

DEEL A - INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE
RAAMOVEREENKOMST ONTWERPBUREAUS
LANDSCHAPSARCHITECTUUR EN STEDENBOUW

Deel A – Inschrijvingsleidraad Europese openbare aanbestedingsprocedure

Raamovereenkomst Ontwerpbureaus Landschapsarchitectuur en Stedenbouw

Datum: 28 augustus 2025
Ons kenmerk: 396995



BIJLAGEN

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' maakt als bijlage onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad en is als een aparte bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Overige bijlagen die integraal deel uitmaken van de Inschrijvingsleidraad:

1. Programma van Eisen;
2. Concept Raamovereenkomst;
3. Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2025 (ARVODI-2025);
4. Prijzenblad;
5. Referentieformulier;
6. Format Sleutelfunctionarissen;
7. Verklaring inzake onderaanneming;

Begrippen en afkortingen

In deze Inschrijvingsleidraad worden een aantal begrippen en afkortingen gebruikt. deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Algemene begrippen en afkortingen	Betekenis
Aanbestedende dienst	Gemeente Venlo
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de gemeente Venlo zijn opgesteld of vermeld voor het omschrijven c.q. bepalen van (onderdelen van) de aanbesteding of de aanbestedingsprocedure, inclusief Nota('s) van Inlichtingen.
Combinant	Elke afzonderlijke deelnemer aan het Samenwerkingsverband/de Combinatie.
Combinatie of Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'Combinant', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband/Combinatie volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.
Derde	Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
Gunningsbeslissing	De keuze van de gemeente Venlo voor Inschrijver met wie zij wel of niet de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten.
Inschrijver	Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.
Inschrijving	Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.
Inschrijvingsleidraad	Dit document.
Nota van Inlichtingen	Reactie van de gemeente Venlo op vragen van Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de gemeente Venlo.
Onderaannemer	Ondernemer die Inschrijver zal inschakelen voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.
Opdracht	Prestaties die door de Opdrachtnemers conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.
Opdrachtgever	Gemeente Venlo
Overeenkomst	De raamovereenkomst voor het leveren van de diensten voor ontwerpopdrachten op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tabel 1 Algemene begrippen en afkortingen

Opdracht specifieke begrippen en afkortingen	Betekenis
Beeldkwaliteitsplan	Beschrijft de gewenste beeldkwaliteit van de bebouwing en de buitenruimte en kan toetsbare criteria bevatten.
Circulariteit	Een systeem waarin producten en materialen na gebruik niet als afval worden weggegooid, maar opnieuw worden ingezet als grondstof voor nieuwe producten of materialen.
Energietransitie	De overgang van een energiesysteem gebaseerd op fossiele brandstoffen (zoals kolen, olie en gas) naar een systeem dat voornamelijk draait op duurzame energiebronnen.
Gebiedsanalyse	Systematische beoordeling van een bepaald gebied, waarbij de kenmerken, kwaliteiten en eventuele problemen in kaart worden gebracht en gewaardeerd.
Klimaatadaptatie	Het aanpassen van onze omgeving en samenleving aan de gevolgen van klimaatverandering, zoals extreme hitte, droogte en wateroverlast.
Landschappelijk inpassingsplan/-inrichtingsplan	Beschrijft hoe een nieuwe ontwikkeling op een natuurlijke en harmonieuze manier in het bestaande landschap (onbebouwde ruimte) wordt geïntegreerd.
Landschapsarchitectuur	Het vakgebied dat zich bezighoudt met het ontwerpen, plannen en beheren van buitenruimtes en landschappen.
Massastudie	Ruimtelijk ontwerp van een gebouw of project, waarbij de nadruk ligt op de globale vorm en volume, zonder diepgaande detaillering en de inpassing in de context.
Masterplannen	Een uitgebreid plan dat de toekomstige ontwikkeling van een bepaald gebied op hoofdlijnen vastlegt.
Omgevingsplan	Het document waarin een gemeente algemene regels vastlegt voor de fysieke leefomgeving binnen haar grondgebied . Gemeente Venlo werkt toe naar een gebiedsdekkend omgevingsplan.
Omgevingsvisie	Een strategisch document waarin de gemeente (of provincie of Rijk) de hoofdlijnen van haar beleid voor de fysieke leefomgeving voor de lange termijn vastlegt.
Participatie	Het in een vroegtijdig stadium betrekken van belanghebbenden bij het proces van besluitvorming over een project of activiteit. Belanghebbenden kunnen burgers, bedrijven, maatschappelijke organisaties en bestuursorganen zijn.
Programmalijn	Gemeente Venlo werkt vanuit de bedrijfsvoering met diverse programma's gericht op het sociaal en fysieke domein. Elk programma kent meerdere programmalijnen. De programmalijn borgt de uitvoering van ambities binnen een specifiek thema.
Ruimtelijke gebiedsvisie	Een visie met ruimtelijke kaders op meerdere schaalniveaus, zowel in stedelijk gebied als buitengebied.
Stedenbouw	Het vakgebied dat zich bezighoudt met de inrichting van steden en gebieden, met als doel een leefbare, veilige en duurzame leefomgeving te creëren.

Stedenbouwkundig plan	Een maatvast plan dat gedetailleerd de functie, situering en maatvoering van nieuwe en bestaande bebouwing vastlegt in relatie tot de inrichting van de onbebouwde ruimte.

Tabel 2 Opdracht specifieke begrippen en afkortingen

1 INLEIDING 9
1.1 ALGEMEEN 9
1.2 CONTACT MET DE GEMEENTE 9
1.3 AANBESTEDENDE DIENST 10

2 DE OPDRACHT 11
2.1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT 11
2.2 DOELSTELLINGEN 11
2.3 OMVANG VAN DE OPDRACHT 12
2.4 CLUSTERING OF PERCELENINDELING 12
2.5 CPV-CODE 12
2.6 DUURZAAMHEID EN MVOI 13

3 DE OVEREENKOMST 14
3.1 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST 14
3.2 ALGEMENE VOORWAARDEN 15
3.3 WACHTKAMERREGELING 16

4 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE 17
4.1 DE PROCEDUREKEUZE 17
4.2 DE PLANNING 17
4.3 NADERE INLICHTINGEN 18
4.4 KLACHTENPROCEDURE 18
4.5 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN 19

5 INSCHRIJVEN: DE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN 20
5.1 RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING 20
5.2 VARIANTEN 20
5.3 GESTANDDOENING VAN DE INSCHRIJVING 20
5.4 DIGITAAL INSCHRIJVEN 21
5.5 TAAL 21
5.6 KOSTEN INSCHRIJVING 21

6 SELECTIE: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 22
6.1 DE UITSLUITINGSGRONDEN 22
6.2 GESCHIKTHEIDSEISEN 23

7 GUNNINGSCRITERIA 28

7.1 EMVI OP BASIS VAN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING 28
7.2 GUNNINGSMETHODIEK 28
7.3 KNOCK-OUT CRITERIA 28
7.4 GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS 29
7.5 GUNNINGSCRITERIUM: KWALITEIT 30

8 BEOORDELING EN GUNNING 36
8.1 BEOORDELINGSPROCEDURE 36
8.2 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING 37
8.3 GUNNING 37

9 CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN 39

1 INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure "Raamovereenkomst Ontwerpbureaus Landschapsarchitectuur en Stedenbouw" ten behoeve van de gemeente Venlo (verder ook genoemd gemeente, aanbestedende dienst of Opdrachtgever).

Deze Inschrijvingsleidraad bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat alle informatie die u nodig heeft om een gedetailleerd beeld te krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en de Opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden gemeente Venlo' maakt als bijlage onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad en is als een aparte bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed. Lees deze goed door!

Alle ondernemers die aan de in deze Aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

In deze leidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen wat de eisen zijn en welke gegevens met bijbehorende verklaringen en/of informatie u dient toe te voegen aan uw Inschrijving.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1.2 CONTACT MET DE GEMEENTE

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

Communicatie	
Via TenderNed. *Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon*	
Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1 5912 AT Venlo
Contactpersoon	Susan van der Linden 06-14452324 inkoop@venlo.nl <u>Bij geen gehoor:</u> Algemeen telefoonnummer: 14077 Vanuit het buitenland: +31773596666 Beide telefoonnummers bereikbaar van maandag t/m vrijdag tussen 09.00 uur en 17.00 uur.

Tabel 3 Contactgegevens

De contactpersoon verzorgt het aanbestedingsproces en fungeert als enig aanspreekpunt voor alle betrokkenen. Alle correspondentie vindt in principe plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn, dan kunt u contact opnemen met de bovengenoemde contactpersoon via inkoop@venlo.nl.

Uitsluitend in geval van een aantoonbare storing op TenderNed (www.tenderned.nl) waardoor het niet mogelijk is de Inschrijving (tijdig) digitaal in te dienen, dient u vóór de sluitingstermijn telefonisch contact op te nemen met de eerdergenoemde contactpersoon. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Inschrijvers in gevaar. Om die reden kunnen Inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

1.3 AANBESTEDENDE DIENST

Gemeente Venlo is de grootste gemeente van Noord-Limburg met meer dan 100.000 inwoners. De gemeente omvat meerdere stadsdelen en dorpen, zoals Blerick aan de westkant van de rivier de Maas, in het zuiden Tegelen en Belfeld, in het noorden Arcen, Lomm en Velden, en de stad zelf. Qua inwonertal staat Venlo in Nederland op de 31e plaats. De gemeente Venlo speelt een sleutelrol in de maakindustrie, Agri & Food sector en logistiek, met een unieke positie op de grens met Duitsland. Venlo is een bron van inspiratie op het gebied van kenniseconomie en circulariteit.

Voor meer informatie over de gemeente verwijzen wij u naar de website: www.venlo.nl.

2 DE OPDRACHT

2.1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT

Deze aanbestedingsprocedure heeft als doel het sluiten van een raamovereenkomst (hierna: Overeenkomst) met vier Inschrijvers die de komende jaren de dienstverlening professioneel, doeltreffend en efficiënt uitvoeren. De dienstverlening is vooral gericht op zowel concrete projecten als diverse ad hoc opdrachten voor de gemeente Venlo op verschillende schaalniveaus. Gemeente Venlo heeft de ambitie om te groeien naar 125.000 inwoners. Daardoor zullen er veel opgaves zijn, zoals onder andere verdichtings- en herstructureringsopgaven en uitleglocaties.

De opdracht betreft werkzaamheden ten behoeve van ontwerpen voor landschapsarchitectuur en/of stedenbouw. De onderstaande werkzaamheden maken onderdeel uit van de scope van de opdracht. Hierbij dient in ieder geval rekening te worden gehouden met mobiliteitsvraagstukken, ruimtelijke kaders, circulariteit, energietransitie en klimaatadaptatie:

- (landschappelijk) Inrichtingsplan openbare/publieke buitenruimte opleveren inclusief het opstellen van kostencalculaties;
- Stedenbouwkundige werkzaamheden, zoals gebiedsanalyse, massastudies, beeldkwaliteitsplannen, stedenbouwkundige plannen en visies of masterplannen;
- Ondersteunen bij het organiseren van participatie met belanghebbenden en inhoudelijke bijdrage leveren aan informatiebijeenkomsten, raadsbijeenkomsten, collegevergaderingen etc;
- Organiseren van interne brainstormsessies, ateliers etc. betreffende landschapsarchitectuur en stedenbouw;
- Leveren van een bijdrage aan het omgevingsplan.

Voor het uitvoeren van deze werkzaamheden wordt van Opdrachtnemer verwacht dat hij proactief advies geeft vanuit zijn eigen vakgebied.

Daarnaast kan er behoefte zijn om verlichtingsplannen (het kwalitatieve en ruimtelijke aspect) onder deze raamovereenkomst af te nemen. De gemeente Venlo kan deze verlichtingsplannen binnen deze raamovereenkomst uitvragen, maar is hiertoe niet verplicht.

Een uitvoerige beschrijving van de Opdracht is opgenomen in het Programma van Eisen uit bijlage 1.

2.2 DOELSTELLINGEN

Met deze aanbesteding en de te sluiten Overeenkomst wenst de gemeente de volgende doelen te bereiken:

- Langjarig optimaal kunnen samenwerken met een vast aantal partijen op het gebied van landschapsarchitectuur en stedenbouw;

- Borgen van deskundigheid van de samenwerkende partijen en samen door ontwikkelen op basis van maatschappelijke bewegingen (innovaties);
- Onderlinge samenwerking tussen de raamcontractanten ten behoeve van het best mogelijke resultaat;
- Korte lijnen t.b.v. deskundig en snel advies;
- Creëren van standaardisatie door het inbrengen, behouden en door ontwikkelen van kennis en expertise;
- Rechtmatige inkoop;
- Waarborgen van de continuïteit van de landschapsarchitectuur of stedenbouwkundige werkzaamheden;
- Borgen van een soepel en voorspoedig proces vanaf offertefase tot en met afronding geleverde dienst(en).

2.3 OMVANG VAN DE OPDRACHT

Op basis van de huidige inzichten wordt de opdrachtwaarde geraamd op € 750.000 - excl. BTW per jaar, voor alle geselecteerde partijen totaal. Met een geraamde looptijd van maximaal 4 jaar komt dit op € 3.000.000 exclusief BTW. Dit is een indicatie van de omvang.

De opdrachtwaarde over de totale looptijd van de raamovereenkomst, inclusief opties, wordt gemaximeerd op € 3.500.000,-. Indien de maximale opdrachtwaarde is bereikt, eindigt de raamovereenkomst. Het maximum beweegt mee met mogelijke indexaties.

De genoemde bedragen zijn indicatief. De gemeente Venlo geeft geen (omzet)garanties en heeft geen afnameverplichting. U kunt aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontlenen.

2.4 CLUSTERING OF PERCELENINDELING

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

De gemeente Venlo is van oordeel dat het een noodzakelijke samenvoeging van opdrachten betreft. Verdeling in meerdere percelen acht de gemeente Venlo in dit specifieke geval niet passend gelet op diverse omstandigheden. Er bestaat namelijk een sterke samenhang tussen de stedenbouwkundige en landschappelijke werkzaamheden, die een logische en coherente combinatie vormen waarbij de Inschrijver zijn capaciteit multidisciplinair kan inzetten, wat de efficiency en kwaliteit van de dienstverlening voor de gemeente Venlo zal verhogen.

De gemeente Venlo is van mening dat de opdracht niet onnodig samengevoegd is. De samenvoeging leidt niet tot beperking van de mededinging.

2.5 CPV-CODE

De volgende CPV-codes zijn van toepassing:
71400000-2 Dienstverlening op het gebied van stedenbouw en landschapsarchitectuur
71410000-5 Stedenbouw

71420000-8 Landschapsarchitectuurdiensten

2.6 DUURZAAMHEID EN MVOI

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. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu.

2.6.1 DUURZAAMHEID

Gemeente Venlo streeft naar een circulaire en duurzame toekomst. Dit doen we door met een brede blik te kijken naar duurzaamheid en kansen te benutten in de energietransitie, klimaatadaptatie en circulariteit. We sluiten aan bij de doelstellingen van de Rijksoverheid en streven ernaar om in 2050 een klimaat neutrale toekomstbestendige gemeente te zijn met een volledig circulaire economie.

In de leefomgeving staat gezondheid centraal en biedt zo meerwaarde voor iedereen. Dit betekent dat gebouwen en de openbare ruimte bijdragen aan het welzijn van de gebruikers en omgeving. Daarbij is er aandacht voor verschillende aspecten zoals daglicht, luchtkwaliteit, geluid, thermisch comfort, geluid maar ook de uitstraling en een groene en koele omgeving.

Gemeente Venlo werkt via drie programmalijnen aan een circulaire en duurzame toekomst:

- Het doel van de *programmalijn Energietransitie* is zorgen voor betrouwbare energie (zowel elektriciteit als warmte) afkomstig uit lokale bronnen.
- Het doel van de *programmalijn Klimaatadaptatie* is het aanpassen van de leefomgeving aan de klimaatverandering en toenemende extremen in het weer zoals hitte, droogte, en wateroverlast, verminderen biodiversiteit en waterkwaliteit. Kortom werken aan een leefbare en toekomstbestendige stad.
- Het doel van de *programmalijn Circulariteit* is het beschikbaar maken en houden van zowel bestaande als nieuwe grondstoffen en onze milieu-impact van het gebruik van grondstoffen te verminderen. Dat doen we door onder andere hergebruik te stimuleren, afval te verminderen en kringlopen binnen onze lokale economie te sluiten. We streven zoveel mogelijk naar adaptieve en losmaakbare ontwerpen die klaar zijn voor de toekomst en gebruik maken van gezonde materialen met een lage milieu-impact.

Duurzaamheid is verwerkt in de gunningscriteria.

2.6.2 MILIEUCRITERIA

De gemeente Venlo past bij haar inkopen zoveel mogelijk duurzaamheidscriteria toe volgens de MVI-criteriatool van de Rijksoverheid. Er zijn geen milieucriteria van toepassing op deze aanbesteding.

3 DE OVEREENKOMST

3.1 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de Overeenkomst met twee (2) keer één (1) jaar te verlengen. De verwachte startdatum is 1-1-2026.

De concept raamovereenkomst is toegevoegd als bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad.

De gemeente Venlo heeft de mogelijkheid de overeenkomst tussentijds op te zeggen, rekening houdend met een opzegtermijn van 6 maanden.

3.1.1 NADERE OPDRACHTEN ONDER DE RAAMOVEREENKOMST

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst worden nadere opdrachten verstrekt in de vorm van een nadere overeenkomst, die past binnen de kaders van de raamovereenkomst. In de nadere overeenkomst wordt vastgelegd met betrekking tot welke specifieke diensten en gedurende welke periode de betreffende nadere overeenkomst wordt aangegaan. Indien er behoefte is aan diensten zoals opgenomen in paragraaf 2.1 van deze inschrijvingsleidraad of diensten passend bij de doelstellingen in paragraaf 2.2 van deze inschrijvingsleidraad, zal de gemeente een offerteaanvraag sturen naar een van de opdrachtnemers. Naar aanleiding van deze offerteaanvraag brengt de opdrachtnemer een offerte uit welke gebaseerd is op de ingediende inschrijving.

Gemeente Venlo hanteert maximale flexibiliteit bij de keuze hoe een nadere overeenkomst wordt uitgevraagd. Er wordt naar gestreefd om het werk evenredig te verdelen onder de gecontracteerde partijen. Steeds wordt de best passende procedure voor de nadere uitvraag gekozen. Gemeente Venlo heeft o.a. de volgende mogelijkheden (in willekeurige volgorde) waaruit zij een keuze kan maken bij het gunnen van nadere overeenkomsten:

a. Opdrachten gunnen op basis van een minicompetitie;
b. Opdrachten 1 op 1 gunnen;
c. Komen tot een verdeling (en planning) van opdrachten.

Argumenten die een rol kunnen spelen bij de keuze hoe een nadere offerteaanvraag uitgevraagd gaat worden zijn (in willekeurige volgorde):

- De competenties van de gecontracteerde Opdrachtnemers. Soms past een bepaalde opdracht beter bij een bepaalde Opdrachtnemer. Alle Opdrachtnemers belasten met een minicompetitie voegt dan niets toe.
- De opdrachtwaarde. Soms is een opdrachtwaarde relatief klein en is het disproportioneel meerdere Opdrachtnemers uit te nodigen, soms is een opdrachtwaarde juist hoog en is het wenselijk een minicompetitie te houden. De gemeente Venlo behoudt zich hierin volledige vrijheid.

- De samenhang van een opdracht met eventuele eerdere opdrachten. Het wisselen van Opdrachtnemer is dan ondoelmatig. De vervolgopdracht kan in dergelijk geval bij de oorspronkelijke Opdrachtnemer worden gelegd.
- Verdeling van opdrachten. Zonder toezeggingen te doen of daar rechten aan te kunnen ontlenen is het wenselijk dat er een zekere verdeling van werk plaatsvindt, zodat alle Opdrachtnemers daarmee rekening kunnen houden.
- Capaciteit Opdrachtnemers.

Indien van toepassing beoordeelt de gemeente Venlo van welke partij de nadere offerte de meeste toegevoegde waarde voor de gemeente Venlo levert. Hierbij kan worden gekeken naar de prijs-kwaliteitverhouding of de laagste totale kosten c.q. prijs, dat is vooraf in de uitvraag bepaald en is afhankelijk van het project. Indien bij één opdrachtnemer een nadere offerte wordt uitgevraagd zal de gemeente Venlo diens offerte eveneens beoordelen op kwaliteit en/of prijs, waarbij ook besloten kan worden om niet te gunnen, bijvoorbeeld indien de prijs te hoog is en/of de kwaliteit te laag. Het beoordelingskader wordt in alle gevallen in de nadere offerteaanvraag vermeld. De nadere overeenkomst komt niet eerder tot stand dan na schriftelijke acceptatie van de nadere offerte door de gemeente Venlo in de vorm van een nadere overeenkomst of opdrachtverstrekking.

Indien Opdrachtnemers niet kunnen of niet willen aanbieden op een nadere offerteaanvraag, behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor om buiten de raamovereenkomst partijen uit te nodigen.

Voor specifieke projecten voor zover hierin niet binnen de raamovereenkomst kan worden voorzien wat betreft capaciteit en expertise van de geselecteerde Opdrachtnemers kan gemeente Venlo buiten de raamovereenkomst inkopen.

3.2 ALGEMENE VOORWAARDEN

Op de uitvoering van deze Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2025 (ARVODI-2025) zoals opgenomen in bijlage 3 van deze Inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van uw algemene (levering)voorwaarden of voorwaarden van Derden (waaronder die van Onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

Indien er persoonsgegevens worden verwerkt door de Opdrachtnemer, dan dient conform de AVG een verwerkersovereenkomst, een overeenkomst gegevensuitwisseling tussen zelfstandige verwerkingsverantwoordelijken of een overeenkomst gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken afgesloten te worden. Voor deze overeenkomsten geldt dat de modellen van de gemeente Venlo, welke zijn gebaseerd op het VNG/IBD model, worden gebruikt.

3.3 WACHTKAMERREGELING

Indien na definitieve gunning van de Opdracht blijkt dat de 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 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 DE PROCEDUREKEUZE

Bij deze aanbesteding is gekozen voor een Europese openbare procedure. De keuze voor een openbare aanbestedingsprocedure is hoofdzakelijk gebaseerd op het gegeven dat het aantal potentiële inschrijvers relatief beperkt is. De gemeente wenst daarnaast zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde inschrijvers, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment. Dit pleit ervoor om een procedure te kiezen met beperkte administratieve lasten.

4.2 DE PLANNING

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale data. De termijn voor het kenbaar maken van bezwaren geldt als fatale termijn. 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. Zonder expliciet tegenbericht van de gemeente Venlo dient u uit te gaan van onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van Opdracht op TenderNed	28 augustus 2025
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1ste Nota van Inlichtingen	11 september 2025 10:00 uur
Beschikbaar stellen van de 1ste Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	24 september 2025
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2de Nota van Inlichtingen	2 oktober 2025 10:00 uur
Beschikbaar stellen van de 2de Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	9 oktober 2025
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale Inschrijving via www.tenderned.nl	**22 oktober 2025 10:00 uur**
Beoordeling van de Inschrijvingen	22 oktober – 11 november 2025
Mondeling deel: casus en interviews	3, 5 of 6 november 2025
Interne bestuurlijke besluitvorming	11 november – 3 december 2025
Bekendmaking Gunningsbeslissing	4 december 2025
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 januari 2026

Tabel 4 Planning

4.3 NADERE INLICHTINGEN

Inschrijvers dienen te handelen zoals van redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende Inschrijver mag worden verwacht. Wij nodigen u dan ook van harte uit om vragen te stellen en bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde. De gemeente Venlo verwacht een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding.

Mochten er vragen zijn over de Aanbestedingsdocumenten, dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals genoemd in de planning via de vragen en antwoordenmodule van TenderNed) bij de gemeente Venlo kenbaar te worden gemaakt.

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

4.4 KLACHTENPROCEDURE

Klachten dienen schriftelijk te 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 de ontvangst van de klacht.

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. Hiervoor wordt het e-mailadres waarmee de klacht is ingediend gebruikt. 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.

4.5 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

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

5 INSCHRIJVEN: DE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN

5.1 RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens uw organisatie te worden ondertekend middels het UEA. U dient daarom bij uw Inschrijving het uittreksel (of de uittreksels) uit het handels- of beroepsregister aan te leveren.

Aan de hand van dit uittreksel (of deze uittreksels) controleert de inkoopadviseur na het openen van de digitale kluis de ondertekening van het UEA op rechtsgeldigheid. Dit betekent dat de natuurlijke persoon die het UEA ondertekent in het ingediende uittreksel moet staan. Staat er een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming vermeldt, dan dient ook het uittreksel van deze rechtspersoon aangeleverd te worden totdat de natuurlijke persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele 'hiërarchie van uittreksels' ingediend moet worden.

Rechtsgeldig ondertekend houdt in dat de persoon (of personen) die het UEA ondertekent in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden.

Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden. 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.

Het is ook mogelijk dat de natuurlijke persoon die het UEA ondertekent door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is. De volmacht dient afgegeven te zijn door de volgens het handelsregister bevoegde persoon/personen. De volmacht dient bijgesloten te zijn bij de Inschrijving.

Indien het UEA niet rechtsgeldig is ondertekend, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2 VARIANTEN

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5.3 GESTANDDOENING VAN DE INSCHRIJVING

Uw Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van vier (4) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de Inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding zal u uw 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 u de Inschrijving gestand doen tot dertig (30) kalenderdagen na uitspraak in hoger beroep.

5.4 DIGITAAL INSCHRIJVEN

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

Let op!! U doet er verstandig aan om tijdig en niet op het laatste moment uw Inschrijving via TenderNed in te dienen.

5.5 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.

5.6 KOSTEN INSCHRIJVING

De gemeente Venlo verstrekt geen vergoeding aan Inschrijvers voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de Inschrijving; u dient dit geheel voor eigen rekening en risico te doen. Door het indienen van een Inschrijving stemt u 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.

6 SELECTIE: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

6.1 DE UITSLUITINGSGRONDEN

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing, zoals opgenomen in het UEA (deel III A). Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C).
Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat geen van de aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn op uw organisatie. Als bewijsmiddel volstaat bij het indienen van uw Inschrijving het door u ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Indien op u als Inschrijver of op eventuele Onderaannemer(s) één of meer van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedingswet in een uitzondering voorziet en de gemeente Venlo besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de betreffende Inschrijver, te beroepen.

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient u– daaronder begrepen de leden van de combinatie, het Samenwerkingsverband, Onderaannemers en Derden die ook een UEA hebben moeten indienen – de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- 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.

BELANGRIJK!

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

U dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen vijf kalenderdagen na het voornemen tot gunnen te overleggen. De Opdrachtgever adviseert om, na ontvangst van deze Inschrijvingsleidraad, na te gaan in hoeverre u 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!

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:
Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat geen van de in het UEA aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek gemeente Venlo:

- 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.

6.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Na beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden, en indien er op uw organisatie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. U verklaart door middel van het doen van een Inschrijving en het indienen van het ingevulde UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Indien u als Inschrijver of eventuele Onderaannemer(s), niet voldoet aan de geschiktheidseisen zal uw Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.2.1 BEROEPSBEVOEGDHEID

De gemeente Venlo verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente Venlo 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.

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).

6.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

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

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.

6.2.2.1 CONTROLEPLICHTIGE INSCHRIJVER

Deze paragraaf is op u van toepassing indien u een controleplichtige Inschrijver bent volgens artikel 2:393 BW.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:
Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening geen paragraaf bevat van negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde "risico/continuïteitparagraaf").

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek gemeente Venlo:
- Afschrift van de meest recente accountantsverklaring;
- Afschrift van de meest recente jaarrekening.

6.2.2.2 NIET CONTROLEPLICHTIGE INSCHRIJVER

Deze paragraaf is op u van toepassing indien u niet controleplichtig bent volgens artikel 2:393 BW.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:
Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat in de meest recente jaarrekening geen negatief resultaat voorkomt in combinatie met een negatief eigen vermogen.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek gemeente Venlo:
- Afschrift van de meest recente jaarrekening;
- Afschrift van de meest recente balans en winst- en verliesrekening indien u geen controleplichtige Inschrijver bent die tevens geen verplichting heeft tot het opstellen van een jaarrekening (bijvoorbeeld een eenmanszaak);

6.2.3 AFDEKKING AANSPRAKELIJKHEIDSRISISCO'S

U dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst. Daartoe dient u te beschikken over:
- een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,-- per gebeurtenis en een maximum van € 2.500.000 per jaar, en;
- een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,-- per gebeurtenis en een maximum van € 2.500.000 per jaar.

Indien een rechtspersoon inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s), hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering aan te tonen.

Indien een rechtspersoon inschrijft als een Samenwerkingsverband dient minimaal één 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.

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 looptijd van de Overeenkomst.

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

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:
Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek Opdrachtgever:
- 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.

6.2.4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEVOEGDHEID

In het kader van de technische en beroepsbekwaamheid wordt de ervaring van uw organisatie, aan de hand van kerncompetenties beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient u het voorgeschreven referentieformulier uit bijlage 5 te gebruiken. In totaal dient u het referentieformulier zeven (7) maal in te vullen en in te dienen (3 referenties voor kerncompetentie 1, 3 referenties voor kerncompetentie 2 en 1 referentie voor kerncompetentie 3), bij minimaal 3 en maximaal 7 verschillende referentieorganisaties.

U toont middels referenties per kerncompetentie aan dat uw organisatie over de gestelde kerncompetentie beschikt. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere (of alle) kerncompetenties aan te tonen. Hiervoor dient u wel per kerncompetentie het referentieformulier apart in te dienen.

De te overleggen referenties dienen werkzaamheden te betreffen waarvoor uw organisatie of de door uw organisatie in te zetten Derde(n), zelf verantwoordelijk is geweest. In geval dat uw organisatie een Opdracht heeft uitgevoerd als onderdeel van een combinatie, mag u alleen het eigen aandeel opgeven als referentie.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan 3 jaar (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de Inschrijving). Deze datum dient te worden aangetoond in de tevredenheidsverklaring. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Ervaring met het opstellen van landschappelijke plannen
Dit toont u aan middels drie referenties bij drie verschillende referentieorganisaties, waarbij u verantwoordelijk was voor het opstellen van een landschappelijk plan met een omvang van minimaal € 30.000 aan opdrachtsom in een landelijk gebied en/of stadsrandzones voor een (middel)grote gemeente met minimaal 60.000 inwoners, waarbij participatie een onderdeel was van de werkzaamheden. Onder een landschappelijk plan wordt verstaan het opstellen van een opgave waarbij landschap en klimaatadaptatie een hoofdrol speelt, waarbij in ieder geval de onderstaande onderdelen aan bod komen:
- Gebiedsanalyse
- Landschapsvisie of inrichtingsvisie gericht op de openbare ruimte.

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.

Voor iedere referentieorganisatie dient het referentieformulier apart ingevuld te worden. Dit betekent dat u voor deze kerncompetentie 3 referentieformulieren dient in te dienen.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het opstellen van stedenbouwkundige plannen voor binnenstedelijke ontwikkelingen

Dit toont u aan middels drie referenties bij drie verschillende referentieorganisaties, waarbij u verantwoordelijk was voor het opstellen van een stedenbouwkundig plan voor een binnenstedelijke gebiedsontwikkeling voor een (middel)grote gemeente met minimaal 60.000 inwoners, waarbij participatie een onderdeel was van de werkzaamheden. Onder een stedenbouwkundig plan wordt verstaan het opstellen van onderstaande werkzaamheden. Deze moeten in de drie referenties minimaal een (1) keer voorkomen:

- Masterplan (het stedenbouwkundig plan) met een minimale omvang van € 30.000 aan opdrachtsom
- Beeldkwaliteitsplan
- Gebiedsvisie (studie) met een minimale omvang van € 30.000 aan opdrachtsom.

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.

Voor iedere referentieorganisatie dient het referentieformulier apart ingevuld te worden. Dit betekent dat u voor deze kerncompetentie 3 referentieformulieren dient in te dienen.

Kerncompetentie 3: Ervaring met het opstellen van herinrichtingsplannen

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij u verantwoordelijk was voor het opstellen van een herinrichtingsplan (met technische tekeningen, minimaal niveau voorlopig ontwerp (VO)) voor binnenstedelijke locaties in een (middel)grote gemeente, met minimaal 60.000 inwoners, waarbij participatie een onderdeel was van de werkzaamheden. In het herinrichtingsplan dienen de volgende onderdelen opgenomen te zijn:

- Wegprofielen
- Beplanting
- Waterberging
- Verhardingen
- Nutsvoorzieningen

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 u verklaart te voldoen aan de eis;
- een per referentieproject juist ingevuld referentieformulier (in totaal 7 referentieformulieren) waarmee u verklaart te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek Opdrachtgever:

- 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 Opdrachtgever behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.
- eventuele aanvullende projectinformatie, teneinde te kunnen verifiëren of voldaan wordt aan het gevraagde.

6.2.5 PERSONEELSBEZETTING

U dient te beschikken over een voor de uitvoering van de Opdracht adequate personele bezetting. In relatie tot onderhavige Opdracht wordt hieronder minimaal verstaan:

- U beschikt over minimaal 2 stedenbouwkundigen met een afgeronde Academische opleiding en/of geregistreerd in het Architectenregister (specialisatie Stedenbouw) en met 5 jaar ervaring of meer als stedenbouwkundige;
- U beschikt over minimaal 1 landschapsarchitect met een afgeronde Academische opleiding en/of geregistreerd in het Architectenregister (specialisatie Landschapsarchitect) en met 3 jaar ervaring of meer als landschapsarchitect.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek Opdrachtgever:

- CV van de medewerkers waaruit de ervaring blijkt.

7 GUNNINGSCRITERIA

7.1 EMVI OP BASIS VAN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

De Overeenkomst wordt gegund aan maximaal 4 Inschrijvers en wel die Inschrijvers die de beste prijs-kwaliteitverhouding hebben geboden.

De verhouding tussen prijs en kwaliteit bedraagt 80% voor kwaliteit en 20 % voor prijs. De Inschrijvers die in aanmerking komen voor gunning wordt bepaald aan de hand van de gewogen factor methode.

7.2 GUNNINGSMETHODIEK

De Inschrijvers met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden bepaald aan de hand van de gewogen factor methode waarbij de vier inschrijvers met de inschrijving die de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de opdracht gegund krijgen.

In totaal zijn er 1.000 punten te behalen. Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een casus. Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Sub-gunningscriterium	Maximale score (punten)
Kwaliteit 1. Samenstelling team 2. Mondeling deel: Casus	 200 600
Prijs	200
Totaal	1.000

7.3 KNOCK-OUT CRITERIA

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

1. De prijs (gewogen uurtarief) is hoger dan € 108 exclusief BTW.
2. U heeft een onvoldoende of matig gescoord op het schriftelijke of mondelinge onderdeel van het gunningscriterium kwaliteit.

Indien de bovengenoemde knock-out criteria op uw Inschrijving van toepassing zijn, wordt uw Inschrijving aangemerkt als ongeldig en ter zijde gelegd. Hiermee komt u niet meer in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

7.4 GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS

Bij nadere overeenkomsten binnen de raamovereenkomst wordt meestal een offerte uitgevraagd met een vaste prijs. Deze vaste prijs dient echter gebaseerd te zijn op de bij inschrijving opgegeven uurtarieven.

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft derhalve betrekking op de beoordeling van het door u ingediende prijzenblad zoals opgenomen in bijlage 4 van deze Inschrijvingsleidraad. In het prijzenblad wordt onderscheid gemaakt in de onderstaande onderdelen waar inschrijver een prijs voor moet opgeven:

- Uurtarief junior medewerker landschapsarchitectuur/stedenbouw
- Uurtarief medior medewerker landschapsarchitectuur/stedenbouw
- Uurtarief senior medewerker landschapsarchitectuur/stedenbouw

Functie	Min tarief	Max tarief	Weging	Totaal
Medewerker landschapsarchitectuur /stedenbouw *junior* (per uur)	70	90	40%	Min 28 Max 36
Medewerker landschapsarchitectuur /stedenbouw *medior* (per uur)	90	110	40%	Min 36 Max 44
Medewerker landschapsarchitectuur /stedenbouw *senior* (per uur)	110	140	20%	Min 22 Max 28

Het totale gewogen uurtarief dient te vallen binnen een range van € 86 en € 108.
De punten voor het subgunningscriterium prijs worden als volgt toegekend:

*Toegekend aantal punten = (gewogen uurtarief inschrijver – bovenkant range)/(onderkant range-bovenkant range) * maximum aantal punten prijs.*

Dit betekent dat als u inschrijft met een totaal gewogen uurtarief van € 86 dat u het maximum aantal punten (200) krijgt. Indien u inschrijft met een totaal gewogen uurtarief van € 108 krijgt u 0 punten. Daartussen geldt een recht-evenredige verdeling.

Indien u inschrijft met een totaal gewogen uurtarief boven de € 108 dan wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en komt u niet meer in aanmerking voor gunning. Inschrijven met een totaal gewogen uurtarief onder de € 86 mag, maar dit zal niet meer dan het maximum aantal punten (200) opleveren.

De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Eerst wordt door de inkoopadviseur beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de gestelde eisen zoals opgenomen in deze paragraaf;
- Vervolgens wordt de totale inschrijfprijs (exclusief BTW) vastgesteld, door alle onderdelen bij elkaar op te tellen. Dit is opgenomen in het prijzenblad;
- Tot slot wordt de totale inschrijfprijs (exclusief BTW) meegenomen in de gunningsmethodiek zoals beschreven in paragraaf 7.2.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro's en exclusief BTW;
- U bent bij uw Inschrijving uitgegaan van een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval in rekening worden gebracht bij de gemeente Venlo. U mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die u moet uitvoeren naar aanleiding van de gestelde eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in uw Inschrijving mogen niet irreëel en/of manipulatief zijn. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de betreffende 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 betreffende 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 (tenzij expliciet anders aangegeven door de gemeente Venlo).
- 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.;
- Het doen van prijswijzigingen is enkel toegestaan conform het bepaalde in de Overeenkomst.

Het niet voldoen aan bovengenoemde eisen kan leiden tot uitsluiting.

7.5 GUNNINGSCRITERIUM: KWALITEIT

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door u is ingediend op de onderstaande sub-gunningscriteria:

7.5.1 SUB-GUNNINGSCRITERIUM 1 SAMENSTELLING TEAM

De kwaliteit van de dienstverlening is afhankelijk van de kwaliteit van het team van de Opdrachtnemer en de wijze waarop dit team is georganiseerd voor de gemeente Venlo. Daarbij is het van belang dat de personeelsbezetting te allen tijde voldoende is, kwantitatief en kwalitatief, op alle mogelijk relevante gebieden. Daarnaast wenst de gemeente Venlo dat de Opdrachtnemer zijn organisatie zodanig inricht dat niet alleen voldoende personeel gegarandeerd is, en de continuïteit geborgd is, maar er sprake is van eenduidige dienstverlening richting gemeente Venlo, waarvan de kwaliteit op elk moment aantoonbaar wordt geborgd. De gemeente Venlo wenst een Opdrachtnemer die de kennisoverdracht en continuïteit intern borgt om de doelstellingen uit hoofdstuk 2 te behalen, gelet op het meerjarige karakter van de samenwerking.

U dient aan te geven hoe u invulling geeft aan het bovenstaande. Daarbij dient in ieder geval aandacht te worden besteed aan de volgende aspecten:

a. Wat is de samenstelling van het aangeboden team en wie heeft welke rol en taak op welk moment? Ga daarbij zowel in op strategisch en operationeel niveau.
b. Welke relevante kennis, ervaring en competenties brengt het team met zich mee? Hierbij dient tevens aangetoond te worden welke kennis en ervaring het team heeft met soortgelijke opdrachten als in Venlo en kennis en ervaring met relevante wet- en regelgeving?
c. Waarom zijn deze teamleden gekozen voor de uitvoering deze Opdracht? Wat is de toegevoegde waarde van dit team voor de gemeente Venlo?
d. Hoe waarborgt u dat tijdig de nodige expertise beschikbaar is en blijft voor de gemeente Venlo? Hoe ziet de vervangingsprocedure er uit?
e. Hoe waarborgt u de borging van klant specifieke kennis binnen het team?

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal drie (3) enkelzijdige pagina's A4 (tekst inclusief afbeeldingen).** Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam Inschrijver> 1 Samenstelling Team**

Beoordeling sub-gunningscriterium 1

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van onderstaande scoretabel. Hierbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen uit hoofdstuk 2 worden behaald.
Bij de beoordeling wordt gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen concreet en duidelijk zijn uitgewerkt;
- De mate waarin het team beschikt over relevante kennis, ervaring en competenties om de Opdracht succesvol uit te voeren;
- De mate waarin het team ervaring heeft met vergelijkbare opdrachten;
- De mate waarin de continuïteit kwantitatief en kwalitatief gewaarborgd is en een goede kennisoverdracht gewaarborgd is.

- De mate waarin u vertrouwen wekt met het aangeboden team en u hiermee van toegevoegde waarde bent voor de gemeente Venlo.

Waardering	Toelichting	Beoordeling
Uitstekend -10	De gegeven informatie is solide en helder onderbouwd en overtreft de verwachtingen in grote mate. De wijze van invulling bevat meerdere elementen die innoverend en/of van grote toegevoegde waarde zijn en/of toont een zeer hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat door de aanzienlijke meerwaarde.	100% van de maximale te behalen punten
Zeer goed - 9	De gegeven informatie is duidelijk en volledig en overtreft de verwachtingen enigszins. De wijze van invulling bevat een enkel element dat innoverend en/of van grote toegevoegde waarde is en/of toont een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. Inschrijver wekt veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een zeer goed resultaat door een meerwaarde.	80 % van de maximale te behalen punten
Goed - 8	De gegeven informatie is duidelijk en goed beschreven, met details en onderbouwingen, en in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening. Inschrijver wekt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat.	60% van de maximale te behalen punten
Ruim voldoende -7	De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving is helder en begrijpelijk, met enkele sterke punten. Sommige details of onderbouwingen ontbreken om als 'goed' te worden beoordeeld. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een ruim voldoende resultaat.	30% van de maximale te behalen punten
Voldoende – 6	De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving is echter summier of op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar. Geeft vertrouwen voor een voldoende uitvoering van de opdracht, maar niet meer dan dat. Er zijn punten voor verbetering vatbaar, waardoor een hogere waardering niet te rechtvaardigen is.	0% van de maximale te behalen punten

Matig -4	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen. Er ontbreekt informatie over relevante aspecten en/of de wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht. Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel.	Knock-out
Onvoldoende -2	De inschrijver geeft op geen enkel onderdeel antwoord of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen. Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel.	Knock-out

Tabel 5 Scoretabel schriftelijk deel

7.5.2 SUB-GUNNINGSCRITERIUM 2 CASUS

Het mondeling deel bestaat uit een casus. U dient hiervoor **maximaal** 3 personen af te vaardigen voor de behandeling van de casus. Deze personen dienen deel uit te maken van het voorgestelde team. Meer of andere personen worden niet toegelaten.

De casus zal gaan over een (fictieve) ruimtelijke opgave binnen de gemeente Venlo. Van Inschrijvers wordt gevraagd om hier een visie voor op te stellen. Op deze wijze wil gemeente Venlo meer inzicht krijgen in de manier van werken en het benaderen van opgaves door Inschrijvers. Het gaat dus niet zozeer om het uiteindelijke advies, maar wel de aanpak die gehanteerd wordt, welke aspecten opgepakt worden en hoe het advies wordt overgebracht.

U dient de Bijlage Format sleutelfunctionarissen volledig in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving. Het format is ter informatie en zal niet worden meegenomen in de beoordeling.

U wordt gevraagd om voor de casus in ieder geval de volgende twee sleutelfunctionarissen af te vaardigen:

1. De in te zetten stedenbouwkundige
2. De in te zetten landschapsarchitect
3. (optioneel) ander teamlid

Gemeente Venlo gaat ervan uit dat de aangeboden sleutelfunctionarissen belangrijk zijn om de Opdracht tot een succes te maken en dat deze daadwerkelijk worden ingezet tijdens de uitvoering.

De casus wordt niet van te voren toegezonden, maar 1,5 uur voor de presentatie ter plaatse bij de gemeente Venlo uitgedeeld aan de sleutelfunctionarissen. De casus zal gaan over een opdracht bij de gemeente Venlo. De sleutelfunctionarissen mogen "hulplijnen" tijdens de voorbereiding inzetten, dus zij mogen eventueel andere mensen van hun organisatie benaderen, maar geen medewerkers van gemeente Venlo. Aansluitend presenteren zij gedurende maximaal 30 minuten hun uitwerking.

Aanvullend kunnen door de beoordelingscommissie nog gedurende maximaal 30 minuten vragen ter toelichting worden gesteld.

Bij de beoordeling wordt gelet op:
- De aanpak van de casus (het proces)
- De wijze waarop duurzaamheid en toekomstgericht werken is opgenomen in de uitwerking
- De wijze waarop de sleutelfunctionarissen in korte tijd tot de kern komen en de uitwerking duidelijk kunnen overbrengen
- De verbinding die gelegd wordt tussen gebiedsanalyse, visie, ontwerp, beheer en gebruiker
- Het concreet en volledig beantwoorden van de vragen.

De presentatie wordt opgenomen en maakt deel uit van de Inschrijving.

De leden van het beoordelingsteam kennen voor het mondeling deel (casus) scores toe zoals opgenomen in onderstaande tabel.

Waardering	Toelichting	Beoordeling
Uitstekend -10	De gepresenteerde aanpak wekt zeer veel vertrouwen. De aanpak is helder, begrijpelijk, goed vertaald naar de situatie bij gemeente Venlo en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een uitmuntend resultaat. De aanpak is verrassend en overstijgt de verwachtingen aanzienlijk. De sleutelfunctionarissen komen in korte tijd volledig tot de kern en kunnen de uitwerking uitstekend overbrengen. Zij wekken zeer veel vertrouwen door het uitstekend beantwoorden van de vragen.	100% van de maximale te behalen punten
Zeer goed - 9	De gepresenteerde aanpak wekt veel vertrouwen. De aanpak is helder, begrijpelijk, goed vertaald naar de situatie bij gemeente Venlo en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een zeer goed resultaat. De aanpak is verrassend en overstijgt de verwachtingen enigszins. De sleutelfunctionarissen komen in korte tijd grotendeels tot de kern en kunnen de uitwerking zeer goed overbrengen. Zij wekken veel vertrouwen door het zeer goed beantwoorden van de vragen.	80 % van de maximale te behalen punten
Goed - 8	De gepresenteerde aanpak wekt vertrouwen. De aanpak is helder, begrijpelijk, en over het algemeen goed vertaald naar de situatie bij gemeente Venlo. De aanpak zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een goed resultaat en is in overeenstemming met de verwachtingen. De sleutelfunctionarissen komen in korte tijd enigszins tot de kern en kunnen de uitwerking goed overbrengen.	60% van de maximale te behalen punten

	Zij wekken vertrouwen door het goed beantwoorden van de vragen.	
Ruim voldoende -7	De gepresenteerde aanpak wekt grotendeels vertrouwen. De aanpak is helder, begrijpelijk, maar sommige details of onderbouwingen over de aanpak of over de vertaling naar de situatie bij gemeente Venlo ontbreken om als "goed" te worden beoordeeld. De aanpak zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een ruim voldoende resultaat. De sleutelfunctionarissen komen in korte tijd niet altijd tot de kern en kunnen de uitwerking ruim voldoende overbrengen. Zij wekken enigszins vertrouwen door het ruim voldoende beantwoorden van de vragen.	30% van de maximale te behalen punten
Voldoende – 6	De gepresenteerde aanpak wekt beperkt vertrouwen. De aanpak is niet altijd helder of begrijpelijk, en/of op meerdere onderdelen minder goed vertaald naar de situatie bij gemeente Venlo. De aanpak zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een voldoende resultaat. De sleutelfunctionarissen komen in korte tijd vaak niet tot de kern en kunnen de uitwerking voldoende overbrengen. Zij wekken beperkt vertrouwen door het voldoende beantwoorden van de vragen, maar niet meer dan dat.	0% van de maximale te behalen punten
Matig -4	De gepresenteerde aanpak wekt onvoldoende vertrouwen. De aanpak is vaak niet helder of begrijpelijk en/of op meerdere onderdelen slecht vertaald naar de situatie bij de gemeente Venlo. In de ogen van de beoordelingscommissie zijn er grote twijfels over het resultaat. De sleutelfunctionarissen komen in korte tijd nauwelijks tot de kern en kunnen de uitwerking onvoldoende overbrengen. Zij wekken onvoldoende vertrouwen door het matig beantwoorden van de vragen.	Knock-out
Onvoldoende -2	De gepresenteerde aanpak is slecht en wekt geen vertrouwen. De aanpak slaat de plank mis en sluit niet aan bij de situatie bij gemeente Venlo. In de ogen van de beoordelingscommissie zal het resultaat niet worden gerealiseerd. De sleutelfunctionarissen komen in korte tijd niet tot de kern en kunnen de uitwerking niet overbrengen. Zij wekken geen vertrouwen door het slecht beantwoorden van de vragen.	Knock-out

Tabel 8 Scoretabel mondeling deel

8 BEOORDELING EN GUNNING

8.1 BEOORDELINGSPROCEDURE

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van een Inschrijving sluit automatisch de digitale kluis in TenderNed en is het niet meer mogelijk een Inschrijving in te dienen. De inkoopadviseur opent vervolgens de kluis en voert de eerste controle uit op alle ingediende Inschrijvingen. Tijdens de eerste controle worden alle Inschrijvingen gecontroleerd op de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Daarna worden de Inschrijvingen door de inkoopadviseur gecontroleerd op vormvereisten.

Alle Inschrijvingen die na deze controle als geldige Inschrijvingen zijn aangemerkt worden gedeeld met het beoordelingsteam voor de inhoudelijke, individuele beoordeling van de sub-gunningscriteria kwaliteit.

8.1.1 INDIVIDUELE BEOORDELING EN VASTSTELLEN SCORERESULTATEN

Individuele beoordeling

De beoordeling van de uitwerking van de sub-gunningscriteria wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam kwaliteit. De namen en/of de functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren. Het is de intentie om de samenstelling van het beoordelingsteam de gedurende de aanbestedingsprocedure niet te wijzigen.

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 bovenstaande tabellen. Deze scores worden vertaald naar een behaald aantal punten.

Plenaire sessie

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten van sub-gunningscriteria worden geëvalueerd. Het vaststellen van de uiteindelijke score per sub-gunningscriterium (schriftelijk en mondeling) vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per sub-gunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Het beoordelingsteam kwaliteit neemt niet eerder kennis van het prijzenblad dan nadat de beoordeling op de kwaliteitscriteria is afgerond. De inkoopadviseur neemt wel eerder kennis van het prijzenblad in verband met de controle op de geldigheid van de Inschrijving.

Maximaal vier Inschrijvers die als hoogste gerangschikt zijn krijgen de Opdracht in beginsel gegund.

Procedure bij gelijke score

Bij een eventueel gelijke score, bepaalt de score op het subgunningscriterium kwaliteit in zijn geheel de doorslag. Indien dit geen doorslag geeft bepaalt K2 (het mondelinge deel (casus)) de rangorde, waarbij de Inschrijver met een hogere score op K2 hoger zal eindigen dan de

Inschrijver met een lagere score op K2. Indien ook dit gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K1 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K1. Indien 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.

8.2 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING

Na beoordeling van de Inschrijvingen wordt de Gunningsbeslissing gelijktijdig aan de Inschrijvers verzonden via TenderNed. Deze Gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Gemeente Venlo deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee als openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.

Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente Venlo 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 (20) kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing, op straffe van verval van zijn rechten. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt zal de gemeente Venlo de Inschrijvers hiervan in kennis stellen.

Een Inschrijver die een belang heeft bij een uitspraak in kort geding en deze 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 Opdrachtgever.

Na mededeling van (definitieve) gunning aan de winnende Inschrijver zal de Overeenkomst worden ondertekend.

8.3 GUNNING

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de Gunningsbeslissing geen van de afgewezen Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze Gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de Gunningsbeslissing;
- Inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;

- de Overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de Overeenkomst wordt de Opdracht definitief gegund.

9 CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN

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

	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam	Wanneer in te dienen
1	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam Inschrijver> KvK	Bij Inschrijving
2	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 4)	<naam Inschrijver> Prijzenblad	Bij Inschrijving
3	Uitwerking van de sub-gunningscriteria kwaliteit (conform paragraaf 7.5)	<naam Inschrijver> Samenstelling team	Bij Inschrijving
4	Een ingevuld UEA (vanuit TenderNed)	<naam Inschrijver> UEA	Bij Inschrijving
5	Ingevulde referentieformulieren (zie bijlage 5)	<naam Inschrijver> Referentieformulier	Bij Inschrijving
6	Format sleutelfunctionarissen (zie bijlage 6)	<naam Inschrijver> Format sleutelfunctionarissen	Bij Inschrijving
7	Verklaring inzake onderaanneming (zie bijlage 7)	<naam Inschrijver> Verklaring inzake onderaanneming	Bij Inschrijving, alleen indien beroep wordt gedaan op Onderaannemer(s)
8	CV's van medewerkers waaruit de ervaring blijkt (conform paragraaf 6.2.5)	<naam Inschrijver>CV	Bij Inschrijving
9	GVA	<naam Inschrijver> GVA	Op verzoek gemeente
10	Verklaring Belastingdienst	<naam Inschrijver> Verklaring Belastingdienst	Op verzoek gemeente
11	Recente jaarrekening met recente accountantsverklaring (conform paragraaf 6.2.2)	<naam Inschrijver>Recente jaarrekening met accountantsverklaring	Op verzoek gemeente
12	Verzekeringspolis (conform paragraaf 6.2.3)	<naam Inschrijver> Verzekeringspolis	Op verzoek gemeente
13	Tevredenheidsverklaringen (conform paragraaf 6.2.4)	<naam Inschrijver>Tevredenheids-verklaringen	Op verzoek gemeente

Tabel 6 Checklist digitale Inschrijving

Wij wensen u veel succes met het doen van een Inschrijving en zien deze met belangstelling tegemoet.