN BOUWKUNDIG ONDERHOUD

Bouwkundig onderhoud is van belang voor het bruikbaar, veilig, comfortabel, duurzaam en esthetisch functioneren van de gebouwen. Daarnaast is het voor de gemeente Venlo belangrijk te kunnen beschikken over informatie uit monitoring waaruit de prestaties van de contractuitvoering blijken. Daarom wordt in dit sub-gunningscriterium gevraagd naar een plan van aanpak op gebied van het managen van bouwkundig onderhoud op operationeel en tactisch niveau.

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

- Aspect 1. De wijze waarop het bouwkundig onderhoud wordt gemanaged. Hierbij dient expliciet stil te worden gestaan bij het managen op operationeel en op tactisch niveau en de wijze van monitoring van de contract afspraken (maximaal 15 punten);
- Aspect 2. Op welke wijze wordt geborgd dat er kwalitatief goed werk wordt verricht en wordt gehandeld binnen de geldende wet- en regelgeving (maximaal 5 punten);
- Aspect 3. De wijze waarop inschrijver zorgt dat de gemeente Venlo beschikt over ten minste de volgende informatie tijdens correctief onderhoud en herstelwerk maar ook planmatig onderhoud:
- a. Registratie van het onderhoud;
 - b. Opvolging van het onderhoud;

- c. Voortgang van het onderhoud;
- d. Afhandeling van het onderhoud.
(maximaal 15 punten)

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 3 enkelzijdige pagina's A4. Het gewenste lettertype is "Arial", vergelijkbare, duidelijke leesbare lettertype is ook mogelijk. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam inschrijver> K1 Managen bouwkundig onderhoud**.

Beoordeling sub-gunningscriterium K1

De beoordeling van sub-gunningscriterium K1 vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 6.5 waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen behaald zullen worden.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- Mate waarin de gevraagde aspecten concreet zijn uitgewerkt;
- Mate waarin de uitwerking haalbaar en realistisch is;
- Mate waarin de uitwerking bijdraagt aan behalen van de doelstellingen van dit sub-gunningscriterium en deze opdracht in het geheel;
- Mate waarin in de uitwerking de kwaliteit geborgd blijft;
- Mate waarin de inschrijver zich weet te onderscheiden als expert;
- Mate waarin de inschrijver de gemeente Venlo ontzorgd.

6.4.2 SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM K2 – ONDERHOUD MONUMENTAAL VASTGOED

De vastgoedportefeuille bevat vastgoed met een monumentale status en andere historische gebouwen of objecten (niet zijnde een monument). Ook bij dit vastgoed is het van belang dat de panden bruikbaar, veilig, comfortabel, duurzaam en esthetisch functioneren.

Omdat monumentaal en/of historisch vastgoed bestaat uit historische constructies, materialen en afwerkingen en daarmee afwijken van bijvoorbeeld nieuwbouw wenst de gemeente Venlo van inschrijvers een uitwerking van hun werkwijzen, kennis en kunde op dit gebied.

Inschrijvers dienen een plan aan te leveren waarin ten minste de volgende aspecten zijn opgenomen:

- Aspect 1. Een beschrijving waarin de inschrijver aangeeft in welke mate zij beschikt over de kennis en kunde op gebied van bouwkundig onderhoud aan monumentale gebouwen voor zowel (dagelijks) correctief onderhoud en herstelwerk als planmatig onderhoud (maximaal 10 punten).
- Aspect 2. De wijze waarop de inschrijver de kwaliteit en het kennisniveau van de medewerkers op peil brengt inclusief de borging daarvan (maximaal 5 punten).

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 1 enkelzijdige pagina's A4. Het gewenste lettertype is "Arial", vergelijkbare, duidelijke leesbare lettertype is ook mogelijk. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de

beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam inschrijver> K2 Onderhoud monumentaal vastgoed.**

Beoordeling sub-gunningscriterium K2

De beoordeling van sub-gunningscriterium K2 vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 6.5 waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen behaald zullen worden.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- Mate waarin de gevraagde aspecten concreet zijn uitgewerkt;
- Mate waarin de uitwerking haalbaar en realistisch is;
- Mate waarin de uitwerking bijdraagt aan behalen van de doelstellingen van dit sub-gunningscriterium en deze opdracht in het geheel;
- Mate waarin in de uitwerking de kwaliteit geborgd blijft.

6.4.3 SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM K3 – DUURZAAMHEID

Gemeente Venlo wenst voor de uitvoering van de opdracht zo min mogelijk schade aan het milieu. De gemeente wil daarom weten op welke wijze inschrijvers invulling geven aan duurzaamheid tijdens de duur van de gehele raamovereenkomst.

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

- Aspect 1. De wijze waarop de inschrijver de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht zo veel mogelijk beperkt (maximaal 5 punten);
- Aspect 2. De wijze waarop de inschrijver omgaat met transport, afvalstromen die ontstaan als gevolg van de uitvoering van deze opdracht en het voorkomen van restafval (maximaal 5 punten).

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 1 enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is "Arial", vergelijkbare, duidelijke leesbare lettertype is ook mogelijk. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

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

Beoordeling sub-gunningscriterium K3

De beoordeling van sub-gunningscriterium K3 vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 6.5 waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen behaald zullen worden.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- Mate waarin de gevraagde aspecten concreet zijn uitgewerkt;
- Mate waarin de uitwerking haalbaar en realistisch is;

- Mate waarin de uitwerking bijdraagt aan behalen van de doelstellingen van dit sub-gunningscriterium en deze opdracht in het geheel;
- Mate waarin in de uitwerking de kwaliteit geborgd blijft.

6.5 BEOORDELINGSTABEL

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

De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk van elkaar aan de beantwoording van de kwalitatieve sub-gunningscriteria van iedere inschrijver scores toe zoals opgenomen in tabel 5. Deze scores worden vertaald naar een behaald aantal punten.

Puntenberekening per aspect	Motivering
Afwijzing*	Geen antwoord De inschrijver geeft op geen enkel onderdeel antwoord.
Afwijzing*	Onvoldoende De gegeven informatie is niet compleet en/of voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen. De gevraagde onderdelen zijn op onvoldoende of niet overtuigende wijze beschreven. De beoordeling is in totaliteit als niet passend beoordeeld.
25%	Voldoende De uitwerking bevat alle gevraagde onderdelen. De gegeven informatie omvat tenminste de aspecten die relevant zijn. Op onderdelen is de uitwerking onvoldoende en/of niet overtuigend beschreven en/of roept nog belangrijke vragen op. De beantwoording is in totaliteit als redelijk passend beoordeeld.
65%	Goed De gegeven informatie omvat alle gevraagde onderdelen. De gegeven informatie is relevant. De beschrijving is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De uitwerking is overtuigend beschreven, maar roept nog detailvragen op. De beantwoording is in totaliteit als passend beoordeeld.
100%	Uitstekend De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De uitwerking is zeer overtuigend en roept geen vragen meer op. De beantwoording is als zeer passend beoordeeld. De wijze van invulling geeft het volste vertrouwen in een goede samenwerking en toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van de dienstverlening.

Tabel 5 Scoretabel

*Afhankelijk van knock-outcriteria uit paragraaf 6.2

Elk gevraagd aspect krijgt een score toegekend zoals opgenomen in tabel 5 in combinatie met de per aspect genoemde maximale score. Het totaal van het behaald aantal punten per aspect vormt de score van het sub-gunningscriterium.

Voorbeeld scoreberekening sub-gunningscriterium K1

Voor elk gevraagd aspect kan een inschrijver een maximaal aantal punten behalen. Indien een inschrijver voor aspect 1 een 'goed' scoort, ontvangt de inschrijver 60% van het maximaal aantal punten voor dat betreffende aspect.

Aspect	Consensuscore
Aspect 1	Goed (60% = 9 punten)
Aspect 2	Voldoende (25% = 1,25 punten)
Aspect 3	Goed (100% = 15 punten)

Tabel 6 Rekenvoorbeeld K1

Stel, een inschrijver krijgt bovengenoemde scores toegekend op de verschillende gevraagde aspecten van sub-gunningscriterium K1. De totaalscore voor het sub-gunningscriterium is dan: 9 punten + 1,25 punten + 15 punten = 25,25 punten.

Op deze manier worden voor alle sub-gunningscriteria de scores berekend. De uiteindelijke scores voor de sub-gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld voor de berekening van de prijs per punt.

7 BEOORDELING EN GUNNINGSBESLISSING

7.1 BEOORDELINGPROCEDURE

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van een inschrijving (zoals opgenomen in de planning uit paragraaf 3.2) wordt de digitale kluis op TenderNed geopend. De ingediende inschrijvingen (inclusief prijzenblad) worden door de inkoopadviseur getoetst op de voorschriften, selectiecriteria en uitsluitingsgronden. Gemeente Venlo behoudt zich het recht om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving indien deze niet voldoet aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.

Alle inschrijvingen die geschikt zijn verklaard worden getoetst op vormvereisten van de sub-gunningscriteria. Vervolgens worden inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld door het beoordelingsteam.

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.

7.1.1 INDIVIDUELE BEOORDELING EN CONSENSUS

De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve sub-gunningscriteria van iedere inschrijver scores toe zoals opgenomen in paragraaf 6.5. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per sub-gunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per sub-gunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

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

7.1.2 PRIJS PER PUNT

De inschrijver met de laagste prijs per punt komt in aanmerking voor gunning van de opdracht. De scores en prijs per punt worden afgerond tot twee decimalen achter de komma.

Voorbeeld

Inschrijver A heeft op kwaliteit 200 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €1.000,- ingediend. De berekening van de prijs per punt voor deze inschrijver is als volgt:
$$€1.000,- / ((40) + (200 * 0,6)) = € 6.25$$

Inschrijver B heeft op kwaliteit 300 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €1.500,- ingediend. De berekening van de prijs per punt voor deze inschrijver is als volgt:
$$€1.500,- / ((40) + (300 * 0,6)) = € 9,375 = € 9,38$$

Bij een eventueel gelijke score, bepaalt de score op K1 de rangorde, waarbij de inschrijver met een hogere score op K1 hoger zal eindigen dan de inschrijver met een lagere score op K1.

Indien ook dit gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K2 hoger zal eindigen dan de inschrijver met een lagere score op K2. Indien dit ook gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K3 hoger zal eindigen dan de inschrijver met een lagere score op K3. Indien deze score ook gelijk is dan zal de prijs de rangorde bepalen. Indien ook dit gelijk is zal een loting ten kantore van de gemeente Venlo plaatsvinden. Bij deze loting mogen afgevaardigden van de betreffende inschrijvers aanwezig zijn.

7.2 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING

Na beoordeling van de inschrijvingen wordt de mededeling van de 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 zal de overeenkomst 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. De gemeente Venlo kan u vragen stellen ter verduidelijking. Daarnaast bespreken we 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 wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

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 inschrijver die als tweede is geëindigd in de rangorde.

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 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 7 en/of 8)	<naam inschrijver> prijzenblad
4	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 9)	<naam inschrijver> referentieformulier
5	Uitwerking van sub-gunningscriterium K1	<naam inschrijver> K1 Managen bouwkundig onderhoud
6	Uitwerking van sub-gunningscriterium K2	<naam inschrijver> K2 Onderhoud monumentaal vastgoed
7	Uitwerking van sub-gunningscriterium K3	<naam inschrijver> K3 Duurzaamheid

Tabel 7 Checklist digitale inschrijving

* 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.

