

DEEL A - INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

EUROPEES OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE LEVERING
EN PLAATSING VAN COCONS VOOR GFE INZAMELING

Deel A – Inschrijvingsleidraad Europees openbare aanbestedingsprocedure

Datum: 24 september 2025
Ons kenmerk: 492100



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 Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV);
4. Prijzenblad;
5. Referentieformulier;
6. Procesbeschrijving Social Return;
7. Technische specificatie Chiplock 5.1;
8. 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 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(s) 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 aanbestedingsprocedure.
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.
Ondernemer	Marktpartij als potentiële inschrijver op de Opdracht en mogelijk opdrachtnemer.
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 op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tabel 1 Algemene begrippen en afkortingen

1	INLEIDING	7
1.1	ALGEMEEN	7
1.2	CONTACT MET DE GEMEENTE	7
1.3	AANBESTEDENDE DIENST	8
2	DE OPDRACHT	9
2.1	VOORWERP VAN DE OPDRACHT	9
2.2	DOELSTELLINGEN	9
2.3	OMVANG VAN DE OPDRACHT	9
2.4	CLUSTERING OF PERCELENINDELING	10
2.5	CPV-CODE	10
	DUURZAAMHEID EN MVOI	10
3	DE RAAMOVEREENKOMST	13
3.1	LOOPTIJD VAN DE RAAMOVEREENKOMST	13
3.2	ALGEMENE VOORWAARDEN	13
3.3	MAXIMALE WAARDE RAAMOVEREENKOMST	13
3.4	WACHTKAMERREGELING	13
4	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
4.1	DE PROCEDUREKEUZE	14
4.2	DE PLANNING	14
4.3	NADERE INLICHTINGEN	14
4.4	KLACHTENPROCEDURE	15
4.5	TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN	15
5	INSCHRIJVEN: DE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN	16
5.1	RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	16
5.2	VARIANTEN	16
5.3	GESTANDDOENING VAN DE INSCHRIJVING	16
5.4	DIGITAAL INSCHRIJVEN	17
5.5	TAAL	17
5.6	KOSTEN INSCHRIJVING	17
6	SELECTIE: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
6.1	DE UITSLUITINGSGRONDEN	18
6.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	19

7	GUNNINGSCRITERIA	24
7.1	EMVI OP BASIS VAN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING	24
7.2	KNOCK-OUT CRITERIA	24
7.3	SUBGUNNINGSCRITERIUM PRIJS	24
7.4	SUBGUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	25
8	BEOORDELING EN GUNNING	28
8.1	BEOORDELINGSPROCEDURE	28
8.2	BEOORDELING EN VASTSTELLEN SCORERESULTATEN	28
8.3	BEPALING EMVI-BPKV SCORE	30
8.4	MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING	30
8.5	GUNNING	31
9	CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN	32

1 INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Dit document betreft de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europees openbare aanbestedingsprocedure 'Levering en plaatsing van cocons voor GFE inzameling' ten behoeve van de gemeente Venlo (verder ook genaamd gemeente, Aanbestedende dienst of Opdrachtgever).

Deze Inschrijvingsleidraad bestaat uit twee (2) delen. Deel A, dit document, bevat alle informatie die Ondernemer 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 inschrijvingsleidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen wat de eisen zijn en welke gegevens met bijbehorende verklaringen en/of informatie Ondernemer 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. <i>Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon</i>	
Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1 5912 AT Venlo
Contactpersoon	Ricardo van Lieshout Tel: +31 646705556, mail: 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 2 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 kan Ondernemer 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 Ondernemer 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 in het westen aan de overkant van de rivier de Maas Blerick, 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 Cradle 2 Cradle principes.

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

2 DE OPDRACHT

2.1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT

Deze aanbestedingsprocedure heeft als doel het sluiten van één (1) raamovereenkomst (hierna: Overeenkomst) met één (1) Inschrijver.

Op basis van Europese wetgeving moeten gemeenten verplicht apart GFT inzamelen, ook in de hoogbouw. Dit is het resultaat van de gewijzigde kaderrichtlijn afvalstoffen(2018/851/EU).

Met name de inzameling in de hoogbouw brengt de nodige uitdagingen met zich mee. Toch is het van belang dat al het GFT gescheiden wordt ingezameld en op de juiste manier wordt verwerkt. Niet alleen omdat de kosten van verbranding via het restafval hoger liggen dan de kosten voor verwerking tot compost. Maar vooral om ervoor te zorgen dat de nutriënten en voedingsstoffen uit het GFT hun weg terugvinden naar de bodem. Dit houdt de bodem gezond.

Binnen gemeente Venlo is gekozen voor plaatsen van GFE-containerbehuizingen naast de huidige ondergrondse restcontainers en PMD-containers. De containerbehuizing is uitgerust met een paslezer voor het openen van de containerbehuizing, en deze dient rolstoelvriendelijk en -toegankelijk zijn.

Opdracht van deze aanbestedingsprocedure is het initieel leveren en plaatsen van circa driehonderd (300) GFE-containerbehuizingen gedurende de periode van januari 2026 tot en met juni 2026. Containerbehuizingen dienen door opdrachtnemer vooraf voorzien te worden van een IRDC-systeem van Opdrachtgever zodat bij plaatsing de cocon gereed is voor gebruik. Onderdeel van de opdracht is het aanbrengen, leveren en plaatsen van de betonvoet waar de containerbehuizing op rust.

2.2 DOELSTELLINGEN

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

- Voldoen aan de gewijzigde kaderrichtlijn afvalstoffen(2018/851/EU);
- Selecteren van een leverancier voor de levering en plaatsing van GFE-containerbehuizingen;
- Tijdige oplevering van GFE-containerbehuizingen.

2.3 OMVANG VAN DE OPDRACHT

De omvang van de onderhavige Opdracht bedraagt initieel de levering en plaatsing van circa driehonderd (300) containerbehuizingen en daarnaast mogelijke aanvullende leveringen en plaatsingen in de toekomst.

De genoemde aantallen zijn indicatief. De Aanbestedende dienst geeft geen (omzet)garanties, Ondernemer kan aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontlelen.

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.

Gelet op het kenmerk van de Opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen ofwel clustering omdat zowel de levering van de producten als de plaatsing door één (1) partij wordt uitgevoerd waardoor er sprake is van een efficiënte uitvoering.

2.5 CPV-CODE

De volgende CPV-code is van toepassing: Afval- en vuilcontainers en bakken 34928480-6

DUURZAAMHEID EN MVOI

De gemeente Venlo stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Inkoper (MVOI). 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 eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu en social return.

2.5.1 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, binnen 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 *programmaliijn 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.

2.5.2 ZERO-EMISSION ZONE

Vanaf 1 januari 2027 krijgt het centrum van Venlo een zero-emissiezone. Dagelijks rijden er bijna vijfhonderd (500) bestelauto's en meer dan honderdtwintig (120) vrachtauto's door het stadscentrum van Venlo. Als gemeente zien we de zero-emissiezone als mogelijkheid om het goederenvervoer in het centrum schoner te maken en waar mogelijk te verminderen.

De zero-emissiezone valt binnen de Maas, Goltziusstraat, Koninginnesingel en Burgemeester van Rijnsingel. Vanaf 1 januari 2027 zijn hier alleen nog bepaalde categorieën bestel- en vrachtauto's toegestaan. Welke dat zijn, hangt af van de emissieklasse en de datum dat de voertuigen op kenteken zijn gezet. Vanaf 1 januari 2029 moeten alle bestelauto's in de zero-emissiezone emissievrij zijn. En vanaf 1 januari 2030 geldt dit ook voor alle vrachtauto's.

2.5.3 MILIEUCRITERIA

De door de Rijksdienst opgestelde MVI-criteriatool kent geen duurzaamheidscriteria inzake de levering van GFE-containerbehuizingen.

2.5.4 SOCIAL RETURN (ALS BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE)

Social Return geldt voor onderhavige Opdracht als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

Opdrachtnemer heeft als resultaatsverplichting dat minimaal twee (2) procent 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 gemeente acht het daarom van belang om een beeld te krijgen bij de wijze waarop Ondernemer 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 waardebeoordeling op maat kunnen worden gestapeld tot de gewenste SROI-verplichting.

Beleid

De gemeente Venlo hanteert als beleidsuitgangspunt bij alle 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 aanbestedingsprocedure 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 de Opdracht. Monitoring wordt uitgevoerd door een Social Return functionaris.

Voor meer informatie verwijzen wij Ondernemer naar de procesbeschrijving uit bijlage 6 van deze Inschrijvingsleidraad.

3 DE RAAMOVEREENKOMST

3.1 LOOPTIJD VAN DE RAAMOVEREENKOMST

De Overeenkomst betreft een raamovereenkomst en wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de Overeenkomst twee (2) maal met telkens twaalf (12) maanden te verlengen. De verwachte startdatum is 1 januari 2026. Een concept van de Overeenkomst is toegevoegd als bijlage 2 bij deze Inschrijvingsleidraad.

De beschrijving van de Overeenkomst in deze Inschrijvingsleidraad heeft een indicatief karakter. Slechts de inhoud van voornoemde conceptovereenkomst, daaronder begrepen eventuele beantwoorden van vragen via de Nota van Inlichtingen waarmee de conceptovereenkomst gedurende deze aanbestedingsprocedure wordt aangepast, is bindend. Een definitieve versie van de Overeenkomst zal bij de laatste Nota van Inlichtingen gepubliceerd worden, hierop mogen Ondernemers, conform de voor deze aanbestedingsprocedure geldende voorwaarden, inschrijven.

3.2 ALGEMENE VOORWAARDEN

Op de uitvoering van deze Overeenkomst zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018, zoals opgenomen in bijlage 3 bij 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.

3.3 MAXIMALE WAARDE RAAMOVEREENKOMST

De maximale opdrachtwaarde over de totale looptijd van de raamovereenkomst bedraagt een miljoen vijfhonderdduizend (1.500.000) euro, exclusief btw. Indien de maximale opdrachtwaarde is bereikt, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege.

3.4 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 aanbestedingsprocedure is gekozen voor een Europees openbare procedure, dit 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 Ondernemers, 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 Ondernemer uit te gaan van onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van Opdracht op TenderNed	24 september 2025
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	6 oktober 2025, 11.00u
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	10 oktober 2025
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	17 oktober 2025, 11.00u
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	22 oktober 2025
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale Inschrijving via www.tenderned.nl	5 november 2025, 13.00u
Bekendmaking Gunningsbeslissing	26 november 2025
Einde opschortende termijn (vervaltermijn)	16 december 2025
Definitieve gunning	17 december 2025

Tabel 3 Planning

4.3 NADERE INLICHTINGEN

Ondernemers dienen te handelen zoals van redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende Ondernemer mag worden verwacht. Wij nodigen Ondernemer 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 aanbestedingsprocedure.

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 Ondernemer wordt verzuimd om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan deze 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 aanbestedingsprocedure) 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 aanbestedingsprocedure 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. Ondernemer dient daarom bij 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 drie (3) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de Inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieder het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding zal Ondernemer de Inschrijving gestand doen tot dertig (30) kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter. Wordt tegen de uitspraak in kort geding door een partij hoger beroep ingesteld, zal Ondernemer 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 Ondernemer onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt Ondernemer verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Let op!! Ondernemer 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; Ondernemer dient dit geheel voor eigen rekening en risico te doen. Door het indienen van een Inschrijving stemt Ondernemer 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 Inschrijver aan dat geen van de aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn op uw organisatie. Als bewijsmiddel volstaat bij het indienen van de Inschrijving het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Indien op Ondernemer of op eventuele Onderaannemer(s) één of meer van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, wordt de 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, wenst te beroepen.

Indien Inschrijver in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient deze – 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 twee (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 zes (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 Ondernemer 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 Ondernemer 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 twee (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 zes (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. Ondernemer verklaart door middel van het doen van een Inschrijving en het indienen van het ingevulde UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Indien Ondernemer 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 zes (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 Ondernemer van toepassing indien deze een controleplichtige Ondernemer is volgens artikel 2:393 BW.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee Ondernemer verklaart dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening geen paragraaf bevat van negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde "risico/continuïteitparagraaf").

Bewijsmiddel in te dienen 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 Ondernemer van toepassing indien deze niet controleplichtig bent volgens artikel 2:393 BW.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee Ondernemer verklaart dat in de meest recente jaarrekening geen negatief resultaat voorkomt in combinatie met een negatief eigen vermogen.

Bewijsmiddel in te dienen na verzoek gemeente Venlo:

- Afschrift van de meest recente jaarrekening;
- Afschrift van de meest recente balans en winst- en verliesrekening indien Ondernemer geen controleplichtige Inschrijver bent die tevens geen verplichting heeft tot het opstellen van een jaarrekening (bijvoorbeeld een eenmanszaak);

6.2.3 AFDEKKING AANSPRAKELIJKHEIDSRISICO'S

U dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst. Daartoe dient Ondernemer te beschikken over:

- een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van één miljoen (1.000.000) euro per gebeurtenis, en;
- een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van vijfhonderdduizend (500.000) euro per gebeurtenis.
- Verzekering worden gemaximeerd tot twee (2) gebeurtenissen 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 Ondernemer 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 Ondernemer het voorgeschreven referentieformulier uit bijlage 5 te gebruiken.

Ondernemer toont middels één (1) referentie per kerncompetentie aan dat de organisatie van Ondernemer over de gestelde kerncompetentie beschikt. Het is toegestaan dat één (1) referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere (of alle) kerncompetenties aan te tonen.

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 Ondernemer alleen het eigen aandeel opgeven als referentie.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de Inschrijving). Deze datum dient te worden aangetoond in de het referentieformulier. Indien de referentieopdracht niet volledig is uitgevoerd dan komt enkel het daadwerkelijk gerealiseerde deel van de referentieopdracht in aanmerking. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met de levering van GFE-containerbehuizingen

Ondernemer beschikt over aantoonbare ervaring met betrekking tot de levering van minimaal vijftig (50) GFE-containerbehuizingen.

Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het plaatsen van GFE-containerbehuizingen

Ondernemer beschikt over aantoonbare ervaring met betrekking tot de plaatsen van minimaal vijftig (50) GFE-containerbehuizingen.

Kerncompetentie 3: Aantoonbare ervaring met het inbouwen van Identificatie-, registratie- en datacommunicatiesystemen (IRDC) in GFE-containerbehuizingen

Ondernemer beschikt over aantoonbare ervaring met betrekking tot het inbouwen van een IRDC in minimaal vijftig (50) GFE-containerbehuizingen.

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;
- Een per referentieproject juist ingevuld referentieformulier waarmee Inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen na verzoek Opdrachtgever:

- Eventuele aanvullende projectinformatie, teneinde te kunnen verifiëren of voldaan wordt aan het gevraagde.

6.2.5 CERTIFICATEN

Om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de opdracht dient uw organisatie in het bezit te zijn van de volgende certificaten en/of keurmerken:

6.2.5.1 KWALITEITSBORGING

Met het doen van een Inschrijving verklaart Ondernemer dat het eigen systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

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

Een kopie van een geldig ISO-9001:2015 certificaat dan wel een kopie van een gelijkwaardig certificaat van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

6.2.5.2 MILIEUZORGSYSTEEM

Met het doen van een Inschrijving verklaart Ondernemer dat deze beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO-14001 of een gelijkwaardig certificaat.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

Bewijsmiddel in te dienen na verzoek Aanbestedende dienst:

Een kopie van een geldig ISO-14001 certificaat dan wel een kopie van een gelijkwaardig certificaat van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

6.2.5.3 VCA-CERTIFICERING

Dit gedateerd en gewaarmerkt certificaat moet zijn afgegeven door een certificerende 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.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

Bewijsmiddel in te dienen na verzoek Aanbestedende dienst:

Een kopie van een geldig VCA* of VCA** certificaat (afhankelijk van de situatie) dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling dan wel een kopie van een gelijkwaardig certificaat van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

7 GUNNINGSCRITERIA

7.1 EMVI OP BASIS VAN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

De opdracht wordt gegund aan één (1) inschrijver en wel die inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI-BPKV) heeft ingediend.

Bij de bepaling van de EMVI-BPKV is onderstaande verhouding van toepassing:

Subgunningscriterium	Weging
Prijs	50 %
Kwaliteit	50 %

Tabel 4 Verhouding prijs / kwaliteit

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.

7.2 KNOCK-OUT CRITERIA

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

1. De score van een sub-subgunningscriterium kwaliteit is lager dan tien (10 procent).

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

7.3 SUBGUNNINGSCRITERIUM PRIJS

De beoordeling van het subgunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in bijlage 4 bij deze Inschrijvingsleidraad. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

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

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief btw;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief.
- Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de gemeente Venlo en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbestedingsprocedure;

- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Venlo - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.
 - Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:
 - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
 - De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de Inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
 - De geoffreerde prijs is een all-in prijs waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2010), overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
 - De geoffreerde prijzen gelden in geval van gunning gedurende looptijd van de overeenkomst en zijn vast voor het eerste jaar van de Overeenkomst. Hierna is het doen van prijswijzigingen toegestaan conform het bepaalde in de Overeenkomst.
- Het niet voldoen aan bovengenoemde eisen kan leiden tot uitsluiting.

7.4 SUBGUNNINGSCRITEIRIUM KWALITEIT

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de onderstaande sub-subgunningscriteria Kwaliteit. Deze sub-subgunningscriteria dienen in afzonderlijke pdf bestanden uitgewerkt te worden en bij inschrijving te worden ingediend. In overzicht betreft het de volgende sub-subgunningscriteria:

	Sub-subgunningscriterium	Maximale score
1	Plan van aanpak	40
2	Planning	35
3	Garantie	25
	Totaal	100

Tabel 5 Overzicht sub-subgunningscriteria inclusief maximaal te behalen score

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

7.4.1 SUB-SUBGUNNINGSCRITERIUM PLAN VAN AANPAK

Uitgangspunt

De gemeente vindt het belangrijk om het vertrouwen te hebben dat de levering, plaatsing en dienstverlening bij deze opdracht zo goed mogelijk verloopt. De gemeente zoekt een Opdrachtnemer die regie kan voeren op de verschillende onderdelen en daarbij zorgvuldig en efficiënt te werk gaat en proactief een goede uitvoering borgt.

Aspecten

Bij de beoordeling spelen de volgende aspecten een rol, het is aan de ondernemer in de beschrijving zaken op te nemen die naar oordeel van de ondernemer van toegevoegde waarde zijn voor de aanbesteder:

- **Samenwerking**
Beschrijf de beschikbaarheid en bereikbaarheid van het in te zetten team en hoe de samenwerking en regie geborgd wordt tussen alle betrokkenen en de gemeente op alle relevante onderdelen die gevraagd worden en wat hierin van de gemeente verwacht wordt.
- **Definitief ontwerp**
Licht toe hoe op gecontroleerde wijze gekomen wordt tot een DO van een kostenefficiënte en kwalitatief hoogwaardige GFE-containerbehuizing. Lever de technische constructietekeningen aan waarop de GFE-containerbehuizing van alle kanten zichtbaar is en de inwerpvoorziening zichtbaar is alsmede de bijbehorende materiaalspecificatie.
- **Levering & plaatsing**
Op welke wijze wordt een strakke regievoering en communicatie op de levering en plaatsing geborgd.
- **Onderhoud**
Beschrijf op welke wijze het onderhoud (zowel preventief als correctief) uitgevoerd en ingericht wordt en licht toe op welke wijze de status van uitstaande acties van garantiekwesties voor de gemeente inzichtelijk zijn en een snelle en goede afhandeling wordt geborgd.

Voor dit criterium geldt een maximum van twee (2) A4 pagina's (in duidelijk leesbaar lettertype) en drie (3) bijlage voor de visualisaties. Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend worden, zullen enkel de eerste twee (2) pagina's en de eerste drie (3) bijlagen beoordeeld worden. Dat wil zeggen: de inhoud vanaf pagina drie (3) en bijlage vier (4) en verder wordt niet in de beoordeling betrokken!

7.4.2 SUB-SUBGUNNINGSCRITERIUM PLANNING

Uitgangspunt

De gemeente wil binnen een zo kort mogelijke termijn de levering en plaatsing van de aangegeven aantallen afgerond hebben.

Aspecten

Bij de beoordeling spelen de volgende aspecten een rol, het is aan de ondernemer in de beschrijving zaken op te nemen die naar oordeel van de ondernemer van toegevoegde waarde zijn voor de aanbestedder:

- Maak een planning voor de plaatsing van driehonderd (300) GFE-containerbehuizingen waarbij gestreefd wordt naar een zo kort mogelijke doorlooptijd.
- Beschrijf de mitigerende maatregelen om het behalen van de planning te borgen.

Voor dit criterium geldt een maximum van twee (2) A4 pagina's (in duidelijk leesbaar lettertype) en één (1) bijlage voor de planning. Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend worden, zullen enkel de eerste twee (2) pagina's en de eerste bijlage beoordeeld worden. Dat wil zeggen: de inhoud vanaf pagina drie (3) en bijlage twee (2) wordt niet in de beoordeling betrokken!

7.4.3 SUB-SUBGUNNINGSCRITEIRIUM GARANTIE

Uitgangspunt

De gemeente wil een zo lang mogelijke garantietermijn en Ondernemers worden gestimuleerd om een langere garantieperiode aan te bieden.

Aspecten

Bij de beoordeling spelen de volgende aspecten een rol, het is aan de ondernemer in de beschrijving zaken op te nemen die naar oordeel van de ondernemer van toegevoegde waarde zijn voor de aanbestedder:

- Beschrijf de aanvullende termijn van garantie bovenop hetgeen opgenomen in de het Programma van eisen en de beschrijving van de onderdelen die onder de aangeboden garantie vallen.
- Beschrijf op welke wijze garantiegevallen aangemeld dienen te worden, op welke deze afgehandeld worden en welke afhandeltermijnen van toepassing zijn.

Voor dit criterium geldt een maximum van twee (2) A4 pagina's (in duidelijk leesbaar lettertype) en één (1) bijlage voor de planning. Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend worden, zullen enkel de eerste twee (2) pagina's en de eerste bijlage beoordeeld worden. Dat wil zeggen: de inhoud vanaf pagina drie (3) en bijlage twee (2) wordt niet in de beoordeling betrokken!

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 (of onderdelen daarvan) in te dienen.

De inkoopadviseur opent vervolgens de kluis en voert de eerste procedurele controle uit op alle ingediende Inschrijvingen. Tijdens de eerste controle worden alle Inschrijvingen gecontroleerd op tijdige indiening, volledigheid en rechtsgeldigheid gehele inschrijving en toetsing aan de gestelde eisen (uitsluitingsgronden, gestelde geschiktheidseisen, zijnde allen knock-out criteria). Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan alle gestelde knock-out criteria volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een knock-out criterium betekent directe uitsluiting van verdere beoordeling en de betreffende inschrijving zal terzijde worden gelegd en komt niet meer voor gunning in aanmerking.

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

8.2 BEOORDELING EN VASTSTELLEN SCORERESULTATEN

Individuele beoordeling

De beoordeling van de uitwerking van de sub-subgunningscriteria wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam kwaliteit bestaande uit materiedeskundige leden. 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 gedurende de aanbestedingsprocedure niet te wijzigen.

De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk van elkaar aan de beantwoording van de kwalitatieve sub-subgunningscriteria van iedere Inschrijver scores toe conform de onderstaande beoordelingsmethodiek:

Waarde	Motivering
0%	De inschrijver geeft geen beschrijving.
10%	Beschrijving is onduidelijk en is verre van compleet.
40%	Beschrijving is minimaal, onvoldoende op essentiële onderdelen, onvoldoende concreet of opdracht specifiek.
70%	Beschrijving is duidelijk, compleet en opdracht specifiek maar biedt geen toegevoegde meerwaarde voor aanbesteder.
100%	Beschrijving is duidelijk, compleet, opdracht specifiek en biedt voorts meerwaarde (onderscheidend vermogen aanwezig) voor de aanbesteder.

Tabel 6 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling van het eerste aspect onder het sub-subgunningscriterium 7.4.3 zal beoordeeld worden op basis van onderstaande beoordelingsmethodiek:

Termijn in maanden	24-30	31-36	37-42	43-48	> 48
Score	0%	10%	40%	70%	100%

Tabel 7 Beoordelingsmethodiek

Plenaire sessie

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats waarin de scoreresultaten van de sub-subgunningscriteria worden geëvalueerd. Het vaststellen van de uiteindelijke score per aspect onder de sub-subgunningscriteria vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één (1) stem spreekt en dus per aspect tot één (1) 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.

De scoring van elk sub-subgunningscriterium zal als volgt worden bepaald. Per sub-subgunningscriterium zal na het bepalen van de consensusscore per aspect eerst de gemiddelde procentuele score over de verschillende opgenomen aspecten van het betreffende sub-subgunningscriterium berekend worden. De berekende gemiddelde procentuele score bepaalt de waardering van de maximaal te behalen procentuele waardering van het betreffende sub-subgunningscriterium.

Rekenvoorbeeld:

Sub-subgunningscriterium 7.4.1, maximale kwaliteitsscore 40%.

Waardering aspecten:

Aspect	Consensusscore
Aspect 1	100%
Aspect 2	70%
Aspect 3	70%
Aspect 4	40%

De gemiddelde score over de opgenomen aspecten is 70,00% (280%/4). De kwaliteitsscore voor het sub-subgunningscriterium 7.4.1. zal derhalve 70,00% zijn van de maximaal te behalen kwaliteitsscore van het sub-subgunningscriterium, en dus $70,00\% \times 40\% = 28,00\%$. Deze score zal worden meegewogen in de formule voor de bepaling van economisch meest voordelige inschrijving.

Tabel 8 Rekenvoorbeeld

De inschrijver, en later opdrachtnemer, zal volledig worden gehouden aan hetgeen door de inschrijver, en later opdrachtnemer, is beschreven in de inschrijving en dient deze volledig na te komen tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

8.3 BEPALING EMVI-BPKV SCORE

De bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald op basis van de formule: $[(1 - (Q_{best} - Q_i) \times N) / P_i] \times P_{best}$.

De Utility index is een methode om EMVI te bepalen die in vakliteratuur ook wel "Value for Money" wordt genoemd: Kwaliteit delen door Prijs; of Q / P . Het hoogste resulterende getal (U_i) is de beste offerte. Hoe hoger de Q , des te beter, maar ook, hoe lager de P , des te beter. Een 10% hogere kwaliteit rechtvaardigt een tien (10) procent hogere prijs t.o.v. een andere offerte. Dat maakt de index intuïtief en proportioneel.

Voor Q / P geldt; prijs en kwaliteit zijn precies even belangrijk, een (1) procent meer Q mag een (1) procent meer P 'kosten'. Om een weging aan te kunnen brengen in geval kwaliteit belangrijker is dan prijs (b.v. een (1) procent meer Q mag twee (2) procent meer P kosten) of juist andersom, is N in de formule opgevoerd; Het verschil tussen de offerte met de beste kwaliteit en de kwaliteit van een andere offerte (" i ") wordt met een factor N vermenigvuldigd. $N = \text{gewicht kwaliteit} / \text{gewicht prijs}$. In geval prijs en kwaliteit even belangrijk zijn, dan geldt $N = 1$. Maar als prijs 4 keer zo belangrijk is, dan is $N = 0,25$ ($20\% / 80\% = 0,25$). In het algemeen: is prijs belangrijker, dan geldt $N < 1$, als kwaliteit belangrijker is, dan geldt $N > 1$.

Omdat de maximale kwaliteitsscore afhankelijk is van de prijs/kwaliteits ratio, dient er een additionele stap te worden genomen. Deze stap betreft het delen van de eigen kwaliteitsscore door de weging van de kwaliteit ($Q_i \cdot WQ$).

Index vermenigvuldigen met laagste prijs ($\times P_{best}$)

Een andere (voor de winnaar irrelevante) aanpassing is gemaakt om de uitkomst U_i een zinvolle waarde te geven. Door deze aanpassing is de maximale U_i 100%. Deze wordt verkregen als een offerte de hoogste kwaliteit én de laagste prijs heeft. De aanpassing is om de Q/P waarde te vermenigvuldigen met de prijs van de offerte met de laagste prijs. Let wel, dat maakt de formule niet "relatief" t.o.v. de laagste prijs (omdat alle U 's met deze zelfde waarde worden vermenigvuldigd).

Volledige rangorde: Van U naar Prijs deficiet

Op de bepaling van de hoogste U , volgt een tweede stap: het bepalen van de rangorde van de overige offertes. Omdat de U_i bij een hoog gewicht van kwaliteit ($> 50\%$) potentieel negatief kan worden, geeft de rangorde van alle U 's geen juiste weergave;

Voorbeeld hoe $(1 - (Q_{best} - Q_i) \times N)$ negatief wordt: $1 - (0,9 - 0,5) \times 4 = 1 - 1,6 = -0,6$.

8.4 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 kan de Overeenkomst worden ondertekend.

8.4.1 VERIFICATIEGESPREK

De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, uit te nodigen voor een verificatiebespreking. Inschrijver kan hierbij het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. Er kunnen vragen gesteld worden ter verduidelijking.

Als uit de verificatie blijkt dat de Inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente Venlo de betreffende Inschrijving alsnog af. De ranking zal opnieuw worden bepaald op basis van hetgeen opgenomen in paragraaf 8.3 en zal vervolgens een herziene gunningsbeslissing uiten.

8.5 GUNNING

Er is sprake van een mogelijke definitieve gunning indien:

- Binnen twintig (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 twintig (20) kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de Gunningsbeslissing, zijnde derhalve een vervaltermijn;
- Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- De ingediende bewijsstukken akkoord zijn bevonden;
- Het verslag van de mogelijke verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Indien er sprake is van een definitieve gunning zal de Overeenkomst door beide partijen ondertekend worden en 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
1.	Een ingevuld en rechtsgeldig* ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 1)
2.	Uittreksel(s) uit het handelsregister
3.	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 4)
4.	Uitwerking per sub-subgunningscriterium Kwaliteit in PDF
5.	Technische tekening aangeboden containerbehuizingen
6.	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 5)
7.	Ingevulde verklaring inzake onderaanneming (indien van toepassing, bijlage 8)

Tabel 9 Checklist digitale Inschrijving

De inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving dient onderstaande bewijsmiddelen aan te leveren:

	Omschrijving
1.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
2.	Verklaring Belastingdienst betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen
3.	Afschrift van de meest recente accountantsverklaring / meest recente jaarrekening / balans en winst- en verliesrekening
4.	Kopie geldig polisblad van de toepasselijke verzekering / een geldig verzekeringscertificaat of verklaring van de verzekeringsmaatschappij
5.	Kopie ISO-9001:2015 certificaat dan wel gelijkwaardige certificering
6.	Kopie ISO-14001 certificaat dan wel gelijkwaardige certificering
7.	Kopie VCA-certificaat dan wel gelijkwaardige certificering

Tabel 10 Checklist bewijsmiddelen